

REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO PARA EL MUNICIPIO DE ARCELIA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones del Cabildo y el trabajo de las y los integrantes del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Arcelia, Guerrero, como autoridad colegiada del Municipio, el funcionamiento de las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones, facultades y obligaciones, de conformidad con 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.

Artículo 2.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio

Para los casos no previstos en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 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.- Constitución Federal: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



II.- Constitución Local: a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

III.- Ley Orgánica: a la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;

IV.- Ayuntamiento: al Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Arcelia, Guerrero;

V.- Cabildo: a la reunión de los y las integrantes del H. Ayuntamiento (Presidente o Presidenta Municipal, Síndicas y Síndicos, Regidoras y Regidores);

VI.- Ediles: a los y las integrantes del Cabildo;

VII.- Comisiones: a las Comisiones determinadas por el Ayuntamiento, integradas por Ediles; y

VIII.- Presidente o Presidenta de Cabildo: La o el Presidente Municipal del Ayuntamiento; y

IX.- Secretario o Secretaria de Cabildo: La o el Secretario General del Ayuntamiento

Artículo 4.- La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan, su interpretación se hará conforme a los principios Constitucionales consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, local del Estado Libre y Soberano de Guerrero, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y Principios Generales del Derecho como la Equidad, Justicia, Bien Común, mediante acuerdos tomados en Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL CABILDO Y SU INTEGRACIÓN



Artículo 5.- Se denomina Cabildo el Ayuntamiento reunido en Sesión, y como Cuerpo Colegiado de Gobierno y administración, le compete la definición de las políticas generales de la Administración Pública Municipal, estableciendo y definiendo las acciones y criterios con que deban manejarse los asuntos y recursos del Municipio en los términos de las Leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se deposita en la o el Presidente Municipal, como responsable de la Administración Pública y representante del Ayuntamiento para ejecutar sus resoluciones administrativas y de gobierno, y en las y los Servidores Públicos a que se refieren la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero y el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

Artículo 6.- El Municipio de Arcelia, Guerrero será gobernado y administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que constituye el Órgano de decisión, encabezado por el Presidente Municipal, salvo el caso del Concejo Municipal a que se refiere el Artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de Guerrero y las Leyes aplicables que de ellas emanen.

Artículo 7.- De conformidad con lo establecido en los Artículos 172 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y 46 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de Guerrero, el Ayuntamiento está integrado por



un Presidente o Presidenta Municipal, Síndicas o Síndicos, Regidoras y Regidores, en los términos dispuestos en la ley. .

La o el Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, es responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

Las Regidoras y los Regidores representan a la comunidad, su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las Comisiones que desempeñan.

Las Síndicas y los Síndicos 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. Los Síndicos y/o Síndicas son responsables además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal.

El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, con igual derecho de participación de todos sus integrantes.

Los y las integrantes del Cabildo tendrán derecho a voz y voto y gozarán de las mismas prerrogativas.

Artículo 8.- Las y los Presidentes Municipales, Síndicas o Síndicos, Regidoras y Regidores, deberán rendir protesta constitucional de su cargo el día de la instalación de los Ayuntamientos que integran, que será el día 30 de septiembre del año de la elección. La instalación es un acto meramente formal y la responsabilidad del Ayuntamiento saliente cesa el 29 de septiembre del año de la elección a las 24:00 horas, e inicia



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

Artículo 9.- La protesta a que se refiere el Artículo anterior se rendirá con las siguientes formalidades:

I.- Los miembros del Ayuntamiento electo protestarán ante la persona que designe el Honorable Congreso del Estado, a solicitud del Ayuntamiento entrante;

II.- La protesta se rendirá en estos términos:

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

Los interpelados deberán contestar: "Sí Protesto".

La persona designada por el Congreso del Estado replicará: "Si no lo hicieren así, que el Municipio o el Estado se los demanden".

A continuación el nuevo Presidente o Presidenta declarará: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Arcelia Guerrero, que funcionará en el trienio....."

Artículo 10.- Formulada la declaratoria a que se refiere el Artículo anterior, la o el Presidente 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 28 de diciembre 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 podrán entrar en funciones hasta que rindan protesta ante el Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO TERCERO

ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

Artículo 12.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 13.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

- I.- Reglamentos;
- II.- Bando de Policía y Gobierno;
- III.- Presupuesto de Egresos;
- IV.- Iniciativas de Leyes y decretos;
- V.- Disposiciones normativas de observancia general;
- VI.- Disposiciones normativas de alcance particular; y,



VII.- Acuerdos económicos.

Artículo 14.- Son Reglamentos las resoluciones de 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 las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

Artículo 15.- El Bando de Policía y Gobierno son las normas expedidas por el Cabildo que deberán contener aquellas disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo, y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

Artículo 16.- El Presupuesto de Egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 17.- 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 fracción V del Artículo 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, como la iniciación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado, el proyecto de ley de ingresos para cada ejercicio fiscal.



Artículo 18.- 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.

Artículo 19.- 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 20.- 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. 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 21.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia o publicidad en la Gaceta Oficial, y en su caso, en el Periódico Oficial del Estado.

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

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.



Artículo 22.- Para efectos de que los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, Posteriormente, una síntesis del mismo se publicará en un periódico de mayor circulación en el Municipio, además podrá ser consultable en la página de internet del Ayuntamiento.

Artículo 23.- La Secretaría General del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y 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 mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

CAPÍTULO CUARTO SESIONES DEL CABILDO Y SU DESARROLLO

Artículo 24.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada, se reunirá en Sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de Guerrero y el presente Reglamento.

Artículo 25.- Las Sesiones del Cabildo se clasifican de la siguiente forma:

Por su carácter:

Ordinarias: Sesiones que se celebrarán en términos del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Arcelia; y

Extraordinarias: Sesiones que se celebrarán en cualquier momento, para tratar asuntos urgentes y de trascendencia, mismas que podrán ser convocadas por la o el Presidente Municipal o la Síndica o el Síndico Procurador, junto con la mitad de las y





los Regidores, en términos del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Arcelia de Juárez.

Por su tipo:

Públicas: A las Sesiones podrán asistir las personas que lo deseen, pero sin voz ni voto, y con el solo fin de conocer de los temas atendidos por el Cabildo, a excepción de las Sesiones Extraordinarias y Privadas, en las que solo podrán estar presentes las personas que autorice el Cabildo.

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.

La Secretaría General del Ayuntamiento establecerá los mecanismos para que la ciudadanía, en tiempo y forma, sea considerada para participar en las Sesiones Abiertas, y para ello por los medios idóneos que considere, hará del conocimiento público las Sesiones Abiertas.

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

- I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o las y los empleadas y empleados y servidoras y servidores de la Administración Pública Municipal; en todo momento el acusado 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;
- II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;
- III.- Cuando se traten asuntos derivados de documentos o constancias oficiales de cualquier nivel que se consideren de trato delicado o especial; y,





IV.- 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 o el Secretario General del Ayuntamiento, 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 Artículo 74 de este Ordenamiento.

Solemnes: Cuando por los asuntos que se traten o por las personas que concurran sean de tal importancia que deban ser celebradas con ceremonias especiales o procedimientos protocolarios, se celebrarán Sesiones Solemnes en los siguientes casos:

- I.- Para recibir el Informe del Presidente o Presidenta Municipal;
- II.- Para la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento;
- III.- Para la conmemoración de aniversarios históricos;
- IV.- Para recibir el Cabildo a representantes de los Poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas; y,
- V.- Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

Artículo 26.- 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 27.- Para que las Sesiones del Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados en tiempo y forma todos sus integrantes y que se encuentren



presentes al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar la o el Presidente Municipal, quien legalmente lo sustituya o alguno de las o los Síndicos.

Artículo 28.- Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el Recinto Oficial del Ayuntamiento , ubicada en el Palacio Municipal, o en un recinto previamente declarado oficial para la Sesión.

Artículo 29.- El Recinto del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente o Presidenta Municipal.

El público que asista a las Sesiones del Cabildo deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo.

La o el Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resulta necesario.

Artículo 30.- El Presidente Municipal presidirá las Sesiones del Cabildo conforme a las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero,

Si al pase de lista concurren la mayoría de los integrantes del Cabildo a la Sesión para la cual fueron convocados, la o el Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, notificará la existencia de quórum legal para sesionar y declarará instalada la Sesión dando inicio a la misma.

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 esperará a los ausentes hasta por quince minutos.



Artículo 31.- 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 32.- 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 de la Sesión deberán solicitar la anuencia para abandonar el Recinto Oficial, justificando la causa de su retiro.

Artículo 33.- Todos los asuntos, proyectos, dictámenes, acuerdos y resoluciones presentados en Sesión tendrán en ésta una primera lectura solamente, turnándose a la Comisión o Comisiones correspondientes para que sea (n) esta (s) la (s) que procedan a su análisis, elaboración y presentación del Dictamen correspondiente en posterior Sesión del Cabildo. Siendo hasta ésta cuando se dé inicio a su discusión, votación o aprobación, en su caso.

Artículo 34.- Todos los miembros del Cabildo podrán hacer uso de la palabra en una primera intervención, 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. De ser necesario 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 35.- En la discusión y debate de los asuntos que se traten se inscribirán las y los oradores a favor y en contra, la lista de los inscritos se leerá íntegra antes de comenzar la discusión; teniendo cada uno el tiempo de exposición que le concede el Artículo 34 del presente Reglamento. Las y los oradores intervendrán alternativamente en contra o en pro, llamándolos la o el Secretario del Ayuntamiento en el orden de la



lista, llamado que sea, la o el orador deberá levantarse de su asiento para hacer uso de la palabra en el atril que al efecto se instale.

Artículo 36.- Una vez iniciada la exposición y análisis de los temas contenidos 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 37.- La o el Presidente Municipal, o en su ausencia el Síndico o la Síndica 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 38.- Cuando algún Síndico o Síndica, Regidor o Regidora 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 39.- 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 40.- 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:

a).- Cada miembro del Cabildo dará a conocer el asunto que desee tratar, para que sea incluido en la lista de Asuntos Generales;



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

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

Artículo 41.- Los tiempos y formas de participaciones en Asuntos Generales se registrará conforme lo establece.

Artículo 42.- Cuando por falta de garantías, facilidades o cualquier otra causa excepcional no convenga o no se puedan celebrar las Sesiones en el Recinto Oficial, la o el Presidente Municipal o quien presida la Sesión determinará el sitio en que deba efectuarse, siempre que sea dentro de los límites del Municipio.

Una vez instalada la Sesión del Cabildo se prohibirá fumar dentro del Recinto Oficial, así como el uso de telefonía celular, radios transmisores o cualquier otro aparato de comunicación que interrumpa la Sesión.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 43.- La convocatoria, es el escrito o anuncio mediante el que se cita o llama a las y los integrantes del Ayuntamiento para que asistan a las Sesiones del Cabildo, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión, y en su caso, el Recinto que haya sido declarado oficial para tal efecto.

Artículo 44.- La o el Presidente Municipal, por sí mismo o a través del Secretario General del Ayuntamiento expedirá la convocatoria correspondiente para la celebración de Sesiones, notificando de la siguiente manera:

a) Por escrito, con acuse de recibo, a todos y cada uno de los integrantes del Cabildo, en forma directa o a través del personal que labore con ellos.



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

Artículo 45.- La convocatoria para la celebración de Sesiones será notificada a los integrantes del Ayuntamiento con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, a excepción de las extraordinarias, que serán convocadas preferentemente con 24 horas de anticipación a su celebración.

Artículo 46.- El Orden del Día es el documento que se utiliza para programar los trabajos que se abordarán en la [Sesión que corresponda](#). La convocatoria que se expida para la celebración de Sesiones del Cabildo deberá ir acompañada del Orden del Día y la documentación soporte para el desarrollo de la Sesión, en la cual se deberá describir por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Pase de Lista de Asistencia y Declaratoria de Quórum Legal;
- II.- Instalación de la Sesión;
- III.- Aprobación del Orden del Día;
- IV.- Aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V.- Presentación de Informes de la Administración Pública Municipal;
- VI.- Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones; ciudadanas y de Ediles;
- VII.- Presentación de informes y Dictámenes de las Comisiones;
- VIII.- Decretos y Acuerdos Parlamentarios;
- IX.- Asuntos Generales; salvo el caso de Sesiones Extraordinarias y Solemnes; y,
- X.- Clausura de la Sesión.



CAPÍTULO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 47.- Una vez instalada, la Sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando se retire alguno o alguna de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y,
- II.- Cuando la mayoría de las o los Ediles presentes estime imposible continuar con el desarrollo de la Sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una Sesión del Cabildo, el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento hará constar en el Acta la causa de la suspensión.

Artículo 48.- 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 fecha en que la Sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas. Por excepción, en caso de desorden o perturbación externa al Cabildo, podrá el Presidente del mismo decretar un receso e inclusive solicitar el uso de la fuerza pública para restablecer el orden.

Artículo 49.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una Sesión del Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- Cuando lo solicite la mayoría de las o los Regidores mediante escrito firmado por los solicitantes, dirigido al Presidente o Presidenta Municipal;
- II.- Cuando no exista quórum legal, y



III.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

Cuando se difiera una Sesión, 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 debía celebrarse.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

Artículo 50.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales, y sólo para regular el funcionamiento colegiado del Cabildo.

Artículo 51.- La o el Presidente Municipal presidirá las Sesiones del Cabildo, conforme a las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero,

Artículo 52.- Actuará como Secretario o Secretaria del Cabildo la o el Secretario General del Ayuntamiento, o quien desempeñe sus funciones en los términos de ley, y en caso de ausencia temporal, por el Regidor o la Regidora que el propio Cabildo designe para el efecto.

Artículo 53.- La o el Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:



- I.- Convocar por sí mismo o por conducto del Secretario o Secretaria General, a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar Sesión del Cabildo, en los términos del presente Ordenamiento;
- II.- Presidir las Sesiones del Cabildo;
- III. - Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente Ordenamiento;
- IV.- Proponer el Orden del Día que se presenta a la Sesión del Cabildo, con la facultad de incluir antes de la aprobación del Orden del Día de la Sesión de que se trate, punto o puntos para su desahogo, que por su características sean de urgente resolución.
- V.- Conceder la palabra y dirigir los debates durante las Sesiones del Cabildo, sin perjuicio de que en su ausencia delegue ésta atribución en las o los Síndicos Procuradores;
- VI.- Instruir al Secretario o Secretaria General, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores que refiere este Reglamento;
- VII.- Instruir al Secretario o Secretaria General dar el trámite que corresponda a los asuntos aprobados por el Cabildo;
- VIII.- Proponer al Cabildo la lista de Comisiones, de conformidad con lo dispuesto por la ley;
- IX.- Firmar el libro correspondiente de las Actas de las Sesiones del Cabildo, así como las iniciativas de ley que se envían al Congreso del Estado, los decretos y acuerdos que





se expidan y los que se remitan al Jefe del Ejecutivo Estatal para su sanción y publicación;

X.- Exhortar y amonestar a los miembros del Cabildo que falten a las Sesiones, a que concurran a las siguientes;

XI.- A solicitud y previo acuerdo de la mayoría de los integrantes de Cabildo, instruir a las y los Secretarios y Directores de rango equivalente de la Administración Pública Municipal a que comparezcan en Sesión, para informar de los asuntos que por ley le competen, o que sean de importancia para la buena marcha del Municipio;

XII.- Llamar por acuerdo del Pleno del Cabildo o cuando por ley así proceda, a las y los Síndicos, Regidores o Regidoras suplentes;

XIII.- Ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario;

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

XV.- Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;

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

XVII.- Emitir voto de calidad en caso de empate; y,

XVIII.- Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y este mismo Reglamento.



Artículo 54.- La o el Secretario General del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:

I.- 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;

II.- Convocar a los miembros del Cabildo, y cuando corresponda a los grupos de ciudadanos o ciudadanas, comités y ciudadanía en general a Sesión;

III.- Asistir puntualmente a las Sesiones del Cabildo;

IV.- Fungir como Secretario de Actas en las Sesiones del Ayuntamiento y tener voz informativa; entendiéndose ésta como el expresar su opinión, dar noticias sobre asuntos, leyes y reglamentos, así como orientar, hacer del conocimiento, o dar cuenta de algún asunto o materia relacionada con la Administración Municipal, a solicitud de un Edil;

V.- Auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal al desahogo de las Sesiones del Cabildo;

VI.- Tomar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal para sesionar;

VII.- Dar lectura al Acta de la Sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente;

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

IX.- A instrucción del Presidente o Presidenta, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores.

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



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

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

XIII.- Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo;

XIV.- Emitir por conducto del Departamento Jurídico, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la o el Presidente Municipal, el Cabildo o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;

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

XVI.- En general, aquellas que la o el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

Artículo 55.- La Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo es un órgano de apoyo a los miembros del Cabildo del Ayuntamiento, que tiene a su cargo la atención de las necesidades 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 la supervisión del Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 56.- Son atribuciones y obligaciones del Director Técnico y Administrativo del Cabildo:

I.- Asistir a las Sesiones que celebre el Cabildo del Ayuntamiento de Arcelia;





- II.- Integrar la carpeta del Presidente o Presidenta municipal y de la o el Secretario General del Honorable Ayuntamiento, debidamente ordenados, consistente en los documentos con que deba darse cuenta la Sesión;
- III.- Redactar las Actas de las Sesiones del Cabildo en los términos marcados en el presente Reglamento;
- IV.- Asentar en el Libro de Actas las que ya hayan sido aprobadas por el Cabildo, cuidando que se escriban con exactitud y limpieza;
- V.- 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 del Municipio Libre del Estado de Guerrero, cuidando que unos y otros estén correctamente escritos;
- VI.- Recabar o proporcionar de, o a 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;
- VII.- Tener a su cargo el Archivo General del H. Ayuntamiento, siendo responsable de las pérdidas o extravíos que ocurrieren;
- VIII.- Proponer al Cabildo las medidas técnico-administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del mismo;
- IX.- Elaborar los nombramientos del personal que determine la o el Presidente Municipal;
- X.- Auxiliar al Presidente o Presidenta Municipal y al Secretario o Secretaria General del H. Ayuntamiento en aquellas tareas que estos le señalen;
- XI.- Levantar la grabación magnetofónica de las Sesiones del Cabildo que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del Acta;



XII.- Diseñar y elaborar la Gaceta Oficial del Municipio como Órgano de publicación del H. Ayuntamiento; y,

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

CAPÍTULO OCTAVO DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 57.- Integrantes del Cabildo.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Las y los servidoras y servidores y empleadas y empleados de la Administración Pública Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere los Artículos 33 y 59 de este Ordenamiento.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo sin limitación de grado, o por afinidad hasta el segundo grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

Artículo 58. 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 59.- Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en Sesión del Cabildo deberán ser presentados en original ante el Titular de la Secretaría 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.

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

CAPÍTULO NOVENO

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

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 el Ciudadano Presidente Municipal, primeramente se leerá la iniciativa o acuerdo por parte del Secretario General y posteriormente se pondrá a consideración de los integrantes del Cabildo. Tratándose de dictámenes de Comisiones el Presidente o Presidenta, la o el Secretario Técnico de la Comisión correspondiente dará lectura al Dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

En el caso de iniciativas individuales de los Ediles, ellos mismos darán lectura a sus proyectos de dictamen o de acuerdo.

Artículo 61.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

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.

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 cuarenta y cinco días.

En tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de la Comisión respectiva deberá rendirse en la próxima Sesión del Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

En tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, éstos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente o Presidenta Municipal, o de tres o más miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima Sesión siguiente a la fecha de su presentación.

Si la Comisión no cumpliera 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 este Artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

Artículo 62.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría General del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba convocarse a la Sesión del Cabildo en que pretenda discutirse.

CAPÍTULO DÉCIMO

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE INICIATIVAS, ACUERDOS Y DICTÁMENES EN EL PLENO DEL CABILDO

Artículo 63.- Habiéndose dado lectura a una iniciativa, acuerdo o dictamen, la o el Presidente Municipal lo someterá a la discusión en lo general, y en su caso en lo particular cuando así proceda.



Al abrir la discusión en lo particular, la o el Secretario General registrará los nombres de los integrantes del 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, el Presidente Municipal 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 64.- En las Sesiones del Cabildo, el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento, las y los servidoras y servidores 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 de la Administración Pública Municipal ante el Pleno del Cabildo, estas deberán ser aprobadas por la mayoría de los integrantes del Cabildo. La Secretaría General, definirá el calendario de comparecencias.



CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA VOTACIÓN

Artículo 65.- La votación es la forma en que los integrantes del Cabildo expresan su decisión, una vez que determinados asuntos han sido suficientemente discutidos, y podrá realizarse de la siguiente manera:

Votación económica.- Por regla general las resoluciones se tomarán en votación económica, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, para lo cual los integrantes del Cabildo manifestarán el sentido de su voto levantando la mano: a favor, en contra o por la abstención.

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:

- I. La o el Secretario pedirá al Edil que se encuentre a su mano derecha que inicie la votación; por último lo hará la o el Presidente Municipal o quien presida la Sesión; y
- II. La o el Secretario hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el Acta correspondiente.

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 boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Artículo 66.- Para la aprobación de las iniciativas, acuerdos o dictámenes se requiere la votación a favor de una mayoría absoluta (50% más 1 de los Ediles presentes en la



Sesión, siempre y cuando haya quórum), salvo en algunos casos en los que es necesaria la mayoría calificada (dos terceras partes). Corresponde al Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 67.- En el momento de verificarse las votaciones ningún integrante del Cabildo podrá abandonar el salón de Sesiones ni excusarse de votar. En caso de empate en las votaciones, La o el Presidente Municipal tendrá voto de calidad conforme a las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 68.- Sólo tendrán derecho a voz y voto los miembros del Cabildo que hayan pasado lista de presentes; y en caso de que se presentarán después, no podrán participar en las votaciones que se generen en el Pleno del Cabildo, teniendo sólo derecho a voz.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

ACTAS DE CABILDO

Artículo 69.- De cada Sesión del Cabildo se levantará Acta por el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, 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.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y,



VI.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

De cada Sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del Acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice, de manera transitoria, y será destruida después de tres meses a la fecha en que se haya aprobado por el Cabildo el Acta correspondiente; de esta circunstancia levantará acta circunstanciada el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 70.- La o el Secretario General del Ayuntamiento llevará un Libro de Actas en los términos del Artículo 56 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

Artículo 71.- 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 72.- Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por la o el Secretario General del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del Acta.

Artículo 73.- Las Actas de Cabildo serán leídas por el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento en la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al Acta serán asentadas por la o el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas, mismo que deberán firmar los miembros del Cabildo que hubiesen estado presente.



Artículo 74.- Podrá dispensarse la lectura del Acta si la o el Secretario General del Ayuntamiento remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la Sesión en que deba dársele lectura.

En la Sesión correspondiente, el Secretario o Secretaria informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior.

