REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966

Contacto: 747 110 7703

bj.planeacion24.27@gmail.com

C. Juan Carlos Aguilar Sandoval, Presidente Municipal Constitucional de Benito Juárez, Guerrero; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 61 fracciones I y III, 73, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

CONSIDERANDOS

Que la fracción II del artículo 115 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y los artículos 61 fracción I y III, 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; estatuyen que los ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de la misma forma, la autonomía del régimen interno de los municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170, 171 y 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 5, 6, 26, 27, 61 fracciones I y III, 73, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; es del interés del gobierno municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo del Ayuntamiento y de la administración municipal, que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del municipio.

Que, en ese contexto se propone el Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, como un ordenamiento jurídico que regula la actuación, organización y funcionamiento del Cabildo como órgano máximo de gobierno dentro de la circunscripción municipal, para tales efectos este Reglamento se estructura con trece títulos que regulan de manera específica: la integración, instalación, de la primera sesión, de las atribuciones del cabildo y de los integrantes, derechos y obligaciones del Presidente, Síndico(s) y regidores, del secretario de actas, iniciativas, acuerdos y resoluciones, de la convocatoria, del protocolo de las sesiones, de las comisiones, de las licencias, faltas temporales o definitivas, de los grupos parlamentarios y representaciones de partidos en el cabildo, de las comparecencias de los servidores públicos, de la dirección técnica y administrativa del cabildo, de los recursos y de las sanciones.

Que el presente Reglamento perfecciona las disposiciones organizativas y operativas del Ayuntamiento, y al interior, regula de manera más eficiente y puntual el desarrollo de las sesiones que celebre el ayuntamiento reunido en sesión Cabildo, las Comisiones que lo integran; así como, las atribuciones y facultades de sus integrantes

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

y por las consideraciones antes expuestas, los integrantes del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero; aprobaron en Sesión Extraordinaria de Cabildo, número 01 en el punto 04 del orden del día, el día 16 de junio del año 2025, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, GUERRERO.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior, es de orden público y de observancia obligatoria para las y los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero; tiene por objeto establecer las normas que regularán el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones del Cabildo, establecer sus atribuciones, bases, organización y funcionamiento, así como las de sus comisiones, lo anterior, de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables y en su caso los acuerdos emanados del Cabildo.

Artículo 2. Para los casos no previstos en el presente Reglamento Interno, se sujetará a los establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, los principios generales del derecho, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y demás ordenamientos aplicables y en su caso, lo que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

I. Abstención: Acción de no ejercer el voto a favor o en contra de una determinación a tomar;

II. Acta de Cabildo: Documento oficial que contiene los temas vertidos en las Sesiones del Cabildo, así como los acuerdos desahogados, misma que tendrá validez al encontrarse debidamente firmada al calce y al margen por el cuerpo edilicio;

III. Acuerdo de Cabildo: Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo, o alguna de sus Comisiones;

IV. Acuerdo Económico: Propuesta al Cabildo de la Presidenta o el Presidente, o algún edil del Ayuntamiento; que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tiene por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural

del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público y sean de obvia y urgente resolución para el buen funcionamiento o de la Administración Pública;

V. Ayuntamiento: Órgano encargado de las funciones de gobierno y administración de un Municipio;

VI. Cabildo: Máximo órgano de autoridad del H. Ayuntamiento Constitucional responsable de organización, distribución y administración de las políticas públicas, estableciendo las normas y criterios de observancia general, para la ciudadanía, el ejercicio de gobierno, los asuntos administrativos y recursos del Municipio;

VII. Comisiones: Órganos colegiados integrados de manera plural por los Integrantes del Cabildo, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y, en su caso, aprobación de dictámenes, propuestas, acuerdos; así como la solución y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y el presente Reglamento;

VIII. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

IX. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X. Convocatoria a Sesión: Es el aviso, mediante el que se cita a las y los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento, para que asistan a las Sesiones del mismo, la convocatoria en casos fortuitos o de extrema urgencia, puede manifestarse al alcance de la Presidencia o de la Secretaría General.

XI. Dependencia: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

XII. Dictamen: Resolución emitida por una o varias Comisiones en conjunto, sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;

XIII. Ediles: Las y los Ediles integrantes del Cabildo del Ayuntamiento;

XIV. Entidad: Son entidades de derecho público creados por ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independientes de los del Estado;

XV. Gaceta: La Gaceta Municipal;

XVI. Hacienda Municipal: Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo aquellos con los que cuenta, así como los que por Ley tiene derecho a percibir;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

XVII. Iniciativa: Documento formal que los órganos o actores facultados legamente presentan ante el Cabildo, para su estudio, discusión y en su caso aprobación;

XVIII. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;

XIX. Mayoría Absoluta: Es el resultado de la suma de votos que representen la mitad más uno (1), de los integrantes del Cabildo;

XX. Mayoría Calificada: Es aquella exigida y fijada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la aprobación de determinados asuntos precisamente establecidos. Siempre será mayor que la absoluta;

XXI. Mayoría Relativa o simple: Es el resultado de la suma de votos de Ediles presentes, que constituye la cantidad superior frente a otra u otras opciones;

XXII. Minuta: Documento escrito sobre un asunto o propuesta sometida a consideración del H. Ayuntamiento y aprobada en Sesión de Cabildo;

XXIII. Moción: Derecho de la Síndica y el Síndico, las Regidoras y los Regidores, para interrumpir debates o decisiones de trámite en las Sesiones de Cabildo, con la finalidad de aportar o solicitar;

XXIV. Municipio: El Municipio Benito Juárez;

XXV. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero;

XXVI. Permiso: Autorización de la Presidenta o Presidente del Cabildo, para que alguno de sus integrantes pueda faltar, llegar tarde o retirarse de una Sesión o reunión;

XXVII. Posicionamiento: Opinión emitida por un integrante del Cabildo, para fijar postura referente a un tema;

XXVIII. La Presidenta o el Presidente de la Comisión: la Presidenta o el Presidente que preside, organiza y se encarga del cumplimiento de los trabajos que el Cabildo le turne para su estudio y dictaminarían, respecto de las comisiones a las que alude el artículo 121 del presente ordenamiento;

XXIX. La Presidenta o el Presidente: la Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Benito Juárez, Guerrero;

XXX. Punto de Acuerdo: Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que son presentados por la Presidenta o el Presidente Municipal, la Síndica o el Síndico, y las Regidoras o los Regidores, y sometidos a consideración del Cabildo;

XXXI. Quórum: Es el número mínimo de integrantes del Cabildo, requerido para que el Pleno y las Comisiones puedan iniciar sus sesiones, así como para realizar votaciones legitimas sobre los asuntos a desahogar;

XXXII. Recinto Oficial: Denominación que se le otorga, a la Sala de Cabildos "Centenario", ubicada en el interior del Palacio Municipal;

XXXIII. Las Regidoras y los Regidores: Autoridad municipal, que integra el Ayuntamiento, responsable de la creación, actualización y reforma a la normatividad municipal, así como la vigilancia de su cumplimiento;

XXXIV. Reglamento: Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;

XXXV. La Secretaria o el Secretario de Actas del Cabildo: La Secretaria General o el Secretario General, encargado de los preparativos y desarrollo de los asuntos encomendados para las Sesiones de Cabildo, o las tareas, que le sea asignada la o el Presidente Municipal;

XXXVI. La Secretaria o el Secretario de Comisión: La o el Edil integrante del Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, encargada(o) de integrar y llevar los expedientes técnicos de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión de la que forme parte;

XXXVII. La Secretaria o el Secretario: La Secretaria o el Secretario General del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez;

XXXVIII. Servidor Público: Personal que desempeñe, cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza para el Estado o Municipio;

XXXIX. Sesión de Cabildo: Reunión colegiada y protocolaria de las y los integrantes del Ayuntamiento en Pleno, para desahogar, validar o en su caso, desechar los puntos propuestos;

XL. Sesión de la Comisión: Reunión de trabajo en la que intervienen los miembros de la comisión para estudiar, analizar, discutir y dictaminar acuerdos, dar a conocer políticas, criterios, ideas, términos, parámetros, documentos, información y visitas de campo un sobre asunto en particular, bajo formalidades establecidas por la ley;

XLI. La Síndica o el Síndico: Autoridad municipal, encargado de vigilar y defender los intereses municipales, de representar jurídicamente al H. Ayuntamiento, procurar la justicia y legalidad en la administración pública municipal y vigilar el manejo y gestión correcta de la hacienda municipal;

XLII. Turno: Es la resolución de trámite que dicta la Presidenta o el Presidente del Cabildo, durante las sesiones, para enviar a la comisión respectiva los asuntos que se

presentan en el Pleno, con el fin de darles el curso legal que corresponda, dentro de procedimiento;

XLIII. Unanimidad: Es el resultado de la suma de votos del total de integrantes del Cabildo, expresada en un solo sentido, sin que haya discrepancia;

XLIV. Virtual: Que está ubicado o tiene lugar en línea, mediante plataformas digitales generalmente a través de internet;

XLV. Voto en Contra: Es el acto mediante el cual un legislador emite su voto en contra del asunto que se esté ventilando; y

XLVI. Voto: Es la manifestación de la voluntad de una o un Edil a favor, en contra o por la abstención, respecto al sentido de su votación de un determinado asunto.

Artículo 4. La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, se hará conforme a los criterios gramaticales, sistemáticos y funcionales establecidos en los principios consignados en la Constitución Federal, en particular la Constitución, la Ley Orgánica, y principios generales del derecho, la equidad, justicia, bien común, igualdad de género o mediante acuerdos tomados en Sesión formal de Cabildo; y la aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan.

TÍTULO SEGUNDO
Del Cabildo

CAPÍTULO I
De su Integración

Artículo 5. El Cabildo es el máximo órgano de autoridad del - Ayuntamiento, es responsable de la definición de las políticas de la administración pública municipal, estableciendo las normas y criterios de observancia general, para la ciudadanía, el ejercicio de gobierno, los asuntos administrativos y recursos del Municipio, tendrán la facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; no discriminación, así como la protección de los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y los tratados internacionales.

Artículo 6. El Cabildo, está integrado por la Presidenta o el Presidente, la Síndica y el Síndico, y las Regidoras y los Regidores del Ayuntamiento, quienes, en

igualdad de condiciones, tendrán derecho a voz y voto, así como una Secretaria o un Secretario de Actas, quien solo tendrá derecho a voz, cuando así se le requiera.

Artículo 7. El Cabildo tendrá su sede en el Palacio Municipal, y como recinto oficial para la celebración de sus sesiones, la Sala de Cabildos "Centenario", ubicada en el interior del Palacio Municipal, o en una sede alterna, cuando exista justificación, previamente autorizada por la mayoría de sus Integrantes para tal efecto.

El Recinto del Cabildo es inviolable, toda fuerza pública que no esté a cargo de Ayuntamiento está impedida a accesar, salvo previa autorización de la Presidenta o el Presidente, o la mayoría de los integrantes del Cabildo; el público que asista a las Sesiones del Cabildo deberá guardar silencio y compostura, quedando prohibido alterar el orden; la Presidenta o el Presidente, podrá ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo.

Queda prohibido que en el Recinto de las sesiones se fume, consumo de sustancias tóxicas y se ingieran bebidas alcohólicas.

CAPÍTULO II
De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 8. Los Ayuntamientos declararán su instalación, en sesión de Cabildo, el día 01 de enero del año siguiente al de su elección, previa protesta constitucional que rindan la Persona Titular de la Presidencia Municipal, de la o las Sindicaturas Procuradoras y de las Regidurías ante el Ayuntamiento saliente, en Sesión Solemne que se celebrará el día anterior al de la instalación.

La instalación es un acto meramente formal y la responsabilidad del Ayuntamiento saliente cesa el 31 de diciembre del año de la elección a las 24:00 horas, e inicia inmediatamente la responsabilidad del Ayuntamiento entrante.

Cada Ayuntamiento notificará inmediatamente sobre su toma de posesión, instalación e integración a los Poderes del Estado y a los Ayuntamientos de los Municipios limítrofes.

Artículo 9. La protesta a que se refiere el artículo anterior se rendirá siguientes formalidades:

I. Los miembros del Ayuntamiento electo protestarán ante el Ayuntamiento saliente;

II. Si no fuera así, el Congreso designará a la persona ante quien se rinda la protesta; y

III. La protesta se rendirá en estos términos;

"¿Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado, las leyes que de una y otra emanen y cumplir fiel y patrióticamente con los deberes de su encargo?".

Los interpelados deberán contestar: "Si Protestamos".

El Presidente saliente, o la persona que los sustituya, replicará: "Si no lo hicieren así, que el Municipio o el Estado se los demanden".

A continuación, el nuevo Presidente declarará: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez que funcionará el trienio 2024-2027.[1]

Artículo 10. Formulada la declaratoria de instalación a la que se refiere el artículo anterior, la Persona Titular de la Presidencia Municipal, dará lectura a las bases del programa de trabajo que desarrollará el Ayuntamiento durante el período de su gestión, sin perjuicio del Plan de Desarrollo del Municipio del trienio que deberá expedirse a más tardar el 31 del mes de marzo del año en que entren en funciones.

Artículo 11. Las y los integrantes del Ayuntamiento están sujetos a un régimen jurídico, por lo que previo al ejercicio de su encargo están obligados a rendir protesta constitucional, de conformidad con las modalidades establecidas en la ley, por lo que, si el día señalado para la protesta no asistiera uno o más integrantes del Ayuntamiento electo, no podrían entrar en funciones hasta que rindan protesta ante el Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO III
De la Primera Sesión de Cabildo

Artículo 12. El Ayuntamiento entrante deberá celebrar a más tardar dentro de la veinticuatro horas siguientes a su instalación, la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, en la cual se designarán a propuesta de la Presidenta o el Presidente, a los Titulares de la Secretaría General del Ayuntamiento, a las y los titulares de las áreas responsables de: Administración y Finanzas, Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Oficial Mayor o Jefe de la Administración, los que deberán reunir el perfil y los requisitos establecidos en la Ley Orgánica; debiendo observar en todo momento el principio de paridad de género; así como, lo establecido en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

Artículo 13. Una vez realizada la protesta de ley a la Secretaria o el Secretario General del Ayuntamiento, asumirá el cargo como Secretaria o Secretario de Actas del Cabildo y se sentará a la derecha de la Presidenta o el Presidente, a fin de continuar con el desarrollo de la Sesión de Cabildo.

[1] Artículo 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, reformado y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero el 23 de agosto de 2024.

CAPÍTULO IV
De las Atribuciones del Cabildo

Artículo 14. El Cabildo, como máximo órgano de autoridad y gobierno del Municipio, en Sesión Plenaria de sus integrantes, tendrá de manera enunciativa y no limitativa, las atribuciones siguientes:

I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Federal, la Constitución, las Leyes derivadas de las mismas, vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales; así como la aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado mexicano forme parte;

II. Expedir, aprobar, reformar, actualizar y armonizar, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas dentro de su jurisdicción, a efecto de organizar la administración pública municipal; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia en términos de los establecido en el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Federal;

III. A través de sus comisiones, vigilar la observancia a la normatividad municipal, la atención de los problemas, vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos, por parte de las y los servidores públicos de las diferentes áreas de la administración y los servicios públicos municipales, así como por la ciudadanía;

IV. Analizar, discutir y aprobar el Presupuesto de Egresos y la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio;

V. Vigilar que se recauden oportuna y correctamente los ingresos municipales;

VI. Aprobar los planes y los programas, en el ámbito del territorio municipal, de desarrollo, de desarrollo urbano, de ordenamiento ecológico y de gestión de riesgos.

VII. Fomentar actividades productivas, educativas, sanitarias, culturales y deportivas;

VIII. Analizar y discutir las iniciativas y acuerdos que sometan al Pleno las y los Ediles, servidores públicos y ciudadanos, dando una resolución afirmativa o negativa a las mismas;

IX. Autorizar la contratación de empréstitos, sujetándose a las leyes que regulan dicha materia;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

X. Autorizar convenios, concesiones y todo tipo de contratos que el Ayuntamiento contraiga con los gobiernos federal, estatal, otros ayuntamientos y particulares, cuando así lo estipulen las leyes en materia;

XI. Conceder licencias a sus miembros hasta por treinta días y admitir las renuncias de los mismos;

XII. Elegir mediante convocatoria pública abierta al titular del Órgano de Control Interno Municipal;

XIII. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;

XIV. Fijar, modificar o sustituir los nombres de las comisarías y poblados del Municipio;

XV. Dividir el territorio municipal para su gobierno interior en comisarías, determinando las áreas de circunscripción y determinar la procedencia de crear delegaciones municipales;

XVI. Designar a los delegados y subdelegados municipales y a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, a propuesta la Presidenta o el Presidente;

XVII. Emitir la convocatoria en los plazos previstos por la ley; para la elección del Titular del Órgano de Control Interno Municipal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 241-G de la Ley Orgánica; y

XVIII. Las demás que establezca, la Constitución Federal, la Constitución; la Ley Orgánica, el Cabildo y demás leyes vigentes y aplicables.

Dichas atribuciones, se ejercerán, atendiendo los principios consagrados en la Constitución Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando los Derechos Humanos, en relación directa con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad, Progresividad y fomento a la participación ciudadana, paridad e igualdad de género, así como la transversalidad y perspectiva de género.

Artículo 15. Las y los integrantes del Cabildo, están obligados a asistir a todas las sesiones, debiendo permanecer hasta su terminación. Se considerará ausente de una Sesión, al miembro del Cabildo, que no esté presente durante el pase de lista, que no se integre durante el desarrollo de la misma o abandone ésta durante su desarrollo, sin justificación. En caso de no tener la posibilidad de asistir, lo harán saber, en forma escrita de manera directa a la Presidenta o el Presidente, o por conducto de la Secretaria o Secretario de Actas, para efecto de la dispensa respectiva ante el Cabildo, en caso de urgencia, lo podrá hacer de manera verbal, debiendo justificar la falta posteriormente.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

TÍTULO TERCERO
De los Integrantes del Cabildo

CAPÍTULO I
De los Derechos y Obligaciones

Artículo 16. Son derechos de las y los Ediles integrantes del Cabildo:

I. Asistir puntualmente con voz y voto a las sesiones del Pleno del Cabildo y de las Comisiones de los que formen parte y permanecer en ellas hasta su conclusión en caso contrario, están obligados a justificar su inasistencia;

II. Rendir la protesta constitucional y tomar posesión de su cargo para desempeñarlo con apego a la reglamentación aplicable, así como participar en todas las actividades inherentes al mismo, con la dignidad y responsabilidad que corresponden a su investidura;

III. Aprobar el Orden del Día de cada Sesión;

IV. Presentar iniciativas, acuerdos, propuestas de reglamentos y resoluciones, en los términos establecidos en la normatividad vigente;

V. Desempeñar con eficiencia y eficacia, las funciones relativas a las comisiones que presidan y se les haya encomendado por el Ayuntamiento, así como informar a este de los resultados obtenidos;

VI. Vigilar que los actos del Ramo de la Administración Municipal que les haya sido encomendado se desarrollen con apego a los dispuesto por las leyes, reglamentos y normas de observancia municipal;

VII. Vigilar que las solicitudes y peticiones realizadas a las distintas áreas de la administración pública se resuelvan oportunamente;

VIII. Vigilar que la Presidenta o el Presidente cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;

IX. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deben acordarse para el mejoramiento de las distintas áreas de la administración municipal y de los servicios municipales cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;

X. Solicitar a la Presidenta o el Presidente, información sobre los programas y proyectos convenidos con el estado de Guerrero, la federación o con otros municipios; así como, la información que requieran de las y los titulares de la administración municipal para el ejercicio óptimo de su facultad de vigilancia;

XI. Informar al Ayuntamiento de sus gestiones realizadas en el ejercicio de su facultad de vigilancia, así como de aquellas que les encomiende en forma directa la Presidenta o el Presidente;

XII. Solicitar información, previa justificación, a la Síndica o el Síndico Procurador respecto a los asuntos de su competencia, previa justificación de que lo consideran necesario;

XIII. Impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento, la protección y promoción de los derechos humanos, la participación ciudadana, la perspectiva de género, la participación social y el respeto y conservación del medio ambiente;

XIV. Realizar, junto con la Presidenta o el Presidente, y demás Ediles municipales, visitas periódicas a las localidades y colonias del Municipio;

XV. Suplir a la Presidenta o el Presidente en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;

XVI. Convocar a sesiones extraordinarias en los términos de Ley;

XVII. Participa en las sesiones, reuniones, debates, discusiones, votaciones y cualquier otro evento para los que están facultados, realizado en el Pleno del Cabildo y las Comisiones, así como presentar mociones, solicitudes, propuestas y votos particulares;

XVIII. Permitir el derecho a la libre manifestación de las ideas en el ejercicio de sus atribuciones en las sesiones, mesas de trabajo y/o en reuniones;

XIX. Ser integrante de un Grupo Parlamentario, Representante de Partido o declararse sin Partido;

XX. Ser electos o designados para participar en delegaciones, foros, consultas, seminarios, reuniones y ceremonias de carácter oficial en el Municipio, el país o en el extranjero, la designación se realizará de acuerdo a la actividad a desarrollar y será asignada por la comisión que corresponda, quien a su regreso deberá informar al Pleno del Cabildo;

XXI. Contar con una identificación oficial que acredite el cargo;

XXII. Disponer de los recursos económicos, humanos, materiales, tecnológicos y de información que les sean asignados conforme a la disponibilidad presupuestado para desempeñar con dignidad y eficiencia su cargo;

XXIII. Obtener, previa solicitud, licencia para separarse del ejercicio de su cargo, así como solicitar su reincorporación al mismo;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

XXIV. Desempeñar fielmente las Comisiones que integre o presida;

XXV. Ejercer el voto, o en su defecto abstenerse, así como desempeñar las funciones y realizar las actividades para las cuales sean designados o electos por el Cabildo;

XXVI. Acatar los acuerdos del Pleno del Cabildo y de las Comisiones; así como, desempeñar las funciones y realizar las actividades para las cuales sean designados o electos por el Cabildo;

XXVII. Participar en todas las actividades inherentes a su cargo, dentro y fuera del Recinto Oficial, con el decoro y dignidad que corresponde a su investidura, evitando en todo momento la violencia de género y política, sin coartar el derecho a la libertad de expresión;

XXVIII. Conducirse con respeto y cortesía a los demás Ediles, así como con el personal administrativo que presta sus servicios al Cabildo y con las personas que participen o concurran a las sesiones del Pleno del Cabildo;

XXIX. Excusarse ante el Pleno del Cabildo y de la Comisión que corresponda, de los asuntos competencia del Cabildo en los que tengan interés económico, beneficio personal o conflicto de interés; en consecuencia, no podrá participar en la promoción, gestión y recomendación de los mismos, así como en los trámites y procedimientos relativos;

XXX. Abstenerse de realizar actos incompatibles con las funciones que desempeñen, así como hacer valer su condición de Edil en toda clase de asuntos o negocios en los que obtengan beneficio propio;

XXXI. Abstenerse de revelar cualquier información reservada o confidencial a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones, conforme a lo dispuesto por las normas en materia de transparencia y de seguridad pública, el incumplimiento a esta obligación será sancionado en términos de la legislación respectiva y el presente Reglamento;

XXXII. Evitar intervenir como actor, representante legal, mandatario o patrón, en juicios de cualquier índole, en los que el patrimonio del Municipio esté en riesgo;

XXXIII. Renunciar a obtener, por la realización de actividades inherentes a su cargo o su impacto, beneficios económicos o en especie para su cónyuge, concubina o concubino, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios; y las y los socios o empresas de las que el Edil forme o haya formado parte;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

XXXIV. Presentar anualmente un informe escrito y/o de manera digital; del ejercicio de sus funciones ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan hacerlo ante la ciudadanía;

XXXV. Solicitar a la Presidenta o el Presidente el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo; y

XXXVI. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la Constitución, la Ley Orgánica y las leyes vigentes.

En el ámbito de sus atribuciones, cada Edil será gestor y promotor del pueblo y auxiliará a sus representados en sus demandas sociales, así como en los asuntos de interés general, a fin de lograr su oportuna solución.

La Secretaria o el Secretario de Actas, solo tendrá derecho a voz, así como las atribuciones que le confiere el artículo 23 de este Reglamento.

CAPÍTULO II
De la Presidenta o el Presidente

Artículo 17. La Presidenta o el Presidente, presidirá y dirigirá las discusiones y deliberaciones del Cabildo, en los que podrán participar todos los miembros integrantes, en el orden en que soliciten el uso de la palabra, debiendo respetar su derecho a la libre expresión de sus ideas; siempre que sean dentro del marco de respeto, contando con las siguientes atribuciones:

I. Presidir, dirigir y conducir la Sesión y participar en sus debates con voz y voto, en caso de empate, tendrá voto de calidad;

II. Convocar a las y los integrantes del Cabildo del Ayuntamiento, para efectos de celebrar Sesión de Cabildo, por sí misma(o) por conducto de la Secretaria o el Secretario de Actas, en los términos del presente ordenamiento;

III. Proponer el Orden del Día que se presenta a la Sesión de Cabildo, con la facultad de incluir antes de su aprobación, punto o puntos para su desahogo, que por sus características sean de urgente resolución;

IV. Declarar la existencia del quórum legal;

V. Instruir a la Secretaria o al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día;

VI. Conceder el uso de la palabra a las y los Ediles en el orden que lo soliciten y dirigir los debates en Cabildo, sin prejuicio de que en su ausencia delegue esta atribución en la Síndica o el Síndico;

VII. Hacer uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando;

VIII. Consultar a las y los integrantes del Cabildo, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;

IX. Proponer al Cabildo, en la primera Sesión Ordinaria, las Comisiones y su integración;

X. Garantizar mediante exhortación a guardar orden al público que se encuentre presente;

XI. Instruir a la Secretaria o el Secretario de Actas, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos;

XII. Instruir a la Secretaria o el Secretario de Actas, dar el trámite que corresponda a los asuntos aprobados por el Cabildo;

XIII. Firmar el libro correspondiente de las Actas de las Sesiones del Cabildo, así como las iniciativas de Ley que se envían al H. Congreso del Estado, los decretos y acuerdos que se expidan y los que se remitan a la o el Titular del Ejecutivo Estatal para su sanción y publicación;

XIV. A solicitud, y previo acuerdo de la mayoría de los integrantes de Cabildo, instruir a las y los Titulares de las áreas responsables de la administración pública municipal centralizada, a que comparezcan a Sesión, para informar de los asuntos que por Ley le competen, o que sean de importancia para el buen desarrollo de las políticas públicas del municipio;

XV. Llamar por acuerdo del Pleno del Cabildo, cuando por Ley así proceda, a la Síndica y el Síndico, las Regidoras o los Regidores suplentes;

XVI. Imponer el orden mediante la fuerza pública ante actos que transgredan el estado de asistentes a las sesiones, pudiendo ordenar el desalojo, si fuese necesario;

XVII. Llamar al orden a las y los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;

XVIII. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presente;

XIX. Decretar los recesos que estime convenientes, sin suspender la Sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;

XX. Emitir voto de calidad en caso de empate;

XXI. Hacer la declaratoria de Clausura de la Sesión de Cabildo cuando esté agotado el Orden del Día;

XXII. Ordenar que los asuntos aprobados en Sesión se notifiquen a quien corresponda; y

XXIII. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la Constitución, la Ley Orgánica, y las leyes vigentes.

CAPÍTULO III
De la Síndica o el Síndico

Artículo 18. La Síndica o el Síndico, son los encargados de vigilar, defender y procurar los intereses municipales, y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos.

Artículo 19. Las atribuciones de la Síndica o el Síndico son disposiciones que deben ser cumplidas, ya que el texto de la ley las contempla de manera puntual, y estas se encuentran establecidas en diversos numerales de la legislación estatal, particularmente la Ley Orgánica que establece en su artículo 77.

Artículo 20. Son facultades y obligaciones de la Sindicatura Procuradora:

I. Procurar defender y promover los intereses patrimoniales y económicos del Municipio;

II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento y gestionar los negocios de la Hacienda Municipal, así como efectuar los cobros de los créditos a favor del Ayuntamiento;

III. Exigir al Tesorero Municipal y a los Servidores Públicos que manejan fondos el otorgamiento de fianzas antes del desempeño de sus funciones;

IV. Autorizar los gastos que deba realizar la administración Municipal;

V. Otorgar, si fuera el caso, el visto bueno a los cortes de caja que debe presentar mensualmente el Tesorero Municipal;

VI. Autorizar las cuentas públicas y verificar que éstas se remitan oportunamente a la Auditoría Superior del Estado;

VII. Autorizar la suscripción de créditos públicos y privados;

VIII. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles cualquiera que sea el título y su monto;

IX. Supervisar la aplicación del Bando de Policía y Gobierno y de toda disposición orientada a proteger el orden público, así como la organización y desempeño de la policía municipal;

X. Revisar y autorizar los cortes de caja de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine;

XI. Asistir a las visitas de inspección o auditoría que se practique a la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal o similar, según se denomine o a sus oficinas recaudadoras;

XII. Vigilar la organización y funcionamiento de los centros de reclusión o arresto que dependan directamente del municipio;

XIII. Practicar, como auxiliar del Ministerio Público, las primeras diligencias penales remitiendo la documentación al Agente del Ministerio Público que corresponda dentro de las veinticuatro horas siguientes;

XIV. Conservar y custodiar, bajo su estricta responsabilidad, los objetos y en general documentos de significación para el Municipio que no correspondan a los recursos financieros responsabilidad de la Tesorería, proveyendo las medidas necesarias para su seguridad;

XV. Formular ante el Congreso del Estado, la o el Titular del Ejecutivo Estatal, el Ministerio Público, y demás autoridades competentes las denuncias que de conductas ilícitas acuerde el Ayuntamiento;

XVI. Vigilar el manejo y aplicación de recursos federales o estatales que en cumplimiento de las leyes o convenios de desarrollo o cooperación se hayan transferido al Municipio;

XVII. Suplir en los términos de Ley, las ausencias temporales de la Presidenta o el Presidente;

XVIII. Otorgar el auxilio al Juzgado de Paz de acuerdo a las leyes;

XIX. Intervenir en los casos de tutela cuando ésta corresponda a la autoridad;

XX. Vigilar el cumplimiento del artículo 130 de la Constitución Federal y las leyes reglamentarias;

XXI. Intervenir en la formulación y actualización trimestral del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, estableciendo para el efecto el Catálogo General de Inmuebles, y el inventario de bienes muebles, los cuales

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

contendrán la expresión de sus valores, características para su identificación y su destino;

XXII. Regularizar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;

XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones derivadas de la Ley Número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero;

XXIV. No ausentarse más de tres días de su Municipio cada mes sin autorización del Ayuntamiento; y no más de cinco días al mes sin la del Congreso, comunicándose previamente lo anterior al Ejecutivo del Estado;

XXV. Concurrir a las reuniones de Síndicos Procuradores a las que convoque el Gobierno del Estado para la definición de normas y procedimientos, así como su aplicación, en tratándose de recursos federales y estatales transferidos a los Ayuntamientos o provenientes de créditos;

XXVI. Vigilar que los ediles y servidores públicos municipales presenten sus declaraciones de situación patrimonial en los términos de la Ley relativa, proveer a ello y, en su caso, formular las denuncias correspondientes al Congreso del Estado y a las demás autoridades competentes;

XXVII. Dar cuenta a las autoridades de toda violación a las leyes estatales y federales en que incurran los ediles y los servidores públicos municipales, y formular las denuncias legales correspondientes;

XXVIII. Auxiliar al Tribunal de Justicia Administrativa, con sujeción a la normatividad aplicable; y

XXIX. Las demás que les otorguen las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO IV
De las Regidoras y los Regidores

Artículo 21. La misión de las Regidoras y los Regidores integrantes del Cabildo es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, son responsables de proponer la creación, actualización y reforma a la normatividad municipal, así como la vigilancia de su cumplimiento y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Participar en las sesiones del Cabildo, con derecho a voz y voto;

II. Formular y someter, sin restricción alguna, las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones que consideren sean oportunos o necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal;

III. Participar, sin restricción alguna, en la discusión de las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones bajo análisis del Cabildo y sus comisiones;

IV. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la Presidenta o el Presidente para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;

V. Presidir, desempeñar y cumplir con sus obligaciones, en las Comisiones que les de las que forme e informar a éste, de los resultados de sus trabajos;

VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;

VII. Suplir a la Presidenta o el Presidente en sus faltas temporales, en el orden predeterminado; de conformidad con lo que establece el artículo 80 de la Ley Orgánica;

VIII. Solicitar la información que requieran para el desempeño de sus atribuciones a los Titulares de las diferentes unidades administrativas, dependencias y entidades paramunicipales;

IX. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requerido sobre las Comisiones que desempeñen;

X. Podrán participar en las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana que les corresponda de acuerdo a la Comisión que representen;

XI. Convocar por medio del secretario general y autorización del presidente municipal, a los Titulares de las diferentes Dependencias del Ayuntamiento, a efecto de solicitar su opinión o dictamen técnico acerca de proyectos que sean objeto de estudio de las Comisiones a las cuales pertenezcan;

XII. Gestionar ante el Cabildo aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía que requieran la intervención o asignación de presupuesto para su realización;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;

XIV. Convocar a las Sesiones Extraordinarias, en los términos que prevé el artículo 80 de la Ley Orgánica;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

XV. Apoyar a la Presidenta o el Presidente en sus responsabilidades en los términos de esta Ley; y

XVI. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la Constitución, la Ley Orgánica, y las leyes vigentes.

CAPÍTULO V
De la o el Secretario de Actas

Artículo 22. En las Sesiones de Cabildo, la Secretaria o el Secretario General del Ayuntamiento, actuará como Secretaria o Secretario de Actas, en caso de ausencia temporal, será suplido por la o el Edil, que el propio Cabildo designe para el efecto.

Artículo 23. La Secretaria o el Secretario de Actas, tendrá las siguientes funciones:

I. Tendrá bajo su coordinación y operación, la Dirección Técnica y Administrativa de Cabildo;

II. Formular el proyecto de Orden del Día de las Sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento se deban de agendar en el Orden del Día;

III. Convocar a los integrantes del ayuntamiento previa indicación de la Presidenta o el Presidente, y cuando corresponda, a los grupos de ciudadanos o ciudadanas, comités y ciudadanía en general a la Sesión Abierta de Cabildo;

IV. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo;

V. Sentarse a la derecha de la Presidenta o el Presidente con las excepciones que el presente Reglamento señala;

VI. A solicitud de una o un Edil, tener voz informativa, extendiéndose ésta como el expresar una opinión sobre asuntos, leyes y reglamentos, así como orientar, hacer del conocimiento, o dar cuenta de algún asunto o materia relacionada con la administración pública municipal;

VII. Auxiliar a la Presidenta o el Presidente en el desahogo de las Sesiones del Cabildo;

VIII. Realizar el pase de lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal para sesionar válidamente;

IX. Llevar un registro de asistencia de las Sesiones de Cabildo y Comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas de las y los integrantes del Ayuntamiento;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

X. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior;

XI. Llevar el control sobre las participaciones en las Sesiones del Cabildo;

XII. A instrucción de la Presidenta o el Presidente, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y concluido las rondas de oradores;

XIII. Rendir informe respecto del número y contenido de los expedientes turnados a Comisiones, de los resueltos y de los pendientes;

XIV. Levantar el Acta de la Sesión, formando el apéndice correspondiente y legalizándola con su firma;

XV. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente correspondiente;

XVI. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;

XVII. Compilar los acuerdos y resoluciones dictados por el Cabildo;

XVIII. Cuando sea necesario, emitir por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la Presidenta o el Presidente, el Cabildo o las Comisiones, le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;

XIX. Dar seguimiento y trámite correspondiente a los acuerdos aprobados por el Cabildo;

XX. Facilitar a los integrantes del Ayuntamiento la asesoría para el buen desempeño de sus funciones; y

XXI. Las demás que establezcan la Constitución Federal, la Constitución, la Ley Orgánica, las demás leyes aplicables vigentes, así como aquellos que los reglamentes le concedan.

Artículo 24. La Secretaria o el Secretario de Actas, dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, instruyendo al Titular de la Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, para que mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, se digitalicen formando parte del acervo y memoria del Ayuntamiento, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta o actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente Artículo, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía, a las y los Ediles, mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen, instruyendo al Titular de la

Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, a efecto de que a partir de la publicación del presente Reglamento, se realice la publicación en el Periódico Oficial, en la página Web y en la Gaceta, los acuerdos y resoluciones de carácter general, que por virtud de los dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, deberán hacerse públicos, así como aquellos que determine el Cabildo.

Para su publicación en el Periódico Oficial, la Secretaria o el Secretario General, remitirá a la autoridad correspondiente, los acuerdos o resoluciones adoptados, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, la Ley de Protección de Datos Personales de sujetos obligados del Estado de Guerrero, así como en la normatividad aplicable.

TÍTULO CUARTO
De las Iniciativas, Acuerdos y Resoluciones

CAPÍTULO I
Del Derecho de Iniciativa

Artículo 25. En el Municipio de Benito Juárez, tendrán derecho a presentar iniciativas ante el Pleno del Cabildo:

I. La Presidenta o el Presidente, la Síndica y el Síndico, y las Regidoras y los Regidores;

II. Las y los servidores públicos de la administración pública municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto de la Presidenta o el Presidente, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refieren los Artículos 61, 62, 62 y 64 del presente Reglamento; y

III. Las iniciativas que por su naturaleza sean de urgente y obvia resolución, para el buen desempeño de la Administración Pública, presentada por la Presidenta o el Presidente y/o las y los Ediles, deberán tener una preferencia para su dictaminación, sobre los demás asuntos.

Las y Los integrantes del Cabildo, quedan imposibilitados para dictaminar en los asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el Edil o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

La presentación de proyectos e iniciativas deberá ser en medio impreso original y archivo digital, para su inclusión en el orden del día correspondiente publicación en la Gaceta y en el Periódico Oficial.

Artículo 26. Las y los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la ley.

Artículo 27. Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en Sesión del Cabildo, deberán ser presentados en original ante la Secretaria o el Secretario General del Ayuntamiento, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba expedirse la convocatoria para la Sesión respectiva, con el objeto de que sea incluido en el proyecto de Orden del Día respectivo.

Si el proyecto a los que alude el presente Artículo se presenta en los tiempos establecidos, sin excepción deberá ser incluido en la Sesión ordinaria inmediata siguiente, que corresponda.

En caso de que un proyecto no sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refieres el párrafo anterior, será programado para su presentación hasta la siguiente Sesión del Cabildo.

CAPÍTULO II
De los Acuerdos y Resoluciones

Artículo 28. Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

I. Bando de Policía y Gobierno;

II. Reglamentos;

III. Presupuesto de Egresos;

IV. Iniciativas de leyes y decretos;

V. Disposiciones normativas de observancia general;

VI. Disposiciones normativas de alcance particular;

VII. Acuerdos económicos;

VIII. Instrumentos de planeación: Plan Municipal de Desarrollo, programas municipales, planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento ecológico, gestión de riesgos, que se formulen en el territorio municipal, atendiendo el marco normativo para el caso; y

IX. Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Benito Juárez, de cada ejercicio fiscal, mismo que someterá a su aprobación al H. Congreso del Estado.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 29. El Bando de Policía y Gobierno, es el conjunto de normas expedidas por el Cabildo, el cual tendrá todas aquellas disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, entre otras; las que establece el artículo 115 de la Constitución Federal, en todo lo que se refiera a la organización de la administración pública municipal, y regularán las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y asegures la participación ciudadana y vecinal, así como la seguridad general, civismo, salubridad, forestación, conservación de vialidades y el ornato público; la propiedad y el bienestar colectivo, así como todas aquellas disposiciones que en el ámbito de la competencia municipal sea para la protección de los derechos humanos; protegiendo la integridad de las personas en su dignidad, seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como velará que se respete la integridad moral del individuo y de la familia, respetando, protegiendo, garantizando y promoviendo los Derechos Humanos consagrados en nuestra Carta Magna, aplicando la perspectiva de género.

Artículo 30. Son Reglamentos, lo dictaminado por el Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de la normatividad que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a una prestación de servicios públicos de calidad.

Artículo 31. El Presupuesto de Egresos, es el instrumento jurídico-financiero municipal por virtud del cual, el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al Ejercicio del Gasto Público Anual se refiere, en los términos de la Constitución Federal, la Constitución, la Ley Orgánica, y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Guerrero.

Artículo 32. Tienen el carácter de Iniciativas de leyes y decretos, las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la Constitución, como la iniciación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Artículo 33. Son disposiciones normativas de observancia general, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la Administración o de los particulares y en cumplimiento a todas las leyes aplicables.

Artículo 34. Son disposiciones normativas de alcance particular, las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 35. Son acuerdos económicos, las resoluciones de Cabildo que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la

posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público y social. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

Artículo 36. Son instrumentos de planeación en el ámbito del territorio municipal, los siguientes:

I. El Plan Municipal de Desarrollo, es el documento que refleja el acuerdo de voluntades de los diferentes grupos y sectores del Municipio, donde se sientan las bases para resolver los asuntos sociales, económicos, culturales, medio ambientales, administrativos y de Salud del Municipio; y sus programas derivados del plan;

II. En el contexto del desarrollo urbano y ordenamiento territorial, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, es un instrumentos descriptivo y gráfico que regula el desarrollo urbano, a través de políticas, objetivos y estrategias territoriales, para el crecimiento, mejoramiento y conservación de los asentamientos humanos, así como de la zonificación, destinos y usos del suelo;

Bajo estos alcances, se corresponde también a otros instrumentos de planeación urbana, entre ellos, el Plan de Desarrollo Urbano de Centro de Población, el Plan Parcial de Desarrollo Urbano y el Plan Sectorial de Desarrollo Urbano; que, en suma, están destinados a mejorar el hábitat y destinadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio;

III. En el contexto del ordenamiento ecológico, el Plan de Ordenamiento Ecológico Local, es un instrumento descriptivo y gráfico que tiene el propósito de regular los usos del suelo fuera de los centros de población, y establecer criterios de regulación ecológica dentro de los centros de población para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;y

IV. En el contexto de la gestión de riesgos, el Programa Municipal de Gestión Integral de Riesgos, es un instrumento de planeación que busca reducir los riesgos de desastres, a través de la prevención, mitigación y adaptación, para la recuperación de impacto en el Municipio.

Incluye también en este rubro, el Atlas Municipal de Riesgos que es un instrumento regulatorio secundario, que se define como un dispositivo jurídico para el control de los usos del suelo municipales en la gestión del riesgo.

Artículo 37. La Iniciativa de Ley de Ingresos, es el ordenamiento jurídico propuesto por la Presidenta o el Presidente, y aprobado por el Cabildo, que contiene los conceptos bajo los cuales podrán captar los recursos financieros que permitan cubrir los gastos del Municipio durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 38. Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia o publicidad en la Gaceta, y en su caso, en el Periódico Oficial.

Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al momento de su publicación en la Gaceta, salvo previsión transitoria en otro sentido.

Artículo 39. Para efectos de que las y los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, éstos serán publicados en la Gaceta. Posteriormente, una síntesis de este se publicará por una sola vez, en el periódico de mayor circulación en el Municipio, así mismo se deberá publicar para su consulta en la página oficial del Ayuntamiento, y de ser posible en los medios electrónicos e informáticos en internet.

TÍTULO QUINTO
De la Convocatoria

CAPÍTULO I
De la Convocatoria a Sesiones de Cabildo

Artículo 40. Para la celebración de las sesiones, la Presidenta o el Presidente, convocará a las y los integrantes del Cabildo, preponderantemente por escrito, en donde se deberá precisar con exactitud el lugar y fecha de expedición, tipo de Sesión, Recinto Oficial, fecha y hora para la celebración de la Sesión; deberá ser acompañada del proyecto del Orden del Día, formulado por la Secretaria o el Secretario de Actas y firmado por la Presidenta o el Presidente, en su calidad de Presidente del Cabildo, así como de sus anexos, con ese fin se podrán utilizar los medios electrónicos e informáticos necesarios para hacerles llegar los documentos digitalizados.

Para ese fin todos los integrantes del Cabildo deberán contar con correo electrónico, aplicación o todo aquel medio digital de comunicación que se requiera, donde se les podrá hacer llegar la documentación o archivos digitalizados a tratar en la Sesión correspondiente.

Artículo 41. La Presidenta o el Presidente, por sí mismo o a través de la Secretaria o el Secretario de Actas, expedirá la convocatoria correspondiente, con los requisitos previstos en el Artículo anterior, notificando de la siguiente manera:

I. Por escrito, con acuse de recibo, a todos y cada uno de los integrantes del Cabildo, en forma directa o en el cubículo asignado para llevar a cabo sus funciones, dentro del área de Regidurías;

II. Vía telefónica, en forma personal a los integrantes del Cabildo, cuando por causas ajenas o por la urgencia, se imposibilite notificar por escrito; y

III. Por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico o informático, donde se les haga llegar la documentación digitalizada.

Artículo 42. La convocatoria para la celebración de Sesiones Ordinarias será notificada a las y los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la misma, a excepción de las sesiones extraordinarias, que serán convocadas preferentemente con 24 horas de anticipación a su celebración, sin embargo, en aquellos casos que el Presidente del Cabildo, considere de extrema urgencia o gravedad el asunto a tratar, podrá convocar a Sesión Extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria y se utilizará el medio más oportuno para ello.

CAPÍTULO II
Del Orden del Día

Artículo 43. El Proyecto de Orden del Día, es el documento donde se programan los trabajos o temas que se abordarán en la Sesión que corresponda. Deberán ir anexo a la convocatoria para la celebración de Sesiones del Cabildo, así como de la documentación soporte o expediente técnico, para el correcto desarrollo de la Sesión.

Artículo 44. El asunto o asuntos a tratar en sesiones; se listarán en el Orden del Día, bajo la secuencia siguiente:

a) Lista de asistencia y declaración de quórum;

b) Instalación de la Sesión;

c) Lectura del Orden del Día y, aprobación en su caso;

d) Lectura del Acta de la Sesión anterior, aprobación en su caso;

e) Presentación de informes de la administración pública municipal;

f) Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, ya sean de los Ediles o de la ciudadanía;

g) Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones;

h) Decretos y acuerdos parlamentarios;

i) Asuntos generales. Salvo el caso de que sean Sesiones Extraordinarias o Solemnes; y

j) Clausura de la Sesión.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 45. El asunto o asuntos a tratar en sesiones extraordinarias o solemnes; se listarán en el orden del día, bajo la secuencia siguiente:

a) Lista de asistencia y declaración de quórum;

b) Lectura del Orden del Día y, en su caso, aprobación;

c) Asunto o asuntos a ventilarse; y

d) Clausura de la Sesión

Artículo 46. El Proyecto de Orden del Día formulado para el conocimiento, trámite o resolución del Cabildo, que se someta a consideración del Pleno por la Presidenta o el Presidente, deberá ser aprobado por el voto de la mayoría absoluta de los Ediles presentes en la Sesión.

Artículo 47. En la formulación del Proyecto de Orden del Día, tendrán prioridad los asuntos que deba conocer, discutir o votar el Pleno conforme a plazos previstos en disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias, y aquello que representen un mayor interés público.

Artículo 48. En el Proyecto de Orden del Día que se someta a consideración del Pleno del Cabildo para su aprobación, se podrán incluir a solicitud de las y los Ediles, asuntos de extrema urgencia, pero ello sólo procederá siempre y cuando el Pleno lo apruebe por mayoría absoluta de votos de las y los Ediles presentes en la Sesión. En su caso, y una vez aprobado por el Cabildo la inclusión de un nuevo asunto, previamente a su desahogo, para efecto de que las y los Ediles cuenten con más información sobre el asunto a discutir, se distribuirán de forma impresa para cada Edil, los documentos soporte del mismo.

TÍTULO SEXTO
Del Protocolo de las Sesiones

CAPÍTULO I
De las Sesiones de Cabildo

Artículo 49. El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada, sesionará en la Sala de Cabildos "Centenario", de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica y el presente Reglamento.

Artículo 50. Las sesiones se realizarán de manera presencial, en el Recinto Oficial destinado para ello, a excepción de las que se deban realizar de manera virtual, cuando así lo determinen la mayoría de las y los Ediles, y esta sea de manera justificada.

Dichas sesiones podrán ser transmitidas en vivo, en cualquier plataforma digital oficial con las que cuente el Ayuntamiento, en la fecha y hora en que se llevan a cabo las respectivas Sesiones de Cabildo, o en su caso podrán ser grabadas y reproducidas con posterioridad en cualquier plataforma digital.

Artículo 51. Las Sesiones del Cabildo, se clasifican de la siguiente forma:

I. Ordinarias: entendiéndose por estas, las que se celebrarán durante los periodos ordinarios. Los Ayuntamientos celebrarán inexcusablemente dos sesiones ordinarias mensualmente; y

II. Extraordinarias: Este tipo de Sesiones se celebrarán cuando algún asunto lo amerite por la urgente necesidad o por su naturaleza lo justifique:

a) Solemnes: La de instalación del Ayuntamiento, las que se celebren cada año por motivo de la presentación del Informe de Gobierno Municipal y aquellas que se convoquen para recibir y atender la investidura de la o el Presidente de la República, y de los Titulares de los Poderes Constitucionales del Estado. En toda Sesión Solemne se rendirán honores a los Símbolos Patrios, para la conmemoración de aniversarios históricos y cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso;y

b) Sesión permanente**:** Son aquellas que por su naturaleza de un asunto requiera atención prolongada, el cabildo se puede constituir en sesión permanente, por ejemplo, cuando se trate de estudiar, discutir y aprobar un reglamento, claro que con la posibilidad de declarar los recesos que sean necesarios.

El Ayuntamiento puede declarar sesión permanente cuando la importancia del asunto así lo requiera y se determine por mayoría.

Artículo 52. Las Sesiones del Cabildo podrán ser:

I. Públicas: Las Sesiones en donde podrán asistir las personas que lo deseen, pero sin voz ni voto, con el solo fin de conocer de los temas atendido por el Cabildo;

II. Abiertas: Tienen este carácter debido a que podrán concurrir las personas que así lo deseen, con voz en los asuntos que deseen plantear al Ayuntamiento, pero sin voto en los asuntos de resolución exclusiva del Cabildo. Adicionalmente a la atención de los asuntos a deliberar, se realizarán audiencias públicas, sobre actos de importancia para el desarrollo de los habitantes del Municipio. Lo anterior, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica. La Secretaría General del H. Ayuntamiento, establecerá los mecanismos para que la ciudadanía, en tiempo y forma, sea considerada para participar en las Sesiones Abiertas, haciendo del conocimiento público las Sesiones Abiertas, por los medios que considere pertinentes; los Ayuntamientos celebrarán sesiones de Cabildo Abierto al menos una vez cada dos meses; y

III. Privadas: Podrán celebrarse Sesiones Privadas a petición de la Presidenta o el Presidente y/o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o las y los servidoras y servidores públicos de la administración pública municipal; en todo momento el probable infractor tiene el derecho de asistir a la Sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;

b) Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;

c) Cuando se traten asuntos derivados de documentos o constancias oficiales de cualquier nivel que se consideren de trato delicado o especial; y

d) Cuando previa fundamentación y explicación de los motivos y por petición de la mayoría de los miembros del Cabildo, sean solicitadas este tipo de Sesiones. A las Sesiones Privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y la Secretaria o el Secretario de Actas, con el personal que considere necesario para el auxilio del desarrollo de la Sesión; el Acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el presente Ordenamiento.

Artículo 53. Se podrá declarar como permanente una Sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe exija la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 54. Para que las Sesiones del Cabildo sean válidas se requiere que sus integrantes, hubiesen sido convocados en tiempo y forma. El Cabildo se considerará válidamente instalado con la presencia de la mayoría de sus integrantes, los cuales tendrán iguales derechos y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo que la Ley exija otro requisito. Si no se reuniera esa mayoría, en una segunda convocatoria podrá realizarse la sesión si se reúnen la Presidenta o el Presidente, la Síndica o el Síndico, y por lo menos una tercera parte de las Regidoras y los Regidores.

Para el eficaz funcionamiento, desahogo pronto y expedito de las sesiones que se mencionan en los Artículos anteriores, los integrantes del Cabildo, podrán llevar a cabo reuniones previas, donde se analizarán los documentos que se presentarán en la próxima Sesión a celebrar, con la finalidad de analizar y aclarar los mismos, recibir las observaciones que se consideren pertinentes, y de esta manera establecer los consensos en cuanto a los asuntos programados.

CAPÍTULO II
Del Desarrollo de las Sesiones de Cabildo

Artículo 55. La Presidenta o el Presidente, presidirá las Sesiones del Cabildo, conforme a las facultades que le confiere la Ley Orgánica, en sus artículos 53 y 73 fracción I, o quien corresponda en los términos de ley.

El día señalado para la Sesión, se reunirán los integrantes del Cabildo, en el Recinto Oficial, salvo que no se garanticen las condiciones de seguridad, como excepción se podrá sesionar en lugar distinto, previa verificación de la existencia de Quórum por parte de la Secretaria o el Secretario de Actas; la Presidenta o el Presidente declarará instalada la Sesión. Las sesiones se regirán por el Orden del Día; el cual se presentará al pleno, una vez que se determine la existencia del Quórum, para su aprobación.

Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de Quórum legal, se darán quince minutos de tolerancia; si transcurrido este término, no se reúne el Quórum legal la Sesión será diferida en los términos de la fracción II, del Artículo 189, de este Reglamento.

Artículo 56. Las Sesiones del Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento.

Artículo 57. En las Sesiones, las Regidoras y los Regidores ocuparán los asientos previamente asignados, la Presidenta o el Presidente ocupará el asiento situado al centro del presídium; la Secretaria o el Secretario de Actas, se sentará a la derecha de la Presidenta o el Presidente, la Síndica o el Síndico, si situará a la derecha de la Secretaria o el Secretario de Actas.

Artículo 58. En las Sesiones del Cabildo, las y los Ediles deberán permanecer en los lugares que hubieren ocupado, y para el caso de que tuviesen que ausentarse definitivamente de la Sesión, deberán solicitar la anuencia de la Presidenta o el Presidente para abandonar el Recinto Oficial, justificando la causa de su retiro.

CAPÍTULO III
Del Análisis y Discusión de las Sesiones de Cabildo

Artículo 59. Al aprobarse el Orden del Día, se consultará en votación económica al Pleno del Cabildo, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el pleno podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

Artículo 60. Para iniciar el desahogo de cada uno de los puntos programados en el Orden del Día de la Sesión de que se trate, presentados por la Presidenta o el Presidente, primeramente, se leerá la iniciativa o acuerdo por parte de la Secretaria o Secretario de Actas y posteriormente, se pondrá a consideración de los integrantes del Cabildo.

Tratándose de dictámenes de Comisiones, la Presidenta o el Presidente de la Comisión, la Secretaria o el Secretario de la Comisión correspondiente, se dará lectura al Dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

En el caso de iniciativas individuales de las o los Ediles, ellos mismos podrán dar lectura a sus proyectos de dictamen o acuerdo, y formular las aclaraciones cuando así lo consideren pertinente.

Artículo 61. Todos los asuntos, proyectos, acuerdos, presentados en Sesión tendrán en ésta una primera lectura solamente, turnándose a la Comisión o Comisiones que corresponda a la materia, para que sean estas las que procedan a su análisis, elaboración y presentación del Dictamen correspondiente en posterior Sesión del Pleno del Cabildo. Siendo hasta ésta cuando se dé inicio a su discusión, votación o aprobación, en su caso.

Aquellos proyectos que deban ser turnado a primera lectura, y previa petición de la o el Edil que la presentó, solicite sea turnado a segunda lectura, se le permitirá exponer su proyecto para conocimiento del pleno del Cabildo.

Artículo 62. El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se sujetará a lo establecido por el presente Reglamento, y en todo caso deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 63. Todos los miembros del Cabildo podrán hacer uso de la palabra en una primera ronda, con un tiempo máximo de diez minutos para opinar a favor o en contra del tema puesto a debate, pero sin hacer alusiones personales o tendenciosas y usando un lenguaje apropiado. Terminada la Primera ronda la Presidenta o el Presidente por conducto de la Secretaria o el Secretario de Actas, preguntará si está suficientemente discutido el tema, de existir por parte de algún Edil la solicitud del uso de la palabra, se registrarán nuevamente oradores a favor o en contra; en esta segunda ronda el tiempo máximo de exposición será de cinco minutos, teniendo además derecho de réplica, cuando así procediere, con tiempo que no excederá de tres minutos.

Artículo 64. En la discusión y debate de los asuntos que se traten se inscribirán las y los oradores, la lista de los inscritos se leerá integra antes de comenzar la discusión; teniendo cada uno el tiempo de exposición que le concede el Artículo anterior. Llamándolos la Secretaria o el Secretario de Actas, en el orden de la lista.

Si así lo deciden las y los oradores, también podrán hacer uso de la palabra desde el lugar de su asiento.

Artículo 65. En el desarrollo de la Sesión, ya sea del Cabildo o de alguna Comisión, sus miembros cuando así lo consideren pertinente, podrán consultar y dar el uso de la palabra, a especialistas, técnicos en un área determinada y/o personas de experiencia en el ramo, quienes se sujetarán exclusivamente al tema a tratar, previa autorización.

Artículo 66. Una vez iniciada la exposición y análisis de los temas contenido en el Orden del Día, ninguno de los presentes deberá interrumpir a la persona que habla ni solicitar hacer uso de la palabra, observando siempre las recomendaciones hechas al inicio de la Sesión.

Artículo 67. La Presidenta o el Presidente, o en su ausencia la Sindica o el Síndico que dirija la Sesión del Cabildo, deberá llamar al orden al que haga uso de la palabra cuando éste infrinja alguna disposición del presente Reglamento, o altere la buena marcha de la Sesión o la participación derive en cuestiones ajenas al tema tratado, para lo cual hará volver el tema de discusión y procurará centrar ésta.

Artículo 68. Cuando la Síndica o el Síndico, la Regidora o el Regidor que haya pedido la palabra no estuviere presente en la Sala de Cabildos en el momento que le corresponda hablar, se le colocará al final de la lista respectiva.

Artículo 69. Cuando los miembros del Cabildo soliciten leer o que sea leído el articulado de alguna Ley, Bando o Reglamento o cualquier otro documento que sirva para ilustrar la discusión sobre el asunto en particular, pedirá la palabra, la que se le concederá únicamente para el sólo efecto de la lectura.

Artículo 70. En todas las Sesiones Ordinarias, una vez agotados los puntos principales acordados en el Orden del Día correspondiente, se pasará a Asuntos Generales. Este rubro se regirá por los siguientes criterios:

Cada miembro del Cabildo dará a conocer el asunto que desee tratar, para que sea incluido en la lista de Asuntos Generales; y deberá tener mínimo estas características:

a) Que el asunto revista importancia para la vida política, económica o social del Municipio; y

b) Que sea de relevancia para la buena administración del Municipio.

Artículo 71. Los tiempos y formas de participaciones en Asuntos Generales se regirá conforme lo establece este Reglamento; en la inteligencia que no se podrá conocer un Asunto General si no se incluyó en la lista correspondiente.

Artículo 72. Cuando por falta de garantías, facilidades o cualquier otra causa excepcional no convenga o no se puedan celebrar las Sesiones en el Recinto Oficial, a la Presidenta o el Presidente o quien presida la Sesión determinará el sitio en que deba efectuarse, siempre que sea dentro de los límites del Municipio.

Artículo 73. Una vez instalada la Sesión del Cabildo, se solicitará a todos los presentes, poner en modo silencioso, o modo vibrador los aparatos, prohibiéndose el uso de radios transmisores o cualquier otro aparato de comunicación que interrumpa la Sesión.

Artículo 74. La Secretaria o el Secretario de Actas, procederá al pase de lista y al encontrase reunidos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente, declarará la existencia del Quórum legal para sesionar; seguido de la apertura de la Sesión; serán válidos los acuerdo que en la Sesión se tomen.

Artículo 75. Se considerará inasistencia a una Sesión cuando el Edil no se encontrare presente durante el pase de lista. Si el Edil se incorpora dentro de los 15 minutos de tolerancia al inicio de la Sesión, podrá participar en ella y solicitar al o el Presidente Municipal se incluya en la lista de asistencia justificando su retardo.

Artículo 76. Cuando asistan a la Sesión titulares de los Poderes del Estado o de la Federación, se designará una Comisión de cortesía integrada por Regidoras y Regidores que los recibirán en la puerta del Recinto Oficial y los acompañará hasta el lugar respectivo; lo mismo se realizará cuando se retiren de la Sesión.

Artículo 77. Cuando el o la Titular del Ejecutivo Estatal, asista a una Sesión de Cabildo, tomará asiento a la izquierda de la Presidenta o el Presidente. Se destinará lugar preferente en la Sala de Cabildo, a los representantes de los Poderes del Estado, de cualquier otra Entidad Federativa, de la Unión o de las Fuerzas Armadas.

Artículo 78. Cuando en una Sesión sean recibidos representantes de los Poderes de la Federación, de las Entidades Federativas o de Naciones Extranjeras, la Presidenta o el Presidente dispondrá las medidas protocolarias pertinentes a cada caso.

Artículo 79. En las sesiones solemnes deberá rendirse honores a la Bandera y entonarse el Himno Nacional.

CAPÍTULO IV
De la Votación

Artículo 80. El voto es una obligación y un derecho de las y los Ediles, es personal e intransferible, por medio del cual decidirá libremente sobre los asuntos sometidos a su consideración. La votación del Pleno del Cabildo, es el conjunto de sufragios emitidos por las y los Ediles sobre cada asunto.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

El voto podrá ser emitido a favor, en contra o en abstención del asunto del que se trate; con la finalidad de aprobar o desechar el asunto que se esté ventilando, sólo se contabilizarán los votos emitidos a favor o en contra.

Artículo 81. Al inicio de cada votación, la Presidenta o el Presidente del Cabildo, explicará el objeto de la misma al Pleno de este, Iniciada una votación no se interrumpirá por ningún motivo.

Artículo 82. La votación podrá realizarse de la siguiente manera.

I. Votación económica: Por regla general las resoluciones se tomarán en votación económica, a propuesta de la Presidenta o el Presidente, para lo cual los integrantes del Cabildo manifestarán el sentido de su voto levantando la mano: a favor, en contra o por la abstención. En este caso, las y los Ediles al término de la votación podrán solicitar que conste en el Acta de la Sesión el sentido de su voto;

II. Votación nominal: A petición de algún integrante del Cabildo, y aprobado por mayoría, la votación se hará en forma nominal, manifestando cada Edil su nombre y el sentido de su voto, en voz alta. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

a) La Secretaria o el Secretario de Actas, pedirá al Edil que se encuentre a su mano derecha que inicie la votación; por último, lo hará la Presidenta o el Presidente o quien presida la Sesión; y

b) La Secretaria o el Secretario de Actas, hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el sentido de la votación que resulte, asentándose en el Acta correspondiente.

III. Votación por Cédula: Será secreta, y esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento o a petición de algún Edil, con la aprobación de la mayoría. Se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en papeletas diseñadas para el efecto, las que se depositarán en una urna, las cuales serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Artículo 83. Para la aprobación de las iniciativas, acuerdos o dictámenes se requiere la votación a favor de una mayoría absoluta, es decir, el cincuenta por ciento más uno de los Ediles presentes se la Sesión, siempre y cuando haya Quórum, salvo en algunos casos en los que es necesario la mayoría calificada, esto es las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

Corresponde a la Secretaria o al Secretario de Actas, realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 84. En el momento de verificarse las votaciones ningún integrante del Cabildo podrá abandonar la Sala de Sesiones, ni excusarse de votar.

En el caso de empate en las votaciones, la Presidenta o el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 85. Solo tendrán derecho a voz y voto los miembros del Cabildo, que estuvieren a notados en la lista de presentes y los que hubieren justificado su retardo. En caso de que se presentaran después de iniciada la Sesión; la Secretaria o el Secretario de Actas hará constar la hora en que se presenta la o el Edil a la Sesión, y podrán participar en las votaciones que se generen en el pleno del Cabildo.

CAPÍTULO V
De las Actas de Cabildo

Artículo 86. De cada Sesión del Cabildo, la Secretaria o Secretario de Actas, levantará un Acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la Sesión, y hora de su clausura;

II. Nombre de las y los Ediles asistentes;

III. Orden del Día;

IV. Certificación de la existencia de Quórum legal;

V. Apertura de la Sesión y declaración de validez de los acuerdos;

VI. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;

VII. Relación de Instrumentos que se agregaron al apéndice; y

VIII. Firmas Autógrafas de cada asistente.

Así mismo, de cada Sesión se levantará grabación en versión estenográfica; que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del Acta, la cinta o video que contenga la grabación formará parte del apéndice y deberá ser conservada para consulta de las y los Ediles y/o público en general, en concordancia, con las leyes reglamentarias, en materia de transparencia y rendición de cuentas; de lo cual se levantará acta circunstanciada la Secretaria o Secretario de Actas del Cabildo.

Artículo 87. La Secretaria o el Secretario de Actas del Cabildo, llevará un Libro de Actas en los términos del artículo 56, de la Ley Orgánica, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

Artículo 88. Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones del Cabildo.

Artículo 89. Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por la Secretario o Secretario General del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del Acta.

Artículo 90. Las Actas de Cabildo serán leídas por la Secretaria o Secretario de actas en la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo, seguido lo cual, serán aprobadas de ser procedente, y firmada por los integrantes que estuviesen en la Sesión de mérito. Las observaciones que se formulen al acta, serán asentadas por la Secretaria o Secretario de Actas previamente a su transcripción al Libro de Actas, mismo que deberán firmar los miembros del Cabildo que hubiesen estado presentes.

Artículo 91. La Presidenta o el Presidente podrá solicitar la dispensa de la lectura, del Acta de la Sesión anterior, así como de los documentos que formen parte del proyecto del Orden del Día, siempre y cuando se hayan circulados con la debida anticipación.

En la sesión correspondiente, la Secretaria o Secretario de Actas informará de la remisión anticipada y preguntará si se otorga a la dispensa de lectura solicitada, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

CAPÍTULO VI
De las Mociones

Artículo 92. Las mociones son propuestas o peticiones que se le hacen a la Presidenta o el Presidente del Cabildo, por las o los Ediles, para plantear una cuestión específica relacionada con el desarrollo de la Sesión en general, o con la discusión de un asunto en lo particular, deberá ser planteada de manera clara y concisa.

Las mociones serán:

I. De orden;

II. De urgente resolución; y

III. De procedimiento.

La moción de orden será resuelta por la Presidenta o el Presidente. La suspensiva, la de urgente resolución, la de procedimiento y la remoción se someterán, de ser el caso, al voto del Pleno del Cabildo.

Artículo 93. La moción de orden tiene como objetivo que las Sesiones del Cabildo, se realicen con apego a las normas que las regulan.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Esta moción puede presentarse dentro del desarrollo de la Sesión, cuando algún asistente, Edil o servidora o servidor público, desacata las indicaciones para el buen avance de la Sesión, la Presidenta o el Presidente, llamara al o a los integrantes o público a que se conduzca con el debido respeto ante el Pleno, al orador o se deje de alterar el orden.

Artículo 94. La moción de urgente resolución tiene por objeto poner un asunto a discusión y, en su caso a votación del Pleno del Cabildo, sin pasar a Comisiones para su Dictamen previo. La moción de urgente resolución, será resuelta por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de las y los Ediles presentes.

Artículo 95. La moción de urgente resolución, será planteada por las y los Ediles, a la Presidenta o el Presidente del Cabildo, la cual deberá plantearse por escrito o de viva voz, durante la Sesión, previo la petición de otorgamiento de uso de la voz, y dará cuenta al Pleno del Cabildo de una proposición con punto de acuerdo u otro tipo de asuntos similares. Al presentar una moción de urgente resolución, su autor necesariamente deberá explicar sucintamente las consideraciones que motivan y justifiquen su solicitud.

Artículo 96. La Presidenta o el Presidente, consultará al Pleno del Cabildo si se acepta o se desecha la moción de urgente resolución. De desecharse la moción, la Presidenta o el Presidente del Cabildo, dictará el trámite que corresponda. De aprobarse la moción, la Presidenta o el Presidente, pondrá a discusión inmediatamente el asunto, consultando al Pleno si se aprueba o no la proposición. En una sesión no se admitirá más de una moción de urgente resolución sobre el mismo asunto.

Artículo 97. La moción de procedimiento tiene como propósito reclamar las resoluciones de la Presidenta o el Presidente, que se aparten de la normatividad aplicable o para proponer el trámite que deba darse a un asunto o asuntos determinados. Para ello se consultará el voto del Pleno, conforme a lo siguiente:

I. La moción se presentará por al menos un Edil;

II. La Presidenta o el Presidente, precisará los términos de la consulta que se someta al Pleno del Cabildo, conforme a la moción presentada; se formará una lista de oradores, los que podrán ser en contra y/o a favor, quienes plantearán sus argumentos en dos rondas, la primera de hasta cinco minutos por orador y la réplica por hasta tres minutos por orador, concluidas las intervenciones, se someterá a votación; y

III. Concluidas las intervenciones se consultará al Pleno del Cabildo, si se aprueba o no la moción, a fin de proceder en consecuencia. Siempre y cuando no trasgreda la normatividad aplicable.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

CAPÍTULO VII
De la Aprobación y Publicación

Artículo 98. La Presidenta o el Presidente, por conducto de la Secretaria o el Secretario de Actas, solicitará la publicación de las normas municipales emitidas por el Cabildo que así proceden.

Por regla general, y salvo previsión transitoria en otro sentido, los ordenamientos aprobados por el Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio el día estipulado, a falta de disposición al día siguiente al de su publicación en la Gaceta o en el Periódico Oficial.

Artículo 99. Para el cumplimiento de los Acuerdos del Cabildo, la Presidenta o el Presidente, a través de la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a sus órganos, dependencias y a los funcionarios de la administración pública municipal, así como a sus Autoridades Auxiliares que deben intervenir.

Artículo 100. Los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos al ser aprobados por el Cabildo y publicados en la Gaceta, o en su caso, el Periódico Oficial.

Artículo 101. El dictamen o resolución que sea aprobado por el Cabildo se denominará Minuta.

Artículo 102. El Ayuntamiento a través de la Secretaria o el Secretario General difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los ordenamientos generales.

Artículo 103. La Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, será la responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la reglamentación municipal.

Los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta.

TÍTULO SÉPTIMO
De las Comisiones

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 104. El Ayuntamiento de conformidad con el artículo 59, de la Ley Orgánica, para el estudio y supervisión de la ejecución de las disposiciones y acuerdos emitidos por el Cabildo, se organizará en Comisiones, las cuales serán responsables de conocer, estudiar, examinar, evaluar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos,

acciones o normas que propicien el mejoramiento de la administración pública municipal.

Artículo 105. En términos de la Ley Orgánica, la Síndica o el Síndico, las Regidoras y los Regidores, participarán en la integración de las Comisiones bajo el principio de igualdad sustantiva.

Al efecto la Presidenta o el Presidente, los Grupos Parlamentarios y Representaciones de Partido, cuidarán que las propuestas para la integración de las mismas, refleje en la medida de lo posible, la paridad de género y la representatividad de los Grupos Parlamentarios y Representaciones de Partido.

Artículo 106. Las Comisiones, por la naturaleza y necesidad de los asuntos que conocen se clasifican en:

I. Permanentes; y

II. Transitorios.

Artículo 107. Las Comisiones Permanentes, serán integradas a más tardar en la tercera Sesión de Cabildo del inicio de la gestión de la administración pública municipal.

El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, Comisiones Transitorias, para atender asuntos de interés público, sus facultades serán precisadas en el acuerdo respectivo de su creación de la Comisión, en el cual se deberá precisar el tiempo que estará vigente para el cumplimiento de su objetivo y cumplido este o concluido el plazo estas Comisiones se extinguirán.

Artículo 108. El Ayuntamiento deberá instalar cuando menos las Comisiones Permanentes previstas en la Ley Orgánica, las que tendrán la denominación que al efecto establece el presente Ordenamiento, se podrán crear comisiones transitorias, que considere pertinentes y necesarias para la debida atención de los asuntos.

Artículo 109. Las Comisiones conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación o áreas de la administración pública municipal.

Artículo 110. La Síndica o el Síndico, las Regidoras y los Regidores, ejercerán las atribuciones que la Ley Orgánica, les concede en la materia asignada a su investidura, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, así como de análisis, supervisión, vigilancia y exposición de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia ley establece.

Para estudiar y supervisar, que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo se designarán Comisiones entre sus integrantes.

CAPÍTULO II
De la Integración de las Comisiones

Artículo 111. En su estructura interna, las Comisiones estarán integradas de la manera siguiente:

I. Una Presidenta o Presidente de la Comisión;

II. Una Secretaria o Secretario; y

III. El número de Vocales que este Reglamento o el Cabildo determine.

La propuesta de la Presidenta o el Presidente de la Comisión, la Secretaria o el Secretario y, las y los Vocales de las Comisiones, deberán ser presentadas y aprobadas por la mayoría del Pleno del Cabildo referente a las comisiones de hacienda y gobernación y seguridad pública, se sujetará a los dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 112. Las presidencias de las Comisiones Permanentes, serán distribuidas en la siguiente proporción:

I. El 50 % para el partido o coalición política que haya obtenido la mayoría de los votos en la elección de Ayuntamiento próxima pasada:

II. El 35 % para el partido o coalición política que haya obtenido el segundo lugar; y

III. El 15 % restante, a los partidos políticos o coalición política que hayan obtenido los subsecuentes lugares.

Artículo 113. Todas las Comisiones podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento mediante acuerdo de la mayoría de los integrantes del Cabildo.

Artículo 114. Las Comisiones propondrán al Cabildo, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento y competencia, a efecto de atender todos los ramos de la administración pública municipal, mediante el Dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Artículo 115. Una vez aprobadas las Comisiones, estas deberán instalarse en un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir de su integración con la finalidad de que empiecen a realizar los trabajos de su competencia.

Artículo 116. En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, a los y los servidores públicos de la administración pública municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Las y los servidores públicos, estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente deberán comparecer ante las Comisiones, cuando sean citados por la Presidenta o el Presidente, a través de la Secretaría General del Ayuntamiento, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

Artículo 117. Las Regidoras y Regidores que no son miembros de una Comisión, podrán asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto, para tal efecto, la Presidenta o el Presidente de la Comisión, notificarán con anterioridad al secretario de actas, sobre las sesiones que realicen, este a su vez calendarizará dicha programación y la remitirá semanalmente a todos los Ediles por los medios electrónicos para su conocimiento.

CAPÍTULO III
De la Conformación de las Comisiones

Artículo 118. Las Comisiones se integrarán de conformidad a las siguientes fórmulas:

I. De diez integrantes, guardando la siguiente proporción: cinco Ediles del Partido o Coalición política que haya obtenido la mayoría de votos en la elección de Ayuntamiento próxima pasada; tres del Partido o Coalición Política que haya obtenido el segundo lugar y dos entre los siguientes partidos políticos o coalición política que haya obtenido los subsecuentes lugares;

II. De ocho integrantes, guardando la siguiente proporción, cuatro Ediles del Partido o Coalición Política que haya obtenido la mayoría de votos en la elección de Ayuntamiento próximo pasada; dos del que haya obtenido en segundo lugar y dos entre los siguientes partidos políticos o coalición política que hayan obtenido los subsecuentes lugares; y

III. De seis integrantes guardando la siguiente proporción, tres Ediles del Partido o Coalición Política que haya obtenido la mayoría de votos en la elección de Ayuntamientos próxima pasada; dos del Partido o Coalición Política que haya obtenido el segundo lugar y uno entre los siguientes partidos políticos o coalición política que hayan obtenido los subsecuentes lugares.

En términos del artículo 122 del presente Reglamento, las Comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento y considerando la relevancia y los asuntos que deban ser tratados en cada una de las mismas, mediante acuerdo de la mayoría de los miembros del Cabildo.

CAPÍTULO IV
De las Atribuciones de los Integrantes de las Comisiones

Artículo 119. La Presidenta o Presidente de la Comisión, es responsable de la organización, funcionamiento y cumplimiento de los asuntos, que el Cabildo turne a la comisión para su estudio, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presidir las Sesiones de la Comisión;

II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión cuando se requiera, para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictamen, en su caso, de los asuntos que el Cabildo turne a su consideración o que vayan a proponer en Sesión del Cabildo; reuniéndose por lo menos dos veces al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias;

III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en comisiones, de acuerdo con los turnos y los de obvia y urgente resolución, para la buena marcha de la administración pública; esto mediante la emisión del Orden del Día;

IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;

V. Promover las visitas, entrevistas, mesas de trabajo y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;

VI. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la Comisión y valorar los diversos criterios para la toma de decisiones en caso de opiniones divididas o en desacuerdo, de los asuntos internos;

VII. Entregar a la Secretaria o el Secretario de Actas, una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación de 72 horas a la fecha de la convocatoria de la sesión en que haya de discutirse, para que sea integrado al orden del día de la Sesión en que haya de discutirse, para que sea integrado al orden del día de la Sesión a desarrollarse, para su presentación y respectivo acuerdo;

VIII. Presentará al Pleno del Cabildo, los acuerdos, resoluciones o propuesta de dictámenes de los asuntos que competen a su Comisión, para que estos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso;

IX. Será responsable de los documentos relacionados con los asuntos que Se le turnen; y

X. En general aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 120. Son funciones de la Secretaria o el Secretario de la Comisión, las siguientes:

I. Integrar y llevar los expedientes técnicos de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;

II. Auxiliar a la Presidenta o Presidente de la Comisión, en los trabajos de organización y desarrollo de las sesiones;

III. Convocar y suplir en ausencia de la Presidenta o Presidente, a los integrantes de la Comisión para la celebración de sesiones para el seguimiento de los asuntos turnados para su conocimiento y dictaminación;

IV. Fungir como Secretaria o Secretario de Actas de las Sesiones de la Comisión;

V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de Quórum legal para sesionar; y

VI. En general, aquellas que la Presidenta o el Presidente de la Comisión o la Comisión le encomienden.

Artículo 121. Los Vocales de las Comisiones, tendrán las funciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de las que forma parte;

II. Participar con voz y voto en el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos que resuelva la Comisión;

III. Proponer, las adecuaciones, carencias, contradicciones a la ley o reglamentos, mejoramiento o enriquecimiento de los asuntos a tratar en la comisión, a partir de asesoramientos técnicos;

IV. Desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a los integrantes, mediante los informes correspondientes; y

V. Los demás que les confieran el Cabildo o la Comisión.

CAPÍTULO V
De los Asuntos de las Comisiones

Artículo 122. El Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, contará, para el análisis y vigilancia de la administración municipal, con las siguientes Comisiones Permanentes:

I. De desarrollo urbano y obras públicas;

II. De educación y juventud;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

III. De comercio y abasto popular;

IV. De salud pública y asistencia social;

V. De desarrollo rural;

VI. De equidad y género;

VII. De atención y participación social de migrantes;

VIII. De medio ambiente y recursos naturales;

IX. De los asuntos indígenas y afromexicanos;

X. De fomento al empleo;

XI. De cultura, recreación y espectáculos;

XII. De los derechos de las niñas, niños y adolescentes;

XIII. De vivienda; y

XIV. De la diversidad sexual.

Artículo 123. El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, Comisiones Transitorias, para atender los asuntos de interés público, sus facultades serán precisadas en el acuerdo emitido por el Cabildo del Ayuntamiento y por el tiempo que éste determine.

Las comisiones del Cabildo transitorias, son aquellas que se designarán conforme a lo establecido a la Ley.

La designación de las comisiones del Cabildo transitorias, se justificará mediante Acuerdo de Cabildo, y se coordinará con las dependencias de la administración pública municipal competentes para el caso concreto. Estas comisiones se desintegrarán una vez cumplido su objeto, desaparecido las causas que le dieron origen o termine el mandato Constitucional del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI
De las Atribuciones

Artículo 124. Las Comisiones, en términos de la Ley Orgánica, son responsables de conocer, estudiar, examinar, evaluar y proponer al Cabildo, los acuerdos que le sean turnados, así como presentar reformas, actualizaciones, armonizaciones a las

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

normas que propicien el mejoramiento de la administración pública municipal, vigilando el exacto cumplimiento a la normatividad vigente.

Artículo 125. Son atribuciones de las Comisiones Permanentes, además de las señaladas en la Ley Orgánica, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento y observancia a la normatividad municipal, dentro de su área de asignación y competencia;

II. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como la verificación del sector de la administración que le competa, cuando menos una vez al año, en relación a las actividades, objeto, metas y prioridades de los programas definidos en dicho plan;

III. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la integración y elaboración del presupuesto por programas; así como vigilar la ejecución de las acciones que correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

IV. Colaborar con otras Comisiones del Cabildo, respecto de los asuntos interrelacionados o bien aquellos que sean remitidos en Sesión de Cabildo a más de una; y

V. Las demás que determine el Ayuntamiento, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Las Comisiones del Cabildo, carecen de facultades ejecutivas. Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión quedarán bajo responsabilidad del pleno del Cabildo.

Artículo 126. La guarda y custodia de los documentos y anexos que integren los expedientes de las Comisiones del Cabildo, estarán a cargo de la Presidenta o el Presidente y/o la Secretaria o el Secretario, según acuerdo de dicha Comisión. Queda prohibido a cualquier miembro de la Comisión del Cabildo el conocer y resolver sobre algún asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con, los que tengan relaciones laborales, profesionales o de negocios, o para sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

CAPÍTULO VII
Del Procedimiento en Comisiones

Artículo 127. Las Sesiones de las comisiones se celebrarán en la Sala de Cabildo "Centenario", para ello, las Presidencias y/o Secretarías de las Comisiones solicitarán ese Recinto con la oportunidad debida, así como los apoyos necesarios,

ante la Secretaría General del H. Ayuntamiento. En el supuesto de que la Sala este ocupada, en la fecha propuesta, podrán sesionar en el lugar distinto, por acuerdo de la Presidenta o el Presidente de la Comisión y la Secretaria o el Secretario de la Comisión respectiva, exponiendo dichas circunstancias a los integrantes de la Comisión.

Artículo 128. Los que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento:

a) En tratándose de asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, iniciativas de leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el Dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días hábiles;

b) En tratándose de proyectos que tengan el carácter de Presupuesto de Egresos, el Dictamen de la Comisión deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales;

c) En tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de enlace particular, el Dictamen de la Comisión respectiva deberá rendirse en la próxima Sesión de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación; y

d) En tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, éstos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido de la presidenta o el presidente, o de tres o más miembros de Cabildo, de mandarlo a la comisión correspondiente, la cual emitirá el Dictamen, mismo que deberá rendirse en la próxima Sesión siguiente a la fecha de su presentación.

Si la Comisión no cumpliere la presentación de los dictámenes en los plazos señalados, deberá justificar su dilación ante el Cabildo. A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere a este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

Una vez transcurrido los plazos señalados para la dictaminación de los turnos en Comisión, y agotada la extensión por el mismo plazo para dictaminar, se considerará omisión y, en consecuencia, a las y los Ediles integrantes de la Comisión responsable, se le retirará el proyecto asignado, y se presentará de nueva cuenta al pleno de Cabildo paras su primera lectura.

Artículo 129. Las y los Ediles que no forman parte de la comisión convocante, podrán asistir a la Sesión de la comisión únicamente con voz. Y serán convocados a lo que establece el Artículo 116 del presente Reglamento.

Artículo 130. Las comisiones sesionarán de forma ordinaria, cuando menos dos veces al mes, siempre que tenga asuntos pendientes por resolver, sin perjuicio de que puedan celebrase sesiones extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que lo

amerite, dependiendo de la urgencia de los mismos o a petición de la mayoría de sus miembros.

Artículo 131. La primera Sesión de las comisiones, será la declaración formal de su instalación, para tal efecto la Presidenta o el Presidente de la Comisión, hará declaratoria formal y solemne:

"Queda legítimamente instalada la Comisión de _____, que deberá funcionar durante el periodo de _____".

Artículo 132. Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por la Presidenta o el Presidente de la Comisión, y/o la Secretaria o el Secretario de la Comisión en su caso, cuando menos con 72 horas de anticipación. Al inicio de la Sesión, la Secretaria o el Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos. Tratándose de Comisiones conjuntas deberá estar presente la Presidenta o Presidente de la Comisión convocante. Si no concurre la mayoría de las o los integrantes de la Comisión o de las comisiones, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurran.

Artículo 133. En el supuesto de que algún asunto deba ser conocido por dos o más comisiones, el Cabildo deberá determinar en ese mismo acto, a que Presidencia de Comisión, le será encomendada la coordinación de los trabajos, lo cual se hará del conocimiento a las Presidencias de las Comisiones de Cabildo correspondientes, por medio de la Secretaria o el Secretario de Actas del Ayuntamiento.

Artículo 134. Cuando dos comisiones trabajan en conjunto sobre algún asunto que les competa y sea turnado por el Pleno, la Presidenta o el Presidente coordinador de los trabajos deberá observar lo siguiente:

I. Solicitar pre dictamen a cada comisión del Cabildo involucrada, mismo que deberá ser entregado en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de su notificación;

II. Convocar a Sesión conjunta para análisis de pre dictámenes, realizando un máximo de cuatro sesiones;

III. Presentar ante las comisiones el dictamen para su aprobación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la última Sesión; y

IV. Turnar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento, el dictamen para que sea presentado al Cabildo, en un término de tres días hábiles contados a partir de su aprobación.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 135. Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen señala este ordenamiento.

Artículo 136. La Presidenta o el Presidente de la Comisión respectiva, convocará a Sesión a los miembros integrantes, por escrito, debiendo ceñirse a lo establecido en el Capítulo Séptimo del presente Reglamento.

Artículo 137. El Orden del Día, contendrá como mínimo lo siguiente;

a) Lista de asistencia;

b) Declaración de quórum;

c) Orden del día;

d) Asuntos Generales; y

e) Clausura.

Artículo 138. Para los casos de la convocatoria urgente, se deberá de cumplir como mínimo lo siguiente:

a) Hacerlo por escrito o en su caso, por cualquier otro medio idóneo;

b) Motivar la urgencia del asunto; y

c) Proporcionar el soporte documental que respalde el asunto a tratar, cuando este sea posible.

Artículo 139. Las sesiones se desarrollarán con estricto apego al orden del día, salvo acuerdo expreso de todos los integrantes de la Comisión del Cabildo, asentando en actas dichos cambios.

Artículo 140. Las Comisiones, solo podrán sesionar con asistencia de la mayoría de sus miembros, sus acuerdos de tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la Presidenta o el Presidente de la Comisión tendrá el voto de calidad.

Artículo 141. En caso de ausencia de la Presidenta o el Presidente de la Comisión, la Secretaria o el Secretario de la Comisión, tomará su lugar a efecto de continuar con la efectividad de los trabajos.

Artículo 142. En las sesiones de las comisiones, los miembros podrán auxiliarse de su personal adscrito.

Cuando las iniciativas presentadas por las y los Ediles, requieran de una exposición técnica, estos podrán auxiliarse de un asesor designado, con la finalidad de puntualizar el contenido de la iniciativa de cuenta, o bien aportar conocimientos y experiencias sobre la materia que se trate y en consecuencia se realice un voto debidamente razonado por parte de los integrantes.

Artículo 143. En caso de que, a la hora señalada para la celebración de las sesiones, no exista quórum, habrá quince minutos de tolerancia, para que los miembros se integren, pasando este tiempo y no se logre quórum legal, la Sesión será diferida.

Artículo 144. Una vez declarado el Quórum para celebrar Sesión, es obligación de sus miembros permanecer en la misma, hasta su clausura, salvo causa justificada.

Artículo 145. Para el caso del artículo anterior, si dejara de existir Quórum para sesionar ésta se dará por diferida, convocando en el acto a una nueva Sesión en un término no mayor a cinco días.

Artículo 146. Los integrantes del Cabildo, que realicen propuestas alternas a los trabajos o proyectos de alguna comisión del Cabildo, deberán hacerlos llegar por escrito a la Secretaria o el Secretario de Actas, quien está obligado a turnarlas a la Comisión competente en un término no mayor de tres días hábiles.

Artículo 147. De cada una de las sesiones que lleve a cabo, la comisión, deberá elaborar, el acta correspondiente y anexarse al expediente respectivo.

Los acuerdos de Comisión deberán registrarse en una minuta que deberá contener:

a) El nombre de quien la preside;

b) Lugar, fecha y hora de inicio y término de la reunión de trabajo;

c) Los nombres de los integrantes de la Comisión;

d) Registro de invitados a la reunión de trabajo de la Comisión;

e) Orden del día de la reunión de trabajo;

f) Descripción de los asuntos estudiados y analizados en la reunión de trabajo;

g) Los acuerdos emitidos en dicha reunión;

h) Hora de clausura de la reunión de trabajo; y

i) Firma de los integrantes de la Comisión presentes en la sesión.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 148. Los proyectos que se formulen al Cabildo originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento que se refiere este Reglamento.

Artículo 149. La Comisión tendrá derecho de solicitar cuando el caso lo amerite, presupuesto para solventar las actividades que requiera el asunto a resolver, mismos que deberán ser aprobados por el Cabildo, y si procediere, erogados de la partida presupuestal correspondiente.

Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden de conformidad a los plazos que establece el Artículo 148, del presente Ordenamiento. Si transcurrido estos plazos la Comisión considera necesario demorar o suspender el curso de algún asunto, emitirá un informe en este sentido para que el Cabildo acuerde lo conveniente.

Artículo 150. Las Comisiones deberán someter a la consideración del Pleno del Cabildo, los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus dictámenes.

Artículo 151. Las Comisiones actuarán y dictaminarán en su caso, en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas. El Cabildo, al momento de turnarlo, decidirá cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del Dictamen ante el Cabildo.

Entendiéndose que el dictamen será emitido en todo momento por la comisión que resulte convocante.

Cuando las y los Ediles que sean integrantes de dos o más Comisiones, que se unan para resolver un asunto en común, al momento de emitir su voto, sea a favor, en contra o abstención, avalarán en el mismo sentido su voto para las demás Comisiones a las que pertenezcan, lo que será considerado al momento del conteo total de votos.

Artículo 152. Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre los integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes.

Artículo 153. En caso de que uno o varios integrantes de la Comisión respectiva abandonen definitivamente la Sesión, ésta podrá continuar si existe Quórum legal, y los acuerdos que se tomen serán válidos votando los presentes.

CAPÍTULO VIII
De los Dictámenes

Artículo 154. Cada comisión de Cabildo fundará por escrito sus dictámenes, puntos de acuerdo e informes mismos que deberán ser homologados a un formato único que contendrá como mínimo los siguientes:

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

a) Una breve síntesis a manera de cintillo que expondrá entre otras cosas, el nombre completo de quien lo presenta, la facultad que ostenta y el asunto en materia;

b) Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el o los fundamentos legales que acredite la competencia de la Comisión;

c) Una parte conclusiva, donde se plasmarán los resolutivos a que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del Cabildo, o en su caso la negativa del proyecto; así como los anexos que acompañen al dictamen y que formen parte integrante del mismo; y

d) Un apartado donde se señalen los nombres de las personas integrantes de la comisión respectiva, mismo que deberá ser firmado al calce y al margen del documento en cuestión.

Artículo 155. Al término del periodo Constitucional, los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las Comisiones, que por falta de tiempo o por cualquier otra causa no se alcancen a discutir por el Cabildo en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación en su caso, al Cabildo entrante, a través de la Secretaría General del H. Ayuntamiento de la administración saliente.

Artículo 156. En el caso previsto en el artículo anterior, las comisiones que tengan trabajos pendientes, deberán celebrar en forma conjunta por lo menos una reunión de trabajo, entre la fecha de la recepción del asunto y su remisión a la Secretaría General del H. Ayuntamiento; con la finalidad de coordinarse y presentar un proyecto unificado; en caso de que éstas disintieran en sus opiniones presentarán cada una sus dictámenes, poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el Cabildo e pleno resuelva cuál es el que debe aprobarse.

Artículo 157. Los dictámenes deberán recibir primera y segunda lectura antes de ponerse a discusión, pero a moción de la Síndica o el Síndico o de alguna de las Regidoras o los Regidores, previo acuerdo de la mayoría de los integrantes del Cabildo, pudiendo discutirse después de la primera lectura o en el momento de ser presentados.

Artículo 158. Las Comisiones propondrán al Pleno del Cabildo del H. Ayuntamiento, el dictamen correspondiente de los asuntos que se les encomienden, dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciben el soporte documental anexos correspondientes; debiendo dar preferencia a los asuntos de carácter urgente, que versen sobre cuestiones de suma importancia en el Municipio.

Artículo 159. El dictamen de la Comisión del Cabildo deberá estar firmado por la mayoría de los miembros que la componen y ser turnado por la Presidenta o el

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Presidente de la Comisión al Pleno de Cabildo, cumpliendo las formalidades que establece este Reglamento.

De igual forma las Comisiones, elaborarán sus dictámenes respectivos, realizando una valoración de impacto presupuestario, de las iniciativas que así lo requieran, podrán solicitar opiniones a las áreas respectivas sobre el proyecto de Dictamen a fin de que sea debidamente sustentado.

Artículo 160. En el desarrollo de las sesiones guardarán las formalidades a que se refiere el presente Reglamento y en caso de notoria diferencia de apreciación en los pre dictámenes, se estará a lo dispuesto en el Artículo 83, del presente Reglamento.

Artículo 161. Las resoluciones se tomarán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión o Comisiones que se encuentren presentes.

Artículo 162. La Presidenta o el Presidente de la Comisión elaborará un Dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión o Comisiones. Quien haya votado en contra o se haya abstenido a votar podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del Dictamen.

Artículo 163. Una vez agotados en las sesiones de la Comisión, todos los argumentos, fundamentos y motivaciones correspondientes y subsiste entre sus miembros una notoria diferencia de apreciación, sobre un asunto en particular, este será turnado a la Secretaria o el Secretario de Actas, para que a su vez sea sometido a consideración de Cabildo y que este decida qué criterio debe adoptarse, escuchando todas las posturas.

Cuando por complejidad del asunto turnado, este no pueda dictaminarse en el término establecido en el párrafo anterior, el o los presidentes de las comisiones. Deberán informar en Sesión de Cabildo los motivos o circunstancias por los cuales se encuentra pendiente de resolución, solicitando en su caso, una prórroga hasta por término igual.

CAPÍTULO IX
Del Análisis y Discusión de las Sesiones

Artículo 164. Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba convocarse a la Sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

Artículo 165. Habiéndose dado lectura a una iniciativa, acuerdo o Dictamen, la Presidente o el Presidente, lo someterá a la discusión en lo general, y en su caso, en lo particular cuando así proceda.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Al abrir la discusión o en lo particular, la Secretaria o el Secretario de Actas, registrará los nombres de los integrantes de Cabildo con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación. Una vez concluida la ronda de oradores, la Presidenta o el Presidente someterá la iniciativa, acuerdo o Dictamen a votación. De ser desechada la iniciativa, acuerdo o Dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico, si el asunto se tiene por concluido, se turna a Comisiones o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo Dictamen.

Cuando un Dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Artículo 166. Cuando nadie pida el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 167. Una discusión sólo se suspenderá por cualquiera de las siguientes causas:

I. Por acuerdo del Pleno de Cabildo, cuando el asunto se considere suficientemente discutido;

II. Al concluir la Sesión conforme a este Ordenamiento, salvo que se prorrogue por acuerdo del Pleno de Cabildo.

III. Cuando el Pleno dé preferencia a otro asunto de mayor urgencia;

IV. Por moción suspensiva aprobada por el Pleno del Cabildo;

V. Por fuerza mayor o caso fortuito; y

VI. Por desorden grave en el salón de sesiones.

Artículo 168. En las Sesiones del Cabildo, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las ciudadanas y ciudadanos en general, sólo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición de alguno de sus miembros.

Tratándose de comparecencias de servidoras y servidores públicos de la administración pública municipal ante el Pleno del Cabildo, estas deberán ser aprobadas por la mayoría de los integrantes del Cabildo, previo visto bueno de la Presidenta o el Presidente.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

La Secretaria o el Secretario General, definirá el calendario de comparecencias.

CAPÍTULO X
Del Receso, Diferimiento, Declaratoria de Permanente y Suspensión de las Sesiones

Artículo 169. Una vez instalada, la Sesión, la Presidenta o el Presidente, las Presidentas o los Presidentes de las Comisiones, a petición de un integrante o por iniciativa personal, siempre que exista justificación, podrá decretar durante el desarrollo de la Sesión:

I. Receso: Cuando se acuerde por la mayoría de las y los Ediles presentes, suspender temporalmente una Sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la hora de reanudación de la Sesión, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes, esto aplicará en caso de alteración de orden de uno de los Ediles o público presente en la Sesión, perturbación externa al Cabildo y o por amenaza de desastre natural;

II. Diferimiento: La sesión solo podrá ser diferida, cuando lo solicite la mayoría de las o los Regidores, mediante escrito firmado por los solicitantes, dirigido a la Presidenta o el Presidente; Cuando no exista Quórum legal; y cuando la Presidenta o el Presidente esté impedido para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura y no haya habido posibilidad para que la presida por el Síndico;

Cuando se difiera una Sesión, la Secretaria o el Secretario General del Ayuntamiento, lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la Sesión dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que deberá celebrarse,

III. Declaración de Permanente: Por acuerdo de las y los integrantes del Cabildo o de las comisiones, se podrá declarar como permanente una Sesión, cuando a juicio de sus integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y cuando exista un estado de emergencia que lo amerite; y

IV. Suspensión: La sesión solo podrá suspenderse, cuando se retire a algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; Cuando la mayoría de las o los Ediles presentes estime imposible, continuar con el desarrollo de la Sesión por caso fortuito o causa de fuerza mayor y cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por algún o algunos de los Ediles presentes; levantándose la constancia correspondiente, haciendo constar de manera expresa la hora y la causa que haya motivado la suspensión, debiendo asentar también la fecha y hora de la reanudación, para efectos de la debida notificación a las y los Ediles.

TÍTULO OCTAVO
De las Licencias, Faltas Temporales o Definitivas

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 170. La licencia, es la anuencia que otorga el Cabildo, a la decisión de sus integrantes de separarse temporalmente del ejercicio de su cargo.

Artículo 171. Los integrantes del Ayuntamiento, tendrán derecho a que se les conceda licencia hasta por treinta días en el periodo de un año, y podrán separarse por causa justificada mientras que subsista ésta.

Artículo 172. Para obtener licencia, los integrantes del Ayuntamiento presentarán ante la Presidenta o el Presidente, solicitud por escrito, con firma autógrafa y con señalamiento de la causa. Dicha solicitud será resuelta por el Pleno del Cabildo en la sesión inmediata.

Artículo 173. Los integrantes del Cabildo, tendrán derecho a solicitar y en su caso, obtener licencia temporal o indefinida del Pleno, por las siguientes causas:

I. Enfermedad que los incapacite temporalmente para el desempeño de la función;

II. Hasta por tres meses por estado de gravidez o de postparto; y

III. Otras diversas a las señaladas en la normatividad que aplique.

Artículo 174. Las faltas de los integrantes del Ayuntamiento podrán ser temporales o definitivas, siendo las primeras las que no excedan de treinta días. Las faltas temporales no justificadas, se sancionarán conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

Las licencias indefinidas serán autorizadas por la mayoría de los integrantes del Congreso del estado, el que analizará las causas que las justifiquen, y los servidores públicos solicitantes cumplirán con la presentación de la declaración de situación patrimonial en los términos de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado De Guerrero.

Artículo 175. Para cubrir las faltas definitivas de los integrantes del Ayuntamiento, serán llamados los suplentes respectivos, cuya entrada en funciones deberá ratificar el Congreso del estado, si estos ni acudieren, el Ejecutivo propondrá una terna entre los vecinos para la autorización del Congreso del Estado.

TÍTULO NOVENO
De los Grupos Parlamentarios y las Representaciones de Partidos en el Cabildo

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 176. Los integrantes del Ayuntamiento, según su origen partidario, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas representadas en el Cabildo, podrán constituirse en Grupos Parlamentarios o Representación de Partido.

Los Grupos Parlamentarios y las Representaciones de Partido, conducirán sus actividades dentro de los cauces legales, ajustarán su conducta a los principios del estado democrático y respetarán la libre participación de los demás Grupos Parlamentarios y Representaciones de Partido, así como los derechos de los Ediles.

Artículo 177. Para integrar un Grupo Parlamentario se requerirá cuando menos de tres integrantes del Ayuntamiento. Solo podrá haber un Grupo Parlamentario por cada Partido Político representado en el Ayuntamiento.

Artículo 178. Los integrantes que no alcancen el número requerido para formar un Grupo Parlamentario se denominarán Representantes de Partido.

En los casos en que las o los Ediles con afiliación a un Partido Político que, en la última elección, haya perdido su registro nacional o estatal, mantendrán esa denominación para la conformación de su Grupo Parlamentario o Representación de Partido, según sea el caso.

En ningún caso, las o los Ediles que se separen de su Grupo Parlamentario o Representación de Partido, podrán constituir uno nuevo, pero sí podrán integrarse a uno de los ya constituido, cuidando lo establecido en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Guerrero.

Las o los Ediles que no deseen integrarse o dejen de pertenecer a un Grupo Parlamentario o Representación de Partido, sin integrarse a otro existente, será considerado como Edil sin partido.

Será Edil independiente, el que se haya integrado al Ayuntamiento mediante la modalidad de candidatura independiente y mantendrá ese carácter, a menos de que se integre a un Grupo Parlamentario o Representación de Partido de las ya conformadas.

En ningún caso, las o los Ediles Independientes y/o sin Partido, podrán crear un Grupo Parlamentario o Representación de Partido, ya sea nuevo o como un Partido Político que no tenga representación al interior del Cabildo. Ningún Edil podrá formar parte de más de un Grupo Parlamentario o Representación de Partido.

Artículo 179. Los integrantes del Ayuntamiento deberán comunicar a la Secretaria o el Secretario de Actas, dentro de la primera semana posterior a la instalación del Cabildo, de la constitución de los Grupos Parlamentarios y Representaciones de Partido, y en donde entregarán:

I. Acta en la que conste la decisión de sus integrantes de constituirse en Grupo Parlamentario o Representación de Partido y la lista de sus integrantes; y

II. Nombre de la o el Edil que haya sido designado como Coordinadora o Coordinador del Grupo Parlamentario o Representación de Partido.

La Presidenta o el Presidente, hará del conocimiento del Pleno del Cabildo la información citada en el párrafo anterior y procederá a realizar la Declaratoria de constitución, conformación y elección de Coordinadora o Coordinador de los Grupos Parlamentarios y de Representaciones de Partido del Cabildo; en el caso de las y los Ediles que no hayan manifestado su integración o carácter, serán declarados Ediles sin partido.

No se podrán formar Grupos Parlamentarios o Representaciones de Partido después de haberse formulado la declaratoria correspondiente por parte de la Presidenta o el Presidente.

Los Grupos Parlamentarios y Representaciones de Partido que por cualquier causa deje de tener el mínimo de integrantes que establece este ordenamiento, se consideran disueltos para todos los efectos legales y reglamentarios.

Artículo 180. La Coordinadora o el Coordinador del Grupo Parlamentario y las y los Representantes de Partido, serán los interlocutores ante la Presidenta o el Presidente, y promoverán el debate y acuerdos para el mejor funcionamiento respetará los derechos normativos y políticos de los Grupos Parlamentarios minoritarios y de los Representantes de Partido.

TÍTULO DÉCIMO
De las Comparecencias de las Servidoras y Servidores Públicos al Pleno del Cabildo y a las Comisiones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 181. Como parte de la práctica parlamentaria municipal, los titulares de las áreas responsables de la administración pública municipal deberán comparecer al Pleno del Cabildo, cuando así lo disponga la Presidenta o el Presidente o lo acuerde la mayoría del Cabildo, para informar o contestar las preguntas y comentarios de los integrantes de este Cuerpo Colegiado, sobre los siguientes asuntos:

I. Dar cuenta del estado que guarden sus respectivos ramos y despachos proporcionando información cuando se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

II. Proporcionar información cuando se discuta un reglamento, un proyecto de ley o alguna disposición de observancia general; y

III. Las o los Directores Generales de los Organismos Descentralizados Municipales podrán ser invitados por conducto de la Presidenta o el Presidente, con el mismo objeto que los miembros de la administración pública municipal centralizada. Durante las comparecencias, por cada pregunta sólo se permitirá una réplica y una contrarréplica, cada una de tres minutos como máximo tiempo.

Artículo 182. La solicitud para que comparezca una o un servidor público municipal ante el Cabildo, podrá realizarse de manera verbal durante la Sesión o por escrito, informándoles mediante notificación por lo menos con cinco días naturales antes de la comparecencia, el motivo y las causas de la misma, y solicitándoles la documentación relativa al asunto a examinarse.

Artículo 183. Las o los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, que comparezcan ante el Cabildo, deberán presentar un informe por escrito, así como información general útil para el desarrollo de la comparecencia con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión para que ésta sea distribuida entre los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 184. Las comisiones, previo acuerdo de la Presidenta o el Presidente, podrán citar a comparecer a la servidora o servidor público de la administración pública municipal de las dependencias de la administración centralizada y previa invitación de la Presidenta o el Presidente, de las entidades de la administración descentralizada, a fin de ilustrar o informar en el despacho de los asuntos que se les encomienden. Las y los servidores públicos de la administración pública municipal centralizada y descentralizada que acudan ante las Comisiones están obligados a guardar a cualquiera de los integrantes de éstas, las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su encomienda.

Artículo 185. Si un servidor público municipal se niega a comparecer ante el Cabildo; no acude ante la citación de la Comisión respectiva, se niega a contestar a las preguntas y dudas de las y los Ediles, los integrantes del Ayuntamiento o de la Comisión, podrán solicitar a la Presidenta o el Presidente, o la Presidenta o el Presidente de la Comisión, según sea el caso, que se dirija una queja al superior jerárquico del funcionario respectivo. De igual forma se dará vista al Órgano de Control Interno Municipal, para que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 186. El Cabildo y las Comisiones podrán citar a comparecer o invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación establecer consensos y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
De la Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo

CAPÍTULO ÚNICO
De sus Atribuciones y Obligaciones

Artículo 187. La Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, estará adscrita a la Secretaría General, será responsable de auxiliar a la o el titular de la misma en sus funciones como Secretaria o Secretario de Actas de Cabildo.

Tendrá a su cargo, la atención de los trabajos que se relacionen con la elaboración de los expedientes técnicos y dictámenes de los asuntos que se traten o expongan en las Sesiones, y el control de acuerdos y actas de las mismas. Sus funciones las desempeñará bajo el mando y supervisión de la Secretaria o el Secretario de Actas de Cabildo.

Artículo 188. Son atribuciones y obligaciones de la Directora o el Director Técnico y Administrativo del Cabildo:

I. Elaborar los expedientes técnicos y dictámenes de los asuntos que se traten o expongan en las Sesiones;

II. Integrar la carpeta de la Presidenta o el Presidente y de la Secretaria o Secretario General del Ayuntamiento, debidamente ordenados, consistente en los documentos con que deba desarrollarse la Sesión;

III. Redactar las Actas de las Sesiones del Cabildo en los términos marcados en el presente Reglamento;

IV. Llevar control del Libro de Actas las que ya hayan sido aprobadas por el Cabildo, cuidando que se escriban con exactitud y limpieza;

V. Administrar y ordenar la Publicación en la Gaceta;

VI. Revisar los proyectos de Bando, reglamentos, acuerdos y demás documentos que deban asentarse en Actas, así como aquellos cuya impresión se acuerde, en los términos de la Ley Orgánica, cuidando que unos y otros estén correctamente escritos;

VII. Recabar o proporcionar de las y los miembros del Cabildo, las leyes, decretos, acuerdos, dictámenes, expedientes, documentos, información, datos y cooperación técnica que posibiliten la formación del expediente técnico de los asuntos que se tratarán en las Sesiones;

VIII. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento;

IX. Proponer a la Secretaria o el Secretario de Actas, las medidas técnico-administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del mismo;

X. Auxiliar a la Presidenta o Presidente y a la Secretaria o Secretario General del Ayuntamiento, en aquellas tareas que estos le señalen; y

XI. Las demás que faciliten un desarrollo eficaz y eficiente de las Sesiones del Cabildo.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
De los Recursos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 189. La Secretaria o el Secretario General, realizará el engrose del acuerdo o resolución correspondiente; debiendo notificarlo personalmente a cada uno de los miembros del Ayuntamiento en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas a la fecha en que éste hubiera sido votado. El cómputo de los plazos para la interposición de los medios impugnativos se hará a partir del día siguiente de aquél en que se hubiera notificado el acto o la resolución correspondiente.

Artículo 190. Los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

Artículo 191. Las sesiones del cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento y la Ley Orgánica.

Artículo 192. La nulidad de las Sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, sólo podrá ser reclamada por la Presidenta o el Presidente, la Síndica o el Síndico, y las Regidoras o los Regidores; no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen.

Las y los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley Orgánica. La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, deberá reclamarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación de la resolución impugnado; si la o el integrante del Cabildo, se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

La nulidad se reclama por escrito presentado ante la Secretaría General del H. Ayuntamiento, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañando las pruebas que se estimen pertinente. Recibida que sea una reclamación de nulidad, la Secretaria o el Secretario General del Ayuntamiento elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y dictando las medidas necesarias para proveer al cumplimiento de los dispuesto por el artículo siguiente; el expediente será turnado a la Comisión de Gobernación y Seguridad, la que resolverá lo conducente mediante dictamen que será sometido a votación en la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo.

Artículo 193. La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los siguientes casos:

I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecido en la ley;

II. Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público;

III. Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;

IV. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad; y

V. Cuando se trate de actos consentidos.

Artículo 194. La declaración de nulidad de un Acuerdo o resolución del Cabildo, tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto de origen de la nulidad; en estos casos, el Dictamen que produzca la Comisión competente deberá señalar con presión a partir de qué momento debe reponerse el procedimiento.

Artículo 195. La declaración de nulidad de Sesiones del Cabildo tiene por efecto que la Sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad. Contra las resoluciones que emita el Cabildo en esta materia no cabe ningún recurso.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO
De las Sanciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 196. Las y los integrantes del Cabildo que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión, serán exhortados por la Presidenta o el Presidente para cumplir con su función. Si un integrante del Cabildo deja de concurrir a tres Sesiones consecutivas sin causa justificada, independiente de la multa a la que se hace acreedor, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Artículo 95, de la Ley Orgánica.

Artículo 197. Se podrán aplicar a las o los Ediles, dependiendo de la falta en que incurran, en las Sesiones del Pleno del Cabildo las siguientes sanciones:

I. Exhorto;

II. Amonestación

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

III. Amonestación con constancia en el Acta respectiva;

IV. Multa con base en lo establecido a las leyes aplicables; y

V. Solicitud de Suspensión al H. Congreso del Estado.

Artículo 198. La Presidenta o el Presidente, o quien presida la Sesión, por sí mismo o a moción de cualquier Edil, exhortará al Edil que cometiere alguna falta.

Artículo 199. Las o los Ediles serán exhortados por la Presidenta o el Presidente, o quien presida la Sesión, en su caso, cuando:

I. Sin justificación perturbe a la Presidenta o el Presidente, o quien presida la Sesión, en su caso, en el desarrollo de alguna Sesión;

II. Altere, con interrupciones, el orden de las Sesiones;

III. Agotado el tiempo y el número de sus intervenciones, continuará haciendo uso indebido de esta circunstancia; y

IV. En caso de reincidir, será amonestado públicamente.

Artículo 200. Las o los Ediles serán amonestados con constancia en el Acta por la Presidenta o el Presidente de Cabildo o quien funja como tal. En su caso, cuando:

I. En la misma Sesión en la que se aplicó una amonestación, incurra de nueva cuenta en alguno de los supuestos previstos en el artículo anterior;

II. Provoque un tumulto en la Sesión o en cualquier acto oficial del Ayuntamiento; y

III. Profiera amenazas, injurias o calumnias a las o los Ediles, las servidoras o los servidores públicos del Municipio, del estado y la federación. En este supuesto, a solicitud de la agraviada o el agraviado, de algún Edil, la Presidenta o el Presidente, o quien funja como tal, en su caso, requerirá al infractor para que se retracte de lo expresado. De acatarlo, la Presidenta o el Presidente ordenará que sus declaraciones no consten en el Acta de Cabildo. Asimismo, podrá retractarse a iniciativa propia y será autorizado abandonar la Sesión de que se trate.

Artículo 201. La multa a las y los Ediles podrá aplicarse cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

I. Se acumulen dos o más amonestaciones con constancia en el Acta de Cabildo; y

II. Se acumulen más de tres faltas consecutivas sin causa justificada a las Sesiones del Cabildo, independientemente de lo dispuesto en el Artículo 74, del presente Reglamento.

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 202. Si la o el Edil cometieran un hecho que pudiere constituir un delito en el Recinto Oficial durante una Sesión de Cabildo, ésta podrá suspenderse a juicio de quien presida la Sesión.

Si el hecho que pudiese constituir un delito se comete en un receso o después de levantada una Sesión, el Presidente o la Presidenta lo comunicará al Pleno al reanudarse la Sesión o al comienzo de la siguiente Sesión.

La Presidenta o el Presidente de la Sesión informará inmediatamente a las autoridades competentes, de la Comisión del hecho que pudiera constituir un delito en el Recinto Oficial.

Artículo 203. Los integrantes de las comisiones que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión serán exhortadas por la Presidenta o el Presidente de la misma para cumplir con su función.

Si él o la integrante de la Comisión deja de concurrir a tres Sesiones consecutivas sin causa justificada, la Presidenta o el Presidente de la Comisión solicitará al Cabildo en Pleno la amonestación de éste, con constancia en el acta de Cabildo.

Artículo 204. Las y los Ediles integrantes de las Comisiones serán amonestados por la Presidenta o el Presidente de la Comisión, cuando:

I. Sin justificación faltaren por dos veces consecutivamente a las Sesiones de la Comisión que lo convoque;

II. Sin justificación perturbe a la Presidenta o el Presidente de la Comisión en el desarrollo de alguna Sesión;

III. Altere, con interrupciones, el orden de las Sesiones; y

IV. Agotado el tiempo y el número de sus intervenciones, pretendiere continuar haciendo uso indebido de esta circunstancia.

Artículo 205. La multa a las y los Ediles integrantes de las Comisiones podrá aplicarse cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

I. Se acumulen tres faltas consecutivas a las sesiones de las Comisiones, o más de tres amonestaciones; sin perjuicio de que la Presidenta o el Presidente de la Comisión solicite al Pleno del Cabildo la amonestación con constancia en el Acta de Cabildo que corresponda; y

II. Se acumulen dos o más amonestaciones con constancia en el Acta de Cabildo;

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

Artículo 206. Las o las funcionarias y funcionarios, empleadas y empleados y servidoras y servidores públicos de la administración pública municipal que incurran en violaciones al presente reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Artículo 207. Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las Sesiones del Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que se debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este Artículo serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 208. Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Transitorios

Primero. Publíquese en la Gaceta, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Benito Juárez, Guerrero.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta.

Tercero. Se abrogan y derogan las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

Cuarto. Los artículos 8,9, y 10, entrarán en vigor en el presente Reglamento hasta que realice la reforma a la Constitución.

San Jerónimo de Juárez, Guerrero, a los 16 días del mes de junio del año 2025.

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. PRESIDENCIA 2024-2027

- Juan Carlos Aguilar Sandoval
Presidente Municipal

H. AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, GRO. SINDICATURA 2024-2027

- Guadalupe García Diego
Síndica Procurador Municipal

PLAZA JUÁREZ, NO.7 COL. CENTRO
SAN JERÓNIMO DE JUÁREZ, GRO. C.P. 40966
Contacto: 747 110 7703
bj.planeacion24.27@gmail.com

- **José Carlos Hernández Vicencio**
Regidor de Obras Públicas y
Desarrollo Urbano

- **Patricia Solís Díaz**
Regidora de Salud Pública,
Asistencia Social y de Atención Social del Migrante

- **Raúl Juarez Vargas**
Regidor de Desarrollo Rural, Comercio y
Abasto Popular

- **Verónica Flores de la Cruz**
Regidora de Cultura, Recreación, Espectáculos y
del Medio Ambiente y Recursos Naturales

- **Abel Tandy Garcia**
Regidor de Educación y Juventud y
de los Derechos de Las Niñas, Niños y Adolescentes

- **Santa Mejía Saucedo**
Regidora de Equidad de Género y
Fomento al Empleo

Lic. Homero Gallardo Mejía
Secretario General del Ayuntamiento.