

TETIPAC

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

**REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO
DEL H. AYUNTAMIENTO DE TETIPAC,
ESTADO DE GUERRERO.**

**H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TETIPAC, GUERRERO.
ADMINISTRACION 2021-2024**

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Primero Disposiciones Generales.....	5
--	---

Capítulo Segundo De los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo.....	7
---	---

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Capítulo Primero Disposiciones Generales.....	10
--	----

Capítulo Segundo Del Procedimiento de Convocatoria.....	12
--	----

Capítulo Tercero Del Desarrollo de las Sesiones	13
--	----

Capítulo Cuarto De la Suspensión, Receso y Diferimiento de las Sesiones.....	15
---	----

Capítulo Quinto De las Funciones de los Miembros del Cabildo.....	16
--	----

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

Capítulo Primero Del Derecho de Iniciativa.....	19
--	----

Capítulo Segundo Del Análisis y Discusión de los Asuntos.....	20
--	----

Capítulo Tercero De la Votación.....	22
---	----

Capítulo Cuarto Del Acta.....	23
----------------------------------	----

*TÍTULO CUARTO
DE LAS COMISIONES*

Capítulo Primero Disposiciones Generales.....	24
--	----

Capítulo Segundo Del Procedimiento en Comisiones.....	32
--	----

Capítulo Tercero De los Grupos Parlamentarios en el Ayuntamiento.....	34
--	----

Capítulo Cuarto De la Practica Parlamentaria Municipal y las Comparecencias de los funcionarios al Pleno del Ayuntamiento y a las Comisiones	35
--	----

*TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS*

Capítulo Primero De las Sanciones.....	36
---	----

Capítulo Segundo De los Recursos	38
-------------------------------------	----

Transitorios	40
--------------------	----

La Ciudadana Barbara mercado arce, Presidenta Constitucional del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, con base en los artículos 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Número 364, a sus habitantes;

HACE SABER

Que enterado del contenido del Dictamen emitido por la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, respecto al Proyecto de Reglamento Interior del Cabildo en el Municipio de Acapulco de Juárez; y,

CONSIDERANDO

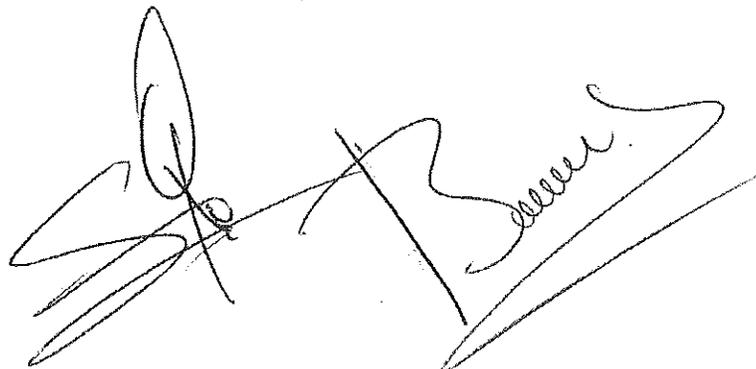
Primero. - Que ha sido una constante en las Sesiones de Cabildo la manifestación de los ediles sobre la necesidad de contar con un Reglamento de Cabildo vigente, que regule, rijas y organice el desarrollo de las mismas.

Segundo. - Que aunado a lo anterior, una de las facultades y obligaciones del H. Ayuntamiento, en Materia de Gobernación y Seguridad Pública es la de Expedir su Reglamento Interior y los relativos a la Administración Municipal.

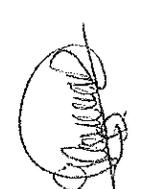
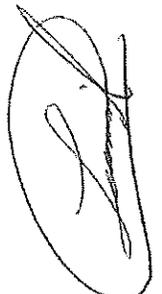
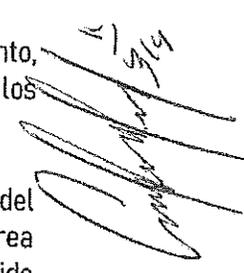
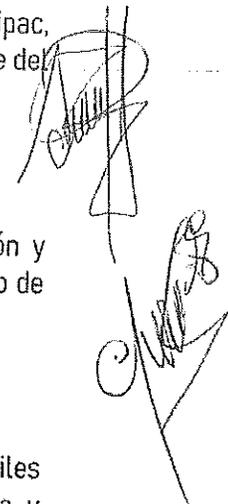
Tercero. - Que por considerar de importancia el que exista claridad de interpretación del Reglamento que norma la vida interna del Cuerpo Edilicio, los mismos, se han dado la tarea dentro de un marco jurídico, de hacer llegar propuestas con el fin de enriquecer el contenido del Proyecto de Reglamento en cita.

Cuarto. - Que, en este tenor, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el considerando segundo, se ha estudiado y analizado el Proyecto del Reglamento Interior de Cabildo; haciendo algunas adecuaciones, tomando en consideración las propuestas vertidas por los ediles de las diferentes fracciones que integran el Cabildo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y 61 Fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, los integrantes del Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Tetipac, Estado de Guerrero, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:



P. A. P. M.



**REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO
PARA EL AYUNTAMIENTO DE TETIPAC, ESTADO DE GUERRERO.**

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES
GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el desarrollo de las Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, como autoridad colegiada del Municipio, el funcionamiento de las Comisiones que lo integran, así como sus atribuciones, facultades y obligaciones.

ARTÍCULO 2.- Concepto de Cabildo. - 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 el Presidente Municipal, como jefe de la administración Pública y representante del Ayuntamiento para ejecutar sus resoluciones administrativas y de gobierno, y en 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 3.- Reglas de aplicación e interpretación. - 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, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública.

ARTÍCULO 4.- Orden Público, obligatoriedad y territorialidad. - Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio Tetipac, Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 5.- Naturaleza Constitucional del Ayuntamiento. - El Municipio de Tetipac, Estado de 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

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

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 6.- Composición del Ayuntamiento. - El Ayuntamiento está integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y seis Regidores electos. El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, con igual derecho de participación de todos sus integrantes. Los integrantes del Cabildo tendrán derecho a voz y voto y gozarán de las mismas prerrogativas.

ARTÍCULO 7.- De la instalación del Ayuntamiento. - El Ayuntamiento se instalará el día 30 de septiembre del año de su elección, previa protesta que otorguen ante el Ayuntamiento saliente en Sesión Pública y Solemne que se celebrará el mismo día, convocada por el Presidente Municipal en funciones. La instalación es un acto meramente solemne y la responsabilidad del Ayuntamiento saliente cesa el 29 de septiembre del año de la elección a las 24:00 horas en que inicia la responsabilidad del nuevo Ayuntamiento. El Ayuntamiento entrante notificará inmediatamente sobre su toma de posesión a los Poderes del Estado y a los Ayuntamientos de Municipios limítrofes.

ARTÍCULO 8.- De la protesta. - La protesta a que se refiere el artículo anterior se rendirá con las 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 rendirá la protesta;
- III.- El Ciudadano Presidente Municipal, los Síndicos y Regidores, deberán estar de pie; así como los miembros del Honorable Ayuntamiento saliente, invitados y el público en general.
- IV.- La protesta se deberá rendir en los siguientes 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: "Si Protestamos".

El Presidente saliente, o la persona que lo 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 Tetipac, Estado de Guerrero, que funcionará en el trienio

ARTÍCULO 9.- Lectura a las bases del programa de trabajo. - Formulada la declaratoria a que se refiere el artículo anterior, el Presidente dará lectura a las bases del programa de trabajo que desarrollará el Ayuntamiento durante el período de su gestión.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Handwritten signature and initials at the top right of the page.

ARTÍCULO 10.- Del inicio de funciones de los ediles. - Si el día señalado para la protesta no concurriera uno o más miembros de los electos, no podrán entrar en funciones hasta que rindan protesta ante el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- Del Municipio y su Ayuntamiento.- El municipio de Tetipac, Estado de Guerrero, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, y como persona jurídica de derecho público es autoridad en una relación de supra subordinación, y solamente se obliga como entidad de derecho privado cuando despojándose de esa autoridad contrae derechos y obligaciones patrimoniales de carácter civil o mercantil con personas físicas o morales, por conducto de su Ayuntamiento, representado por el C. Presidente Municipal Constitucional, refrendando sus actos por el C. Secretario General del Ayuntamiento, y el Síndico Procurador de acuerdo a la materia a manejar, recayendo en el Síndico Procurador en materia de Gobernación, siempre la representación jurídica del Ayuntamiento en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. El ejercicio de dicha autoridad se deposita en el Ayuntamiento, representado por el C. Presidente Municipal Constitucional, para ejecutar sus acuerdos y resoluciones, auxiliado por las Direcciones de la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO**

ARTÍCULO 12.- Reglas Generales. - 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.- Clasificación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo. - Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

- I.- Reglamentos;
- II.- Bando de Policía y Gobierno;

Handwritten signature on the right margin.

Large handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature on the right margin.

- 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.- Reglamentos. - 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.- Bando de Policía y Gobierno. - 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.- Presupuesto de Egresos. - 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.- Iniciativas de Leyes y Decretos. - 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 IV del Artículo 50 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.

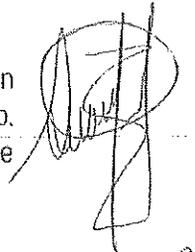
ARTÍCULO 18.- Disposiciones normativas de observancia general. - Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo que, teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

ARTÍCULO 19.- Disposiciones normativas de alcance particular. - 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.- Acuerdos económicos. - Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar

Bautista *R. López*

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.- Vigencia de los acuerdos y resoluciones del Cabildo. - Los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberán ser publicadas para efectos del inicio de su vigencia o publicidad en la Gaceta Municipal 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 Municipal.

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

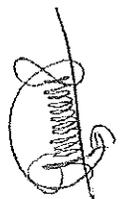
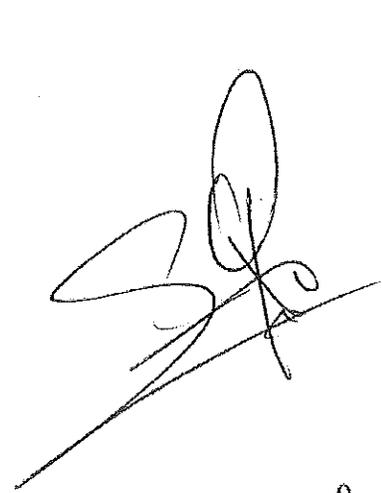


ARTÍCULO 22.- Difusión de los acuerdos y resoluciones del Cabildo. - Para efectos de que los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, éstas serán publicados en la Gaceta Municipal y distribuidos en términos del del Reglamento de la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Tetipac, Estado de Guerrero. 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.- Compendio de acuerdos y resoluciones del Cabildo. - 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.



TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 24.- Objeto. - El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del presente Ordenamiento, 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.- Clasificación de las Sesiones. - Las Sesiones de Cabildo serán Ordinarias, Extraordinarias, Permanentes y Solemnes, por regla general podrá acudir el público que tenga interés en ello, instalándose en el Lugar asignado para el caso, salvo las excepciones que prevé el Artículo 32 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 26.- Quórum. - Para que las Sesiones de 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 el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 27.- Sesiones Ordinarias. - El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria la segunda y cuarta semana de cada mes para tratar los asuntos de su competencia; una de las cuales, cada bimestre será abierta para tratar adicionalmente a los temas agendados por el Ayuntamiento, asuntos propuestos por la ciudadanía, los Consejos y Grupos Ciudadanos que las Leyes prevén, quienes manifestaran exclusivamente su opinión acerca de los planes y programas municipales y formulen sugerencias y peticiones; para lo cual primero deberá ser instalada la Sesión y después se recibirá a invitados a la misma.

ARTÍCULO 28.- En la última semana del mes de que se haya presentado el informe de Gobierno del H. Ayuntamiento, se realizara una Sesión Ordinaria de Cabildo en la que se abocará a revisar los comentarios, sugerencias y quejas de la ciudadanía realice sobre el contenido del Informe.

ARTÍCULO 29.- Sesiones Permanentes. - 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 30.- Sesiones Extraordinarias. - Serán Sesiones Extraordinarias de Cabildo, las que deban realizarse fuera de los días señalados para la realización de las Ordinarias, cuando se trate de asuntos urgentes o de trascendencia. El Presidente Municipal o el Síndicos, junto con la mitad de los Regidores, podrán convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- Sesiones Solemnes. - Son Sesiones Solemnes, las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurren, 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 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 32.- Sesiones Privadas. - Podrán celebrarse Sesiones Privadas a petición del Presidente Municipal o 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 los funcionarios, empleados y servidores públicos 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 el Secretario General del Ayuntamiento; el Acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 88 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 33.- Recinto Oficial. - Es Recinto Oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildos "Damián Flores Herrera" del H. Ayuntamiento, ubicada al interior del Palacio Municipal.

Podrán celebrarse Sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, declarado previamente en Sesión de Cabildo como Recinto Oficial.

ARTÍCULO 34.- Orden en las Sesiones. - 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 Municipal.

El público que asista a las Sesiones de 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.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 35.- Objeto de la Convocatoria. - Para efectos de proceder a la celebración de Sesiones de Cabildo, deberá convocarse previamente a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, 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 36.- Autoridad convocante. - Para efectos de celebrar Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Privadas, Permanentes y Solemnes de Cabildo, la convocatoria será expedida por el Secretario General del Ayuntamiento y notificada a Síndico y Regidores.

Para tal fin, el Secretario General solicitará a cada uno de los integrantes del Cabildo, que mediante escrito señalen e indiquen los números de teléfono, whatsapp y correos electrónicos en los que se les enviará de manera digital la convocatoria respectiva, misma que surtirá y tendrá el mismo efecto, como si se hubiere entregado de manera física y acusado de recibido.

ARTÍCULO 37.- Plazo para convocatoria. - La convocatoria para la celebración de Sesiones Ordinarias, Privadas, Permanentes y Solemnes, deberá notificarse a los miembros del Ayuntamiento con un mínimo de 24 horas de anticipación a la Sesión de Cabildo de que se trate.

ARTÍCULO 38.- Orden del Día. - La convocatoria que se expida para la celebración de Sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del Orden del Día, y la documentación soporte para el desarrollo de la Sesión, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II.- Aprobación del Orden del Día;
- III.- Aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- IV.- Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones;
- V.- Presentación de informes y Dictámenes de las Comisiones;
- VI.- Asuntos generales, salvo el caso de Sesiones Extraordinarias y Solemnes; y,
- VII.- Clausura de la Sesión.

Se recibirán por escrito las sugerencias de corrección del Acta de la Sesión que formulen los miembros del Cabildo, consultándose a los demás integrantes sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido.

CAPÍTULO TERCERO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 39.- Desarrollo de las Sesiones. - Las Sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento.

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; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la Sesión será diferida en los términos del Artículo 54 de este Reglamento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario General de que fueron citados legalmente, una sanción correspondiente a descuento de 15 días de salario.

ARTÍCULO 40.- Permanencia en las Sesiones de Cabildo. - En las Sesiones de Cabildo, 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 41.- Primera Lectura de los Asuntos. - 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 de Cabildo. Siendo hasta ésta cuando se dé inicio a su discusión, votación o aprobación, en su caso.

ARTÍCULO 42.- Intervención de los Ediles. - 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 registraran 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 43.- En la discusión y debate de los asuntos que se traten, se inscribirán 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 42 del presente Reglamento. Los oradores intervendrán alternativamente en contra o en pro, llamándolos el Secretario del Ayuntamiento en el orden de la lista, llamado que sea, el orador deberá levantarse de su asiento para hacer uso de la palabra en el atril que al efecto se instale.

ARTÍCULO 44.- Cortesía política en las intervenciones. - 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 45.- Orden en el uso de la palabra. - El Presidente Municipal o en su ausencia, el Síndico que dirija la Sesión de 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 46.- Cuando algún Síndico o Regidor que haya pedido la palabra no estuviere presente en la Sala de Cabildo en el momento que le corresponda hablar, se le colocará al final de la lista respectiva.

ARTÍCULO 47.- Lectura de articulado de Leyes o Reglamentos. - Cuando algún miembro de Cabildo solicite que sea leída o leer 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 48.- Asuntos Generales. - 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 49.- Los tiempos y formas de participaciones en Asuntos Generales, se regirá conforme lo establece el Artículo 42 de este Reglamento; en la inteligencia que no se podrá conocer un Asunto General sino se incluyó en la lista correspondiente.

ARTÍCULO 50.- Del quórum legal. - Si al pase de lista concurren la mayoría de los integrantes del Cabildo a la Sesión para la cual fueron convocados, el Presidente Municipal notificará la existencia de quórum legal para sesionar y declarará instalada la Sesión dando inicio a la misma.

ARTÍCULO 51.- De la falta de garantías. - Cuando por falta de garantías, facilidades o cualquier otra causa excepcional, no convenga o no se puedan celebrar las Sesiones en el Recinto Oficial, el Presidente Municipal o quien presida la Sesión, determinará el sitio en que deba efectuarse, siempre que sea dentro de los límites del Municipio.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento con relación al desarrollo de las Sesiones de Cabildo, la mayoría de los ediles presentes dispondrán de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

Una vez instalada la Sesión de 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.

Sancti
Boletín

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

ARTÍCULO 52.- De la suspensión. - Una vez instalada, la Sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

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

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

ARTÍCULO 53.- Del receso. - Cuando se acuerde por la mayoría de los Ediles presentes suspender temporalmente una Sesión se declarara 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 reestablecer el orden.

ARTÍCULO 54.- Del diferimiento. - Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una Sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

- I.- Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal;
- II.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura; y,
- III.- Cuando no exista quórum legal.

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 QUINTO
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

ARTÍCULO 55.- Funciones en Cabildo. - 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, en los términos del Artículo 1 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 56.- De la Presidencia del Cabildo. - El Presidente Municipal presidirá las Sesiones de Cabildo conforme a las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en sus Artículos 53 y 73, fracción I o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley.

ARTÍCULO 57.- Del Secretario del Cabildo. - Actuará como Secretario del Cabildo, el Secretario General del Ayuntamiento, y en caso de ausencia temporal, por el Regidor que el propio Cabildo designe para el efecto. Los integrantes del Cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including "R.A.P.M." and several illegible signatures.

ARTÍCULO 58.- Funciones del Presidente.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar Sesión de Cabildo, por conducto del Secretario General, en los términos del presente Ordenamiento;
- II.- Presidir las Sesiones de Cabildo;
- III.- Iniciar y clausurar las Sesiones de Cabildo;
- IV.- Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente Ordenamiento;
- V.- Proponer el Orden del Día que se presenta a la Sesión de Cabildo;
- VI.- Conceder la palabra y dirigir los debates durante las Sesiones de Cabildo, sin perjuicio de que en su ausencia delegue ésta atribución en los Síndicos Procuradores;
- VII.- Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores que refiere este Reglamento;
- VIII.- Ordenar el trámite que corresponda a los asuntos aprobados por el Cabildo;
- IX.- Proponer al Cabildo la lista de Comisiones de conformidad con lo dispuesto por la Ley;
- X.- Firmar el libro correspondiente de las Actas de las Sesiones de Cabildo, así como las iniciativas de la 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;
- XI.- Exhortar y amonestar a los miembros del Cabildo que falten a las Sesiones, a que concurran a las siguientes;
- XII.- A solicitud y previo acuerdo de la mayoría de los integrantes de Cabildo, instruir a los Secretarios y Directores de rango equivalente de la Administración Pública Municipal a que comparezcan en Sesión, para informar de los asuntos que por la Ley competen o que sean de importancia para la buena marcha del Municipio;
- XIII.- Elaborar y programar la presentación de Dictámenes y señalar día para su discusión y de los demás asuntos que por Ley deben de cumplirse;
- XIV.- Llamar por acuerdo del Pleno del Cabildo o cuando por Ley así proceda, a los Síndicos o Regidores suplentes;
- XV.- 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;
- XVI.- 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;
- XVII.- Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
- XVIII.- Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la Sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;

- XIX.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
XX.- Requerir a los Regidores faltistas en los términos del Artículo 129 del presente Reglamento;
y,
XXI.- Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y éste mismo Reglamento.

ARTÍCULO 59.- Funciones del Secretario.- 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 deban agendarse;
- II.- Convocar por escrito a los miembros del Cabildo, y cuando corresponda, a los grupos de ciudadanos, comités y ciudadanía en general;
- III.- Asistir puntualmente a las Sesiones de 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 Ciudadano Presidente Municipal al desahogo de las Sesiones de Cabildo;
- VI.- Tomar lista de asistencia y verificar y declarar 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 conforme a lo dispuesto por el Artículo 88 de este Reglamento;
- VIII.- Llevar el control sobre las participaciones en las Sesiones de Cabildo;
- IX.- A instrucción del Presidente, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el Artículo 71 de este Reglamento;
- 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 y formulando el Dictamen de procedimiento correspondiente;
- XIII.- Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer al cumplimiento de lo previsto por el Artículo 22 del presente Ordenamiento;
- XIV.- Emitir por conducto del Departamento Jurídico los Dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Cabildo o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento; y,
- XV.- En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las Leyes y los Reglamentos le concedan.

ARTÍCULO 60.- De la Dirección Técnica y Administrativa Del Cabildo. 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 61.- Son atribuciones y obligaciones del Director Técnico y Administrativo del Cabildo:

- I.- Asistir a las Sesiones que celebre el Cabildo del Ayuntamiento de Acapulco;
- II.- Integrar la carpeta de los Ciudadanos Presidente Municipal y 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 de 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 Ciudadanos 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 el Presidente Municipal;
- X.- Auxiliar al Presidente Municipal y al Secretario General del H. Ayuntamiento en aquellas tareas que estos le señalen;
- XI.- Levantar la grabación magnetofónica de las Sesiones de Cabildo que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del Acta;
- XII.- Diseñar y elaborar la Gaceta Municipal como Órgano de publicación del H. Ayuntamiento;
- y,
- XIII.- Las demás que faciliten un desarrollo eficaz y eficiente de las Sesiones de Cabildo.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 62.- Integrantes del Cabildo.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el Artículo 65 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 63.- Iniciativa Ciudadana. - Los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por si o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley.

El Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dispondrá la realización de los actos que resulten necesarios durante cada año para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de esta prerrogativa.

ARTÍCULO 64.- Correspondencia recibida.- La correspondencia que se dirija al Cabildo deberá presentarse ante la Secretaría General del Ayuntamiento en los términos del artículo siguiente.

ARTÍCULO 65.- Presentación de proyectos.- Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en Sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia 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 agendado para su presentación hasta la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 66.- Presentación al Pleno.- Los proyectos serán presentados al pleno en la Sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría.

ARTÍCULO 67.- Turno a Comisiones.- 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 de 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 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; la solicitud que al respecto se formule deberá hacerse en los términos del Artículo 128 de este Reglamento.

ARTÍCULO 68.- Presentación del Dictamen a la Secretaría. - Los Dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría General del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba convocarse la Sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

ARTÍCULO 69.- Distribución del Dictamen. - Recibido que sea en la Secretaría General un Dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al momento de convocar a los Ediles a Sesión de Cabildo.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de Orden del Día.

ARTÍCULO 70.- Exposición en el pleno. - Una vez distribuido el Dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario informará de su recepción al pleno, e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

Acto seguido, el Presidente o Secretario Técnico de la Comisión correspondiente dará lectura al Dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 71.- Análisis y discusión en lo general y en lo particular. - Habiéndose dado lectura a un Dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los Dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren ante el Presidente Municipal.

Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Presidente Municipal someterá el Dictamen a votación en lo general. De ser aprobado el Dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el 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 o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo Dictamen.

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

ARTÍCULO 72.- Reservas en lo particular. - La discusión en lo particular versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del Dictamen.

Al abrir la discusión del Dictamen en lo particular, el Presidente Municipal 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.

ARTÍCULO 73.- Suspensión de la discusión. - La discusión de los Dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma Sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 74.- Consulta y voz informativa. - El Secretario del Ayuntamiento, los Funcionarios de la Administración Pública Municipal y los 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.

CAPÍTULO TERCERO DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 75.- Votación suficiente. - Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de los votos emitidos a favor o en contra, por parte de los Ediles presentes en la Sesión, a excepción de las disposiciones legales establecidas. Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 76.- Votación económica. - Por regla general, las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta del Presidente Municipal, para lo cual los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra o se abstengan.

ARTÍCULO 77.- Votación nominal. - La votación se hará en forma nominal manifestando cada edil su nombre y el sentido de su voto, en voz alta.

ARTÍCULO 78.- Votación por cédula. - Las resoluciones se tomarán por votación por cédula previo acuerdo económico del Cabildo.

La votación por cédula 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 79.- Empate en las votaciones. - En caso de empate en las votaciones, 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 80.- La obligación de votar. - En el momento de verificarse las votaciones, ningún integrante del Cabildo podrá abandonar el salón de Sesiones ni excusarse de votar.

ARTÍCULO 81.- Excepción para votar. - 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.

ARTÍCULO 82.- Voto razonado. - Los integrantes del Cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el Acta, o en su defecto presentarlo mediante escrito que hagan llegar a la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la Sesión.

CAPÍTULO CUARTO DEL ACTA

ARTÍCULO 83.- Contenido del Acta. - De cada Sesión de Cabildo se levantará Acta por el Secretario 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 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.

Actas → *Acta Act*

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 del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 84.- Libro de Actas. - 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 85.- Apéndices. - Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 86.- Legalización de Actas. - Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario General del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del Acta.

ARTÍCULO 87.- Aprobación de Actas. - Las Actas de Cabildo serán leídas por el Secretario 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 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 88.- Dispensa de lectura mediante remisión anticipada. - Podrá dispensarse la lectura del Acta si 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 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.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 89.- Naturaleza. - Los Regidores ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y exposición de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia Ley establece.

[Vertical column of signatures and initials on the right margin]

[Signature at the bottom of the page]

Las Comisiones creadas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento mediante acuerdo de la mayoría de los miembros del Cabildo.

Las Comisiones propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal, mediante el Dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta cuando el asunto lo amerite.

ARTÍCULO 90.- Atribuciones. - 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 Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal 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 su Presidente a través de la Secretaría General, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 91.- Integración. - En la primera Sesión de Cabildo a la de instalación del Ayuntamiento, éste procederá a crear las Comisiones a que alude el Artículo 96 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 92.- Presidente de Comisión. - El Presidente de Comisión se encargará de la organización, funcionamiento y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne para su estudio, y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Presidir las Sesiones de Comisión;
- II.- Convocará 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 vaya a proponer en Sesión de Cabildo; reuniéndose por los menos, una vez al mes;
- III.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día;
- IV.- Dará a conocer por escrito a los demás miembros los asuntos encomendados a la Comisión;
- V.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI.- Promoverá las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- VII.- Fomentará la libre expresión de los integrantes de la Comisión y tomará votación en su caso de opiniones divididas o en desacuerdo, de los asuntos internos;
- VIII.- Entregará a la Secretaría General 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 su acuerdo;
- IX.- Entregará a todos y cada uno de los Regidores que integran el Cabildo, una copia del proyecto de Dictamen, con una anticipación de 72 horas previas a la convocatoria para la celebración de la Sesión en que se discutirá el mismo, con el objeto de que aquellos estén en posibilidad de

Handwritten notes at the top of the page: "Buenos" and "RIPAL" with arrows pointing towards the main text.

- presentar las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes;
- X.- Presentará al Cabildo en Pleno, los acuerdos, resoluciones o propuestas de Dictámenes de los asuntos que competan a su Comisión, para que estos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso;
- XI.- Será responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se le turnen;
- XII.- Presentará anualmente, un informe pormenorizado de las actividades realizadas por la Comisión que preside, teniendo además la obligación de informar mensualmente a la Secretaría General, el estado que guardan los asuntos turnados por el Cabildo a su Comisión;
- XIII.- Comunicará a los Regidores miembros de la Comisión que preside, la prioridad que reviste asistir, regular y puntualmente, a las reuniones de las Comisiones; informando de las inasistencias al Cabildo; y,
- XIV. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, corresponding to the list items above. The signatures are written vertically and include names like "Luis...", "Juan...", and "Pedro...".

ARTÍCULO 93.- Secretario de Comisión. - Son funciones del Secretario de Comisión:

- I.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II.- Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la Comisión para celebrar Sesiones;
- III.- Fungir como Secretario de Actas de las Sesiones de la Comisión;
- IV.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar; y,
- V.- En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

ARTÍCULO 94.- Regidores no miembros de la Comisión. - Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 95.- Funcionarios de la Administración Pública Municipal y Ciudadanos. - A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los Funcionarios de la Administración Pública Municipal y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

ARTÍCULO 96.- Comisiones Permanentes. - Son Comisiones permanentes las siguientes:

- I. De Gobernación y Seguridad Pública;
- II. De Hacienda;
- III.- De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV.- De Educación, Cultura, Recreación, Espectáculos y Juventud; V.- De Comercio y Abasto Popular;
- VI.- De Salud Pública y Asistencia Social; VII.- De Desarrollo Rural y Grupos Étnicos; VIII.- De la Partición Social de la Mujer;
- IX.- De Turismo;
- X.- De Servicios Públicos Municipales;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, corresponding to the list items above. The signatures are written vertically and include names like "Luis...", "Juan...", and "Pedro...".

XI.- De Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable; y,
XII.- De Transporte.

Para efectos de crear nuevas Comisiones permanentes, deberá procederse a la reforma del presente Reglamento.

ARTÍCULO 97.- Comisión de Gobernación y Seguridad Pública. - La Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y las Leyes derivadas de las mismas, así como vigilar el estricto cumplimiento de los Reglamentos y ordenamientos municipales;
- II.- Vigilar que los establecimientos de reclusión de los infractores del Bando de Policía y Gobierno, reúnan las condiciones de seguridad, higiene y moralidad y que se dé un trato digno a los reclusos infractores;
- III.- Vigilar que la intervención de los cuerpos de policía en los casos de delitos cometidos por menores de edad, se limite a ponerlos inmediatamente a disposición de la Agencia del Ministerio Público correspondiente;
- IV.- Cuidar de la superación profesional, técnica, moral y material de los Agentes de Seguridad Pública y de Tránsito Municipal, a efecto de que el ejercicio de su servicio y funciones se rijan por los principios Constitucionales Legalidad, Eficiencia, Profesionalismo y Honradez;
- V.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- VI.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los Reglamentos municipales;
- VII.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de Tránsito Municipal;
- VIII.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IX.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Cabildo;
- X.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia y de Protección Civil;
- XI.- Participar con la Secretaría del Ayuntamiento en las funciones de difusión de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, así como de su compendio atendiendo a lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de este ordenamiento;
- XII.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- XIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Handwritten signature and initials at the top of the page.

ARTÍCULO 98.- Comisión de Hacienda. - La Comisión de Hacienda tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 17 de este Reglamento;
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos de Presupuesto de Egresos a que se refiere el Artículo 16 de este Reglamento;
- III.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público y el funcionamiento y operación de la administración pública municipal;
- IV.- Revisar mensualmente los informes de la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- V.- Dictaminar sobre la desincorporación de bienes del dominio público del catálogo general de bienes inmuebles del Ayuntamiento;
- VI.- Dictaminar sobre la contratación del Ayuntamiento de Créditos o Empréstitos;
- VII.- Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal; y,
- VIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page, corresponding to the first section.

ARTÍCULO 99.- Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. - La Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- II.- Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas;
- III.- Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito, conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- IV.- Dictaminar con relación al cambio de uso de suelo o de destino de predios;
- V.- Emitir opinión respecto a la política en materia de reservas territoriales y crear y administrar dichas reservas;
- VI.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano que implemente el Gobierno Municipal; y,
- VII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Handwritten signature and initials on the right side of the page, corresponding to the second section.

Handwritten signature and initials on the right side of the page, corresponding to the second section.

ARTÍCULO 100.- Comisión de Educación, Cultura Recreación, Espectáculos y Juventud. - La Comisión de Educación, Cultura, Recreación, Espectáculos y Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar la prestación de los servicios educativos en el Municipio dando cuenta a las autoridades educativas sobre el funcionamiento de los establecimientos de educación en sus distintos niveles y grados;
- II.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page, corresponding to the third section.

Handwritten signatures and initials at the top of the page.

- III.- Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del Municipio;
- IV.- Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- V.- Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales para combatir la drogadicción, el alcoholismo, el vandalismo y la delincuencia entre la juventud del Municipio;
- VI.- Los relativos al fomento y preservación de la educación y cultura; VII.- Los que se refieran al fomento del deporte;
- VIII.- Aquellos vinculados con la asistencia social;
- IX.- Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de cultura, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- X.- Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la implementación de programas para su mejoramiento y equipamiento; y,
- XI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Handwritten signatures on the right margin.

ARTÍCULO 101.- Comisión de Comercio y Abasto Popular. - La Comisión de Comercio y Abasto Popular, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar medidas para el fomento de la construcción, conservación y funcionamiento de rastros, mercados, tianguis populares y centrales de abasto;
- II.- Atender las necesidades de abasto popular dictando las medidas de almacenamiento, conservación, distribución y venta de productos básicos;
- III.- Emitir opinión respecto a la política municipal de tianguis populares y comercio ambulante, conciliando el interés de los consumidores, el del Fisco, y el del comercio establecido;
- IV.- Hacer cumplir los Reglamentos relativos a establecimientos comerciales; V.- Fomentar el desarrollo del comercio, industria y artesanías; y,
- VI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

ARTÍCULO 102.- Comisión de Salud Pública y Asistencia Social. - La Comisión de Salud Pública y Asistencia Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover con el Gobierno del Estado los acuerdos de coordinación para alcanzar la plena cobertura en los Municipios, de los servicios de salud del primer nivel de atención, y del segundo nivel;
- II.- Participar en el reforzamiento de los programas de planificación familiar, campañas de vacunación y prevención de enfermedades transmisibles por vector; III.- Colaborar con las autoridades federales y estatales en la construcción, rehabilitación, mantenimiento de establecimientos hospitalarios y unidades de atención;
- IV.- Promover estrategias de participación de la comunidad dentro de esquemas de fomento a la salud, higiene escolar y autocuidado;
- V.- Coadyuvar en la realización de campañas quirúrgicas de interés social en beneficio de grupos prioritarios;
- VI.- Coadyuvar con las autoridades sanitarias en los programas de regulación y control sanitario.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Handwritten notes:
B...
T.H.A.C.U.

ejerciendo las facultades que le competan conforme a las leyes y acuerdos de coordinación que al efecto celebre;

VII.- Combatir la desnutrición y deshidratación infantiles;

VIII.- Prevenir y combatir con el auxilio de las autoridades competentes el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución, la vagancia y todas aquellas actividades que atenten contra la salud;

IX.- Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipo médico;

X.- Promover, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, programas de asistencia social a grupos desprotegidos y para la integración familiar; y,

XI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Handwritten signatures and initials:
[Signature]
[Signature]

ARTÍCULO 103.- Comisión de Desarrollo Rural y Grupos Étnicos. - La Comisión de Desarrollo Rural y Grupos Étnicos, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la organización económica de ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;

II.- Establecer con las autoridades correspondientes programas para combatir el robo de productos agrícolas y el abigeato;

III.- Promover con la colaboración de las autoridades estatales en la implementación de programas de desarrollo rural Integral;

IV.- Elaborar y poner en operación, con la colaboración de las autoridades federales y estatales, programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad;

V.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de desarrollo, protección y cuidado de la riqueza pesquera; y,

VI.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

Handwritten signatures and initials:
[Signature]
[Signature]

ARTÍCULO 104.- Comisión de la Participación Social de la Mujer. - La Comisión de la Participación Social de la Mujer, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Implementar un programa municipal de Participación Social de la Mujer, darle seguimiento y efectuar evaluaciones periódicas del mismo;

II.- Impulsar estudios y foros que versen sobre las condiciones de vida de la mujer; III.- Apoyar las actividades productivas de las mujeres;

IV.- Establecer en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social programas de capacitación y empleo; y,

V.- Intervenir en defensa de los derechos de las mujeres.

Handwritten signature:
[Signature]

ARTÍCULO 105.- Comisión de Turismo. - La Comisión de Turismo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar al Ayuntamiento ante las instancias y dependencias de Gobierno o de la iniciativa privada y opinar sobre las estrategias de promoción turística;

II.- Proponer al Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;

Handwritten signatures and initials:
[Signature]
[Signature]

III.- Proponer al Cabildo los programas y acciones encaminados al desarrollo de la actividad e infraestructura turística; y,

IV.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 106.- Comisión de Servicios Públicos Municipales. - La Comisión de Servicios Públicos Municipales, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;

II.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;

III.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;

IV.- Promover el establecimiento y conservación del alumbrado público; y,

V.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 107.- Comisión de Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable. - La Comisión de Ecología, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de ecología;

II.- Conocer de los proyectos y programas del Municipio relacionados con los recursos naturales y el desarrollo sustentable, vigilando la eficacia de los mismos;

III.- Propiciar, con la participación ciudadana, el establecimiento de una cultura de protección al ambiente;

IV.- Conocer y opinar sobre los casos relacionados con la afectación del entorno ambiental que puedan producir los establecimientos industriales, comerciales, desarrollos urbanos y aprovechamiento de recursos naturales;

V.- Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales;

VI.- Atender la conservación y cuidado de parques, jardines y en general la ampliación y conservación de zonas verdes;

VII.- Prevenir y combatir la contaminación ambiental; y,

VIII.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 108.- Comisión de Transportes. - La Comisión de Transportes, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de transporte público;

II.- Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar el servicio y regular el funcionamiento de los sistemas de transporte público;

III.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de seguridad pública y

regulación del tránsito y transporte público; y,
IV.- En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 109.- Comisiones Especiales. - El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, Comisiones Especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 110.- Comisiones Conjuntas. - Las Comisiones actuarán y dictaminarán en su caso, en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 111.- Iniciativas propias. - Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere el Artículo 65 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 112.- Proyectos remitidos. - Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de los plazos que para el efecto prevén los Artículos 66 y 67 de este Reglamento.

ARTÍCULO 113.- Apoyo económico a las Comisiones. - La Comisión tendrá derecho de solicitar, cuando el caso lo amerite, apoyos económicos para el desarrollo de su función; los cuales deberán ser aprobados por el Cabildo y si procediere, erogados de la partida presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 114.- El Secretario de la Comisión se encargará del procedimiento de los trabajos y suplirá al Presidente en casos de ausencia de éste.

ARTÍCULO 115.- Las Comisiones Transitorias. - Las Comisiones transitorias serán las que se organicen para la solución o estudio de asuntos determinados; sus facultades serán precisadas en acuerdo del Ayuntamiento y por el tiempo que éste determine.

ARTÍCULO 116.- De la imposibilidad de los Ediles para dictaminar. - Los Regidores quedan inhabilitados 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.

Procto. PGM

ARTÍCULO 117.- De la remisión de los Asuntos al Cabildo entrante. - 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 de la administración saliente.

Quando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más Comisiones, 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.

ARTÍCULO 118.- Dictamen de Comisiones conjuntas. - En el caso previsto en el Artículo anterior, las dos o más Comisiones, 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; en el caso de que éstas disintieran en sus opiniones, presentarán cada una sus Dictámenes poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el Cabildo resuelva cuál es el que debe aprobarse.

ARTÍCULO 119.- Mecanismo para convocar a la Sesión de la Comisión. - Para el despacho de su incumbencia, las Comisiones se reunirán mediante citatorio por escrito, expedido por el Presidente de la Comisión convocante y recibido por los integrantes de las otras.

ARTÍCULO 120.- De la aprobación del Dictamen en Comisión. - Para que legalmente haya Dictamen, el mismo deberá presentarse firmado por la mayoría de los miembros de la Comisión. Se seguirá un criterio semejante para dos o más Comisiones.

ARTÍCULO 121.- De la redacción y estilo del Dictamen. - Cuando se turne un mismo asunto a dos o más Comisiones, la Comisión convocante se encargará de la redacción y estilo del Dictamen respectivo, con el auxilio del Secretario General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 122.- De la Excitativa a la Comisión. - Si algún asunto no fuese atendido durante el plazo establecido en este Reglamento, el Ayuntamiento acordará la excitativa a la Comisión y en caso de no cumplir el nuevo plazo, se publicara en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 123.- Convocatoria. - Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, y Secretario en su caso, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Al inicio de la Sesión, el Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos. Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente. Si no concurre la mayoría de los Regidores integrantes de la Comisión, 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 124.- Discusión, análisis y resolución. - 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 éste Ordenamiento.

ARTÍCULO 125.- Consenso y votación. - Las resoluciones se tomarán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 126.- Estructura del Dictamen. - Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un Dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del Dictamen. El Dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I.- Número de expediente;
- II.- Fecha de recepción en la Comisión;
- III.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V.- Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su Dictamen en el sentido propuesto;
- VI.- Fundamentos legales del Dictamen; y,
- VII.- Acuerdos.

El Dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 68 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 127.- Los Dictámenes deberán recibir primera y segunda lectura antes de ponerse a discusión, en términos del Artículo 41 de este Reglamento, pero a moción de cualquier Síndico o Regidor y previo acuerdo de la mayoría del Cabildo, pueden discutirse después de la primera lectura o en el momento de ser presentados.

ARTÍCULO 128.- Informes administrativos. - Si antes de que deba rendirse el Dictamen se celebra una Sesión Ordinaria de Cabildo, el Presidente de la Comisión rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

CAPITULO TERCERO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS EN EL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 129.- Los integrantes del Ayuntamiento, deberán constituirse en Grupos Parlamentarios de acuerdo a su origen partidario.

ARTÍCULO 130.- Para integrar un Grupo Parlamentario, se requerirá cuando menos de tres integrantes del Ayuntamiento.

Solo podrá haber un Grupo Parlamentario por cada Partido representado en el Ayuntamiento.

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: "CABILDO" and "P. de P. M."
- Middle: "Comisión" (written vertically)
- Bottom: "Comisión" (written vertically)

Handwritten signature: R. P. C. M.

ARTÍCULO 131.- Los integrantes que no alcancen el numero requerido para formar un Grupo Parlamentario se denominarán Representantes de Partido.

ARTÍCULO 132.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán comunicar por escrito a más tardar en la segunda Sesión ordinaria a la Secretaría General, de la constitución de los Grupos Parlamentarios, en donde entregarán:

El Secretario General del Ayuntamiento, dará cuenta al C. Presidente de lo anterior, y este a su vez al Ayuntamiento en la siguiente Sesión.

El Coordinador del Grupo Parlamentario y los Representantes de Partido serán los interlocutores ante el C. Presidente Municipal, y promoverán el Debate y Acuerdos para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento.

El Grupo Parlamentario mayoritario en el Ayuntamiento respetará los derechos normativos y políticos de los Grupos Parlamentarios minoritarios y de los Representantes de Partido.

CAPITULO CUARTO

DE LA PRACTICA PARLAMENTARIA MUNICIPAL Y LAS COMPARENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO Y A LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 133.- Como parte de la práctica Parlamentaria Municipal, los Secretarios, Subsecretarios, Coordinadores y Directores de la Administración Pública Municipal, deberán comparecer al Pleno del Ayuntamiento, cuando así lo disponga el C. Presidente Municipal o lo acuerde la mayoría del Cabildo, a informar del estado que guarda el área de su competencia, para contestar las preguntas y comentarios de los integrantes del Cabildo.

Los Directores de los Organismos Descentralizados Municipales podrán ser invitados por conducto del C. Presidente Municipal; con el mismo objeto que los miembros de la Administración Municipal Central.

Durante las comparencias por cada pregunta sólo se permitirá una réplica y una contrarréplica, cada una de tres minutos como máximo de tiempo.

ARTÍCULO 134.- Los Funcionarios que asistan al Pleno del Ayuntamiento y a Comisiones, deberán conocer preferentemente cuando menos con 24 horas de anticipación los temas específicos de su comparencia.

Vertical column of handwritten signatures on the right margin.

Large handwritten signature in the right margin.

Handwritten signature in the right margin.

Handwritten signature in the right margin.

Large handwritten signature at the bottom right.

Secret
R. A. D. M.

ARTÍCULO 135.- Cuando concurren al Pleno de Comisiones, los Presidentes de las mismas deberán comunicar por escrito de su comparecencia al C. Presidente Municipal por conducto del Secretario General del Ayuntamiento, para que el Jefe de la Administración Municipal otorgue su anuencia.

TÍTULO QUINTO
DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 136.- Sanciones a miembros del Cabildo.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión de Cabildo serán exhortados por el Presidente Municipal para cumplir con su función; sin menoscabo de la aplicación del segundo párrafo del artículo 39, de esta disposición.

Si el integrante del Cabildo deja de concurrir a tres Sesiones consecutivas sin causa justificada, independientemente de la multa a la que se hace acreedor, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 95 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 137.- Se podrán aplicar a los Ediles, dependiendo de la falta en que incurran, en las Sesiones del Pleno del Cabildo, las siguientes sanciones:

- I.- Exhorto;
- II.- Amonestación;
- III.- Amonestación con constancia en el Acta respectiva;
- IV.- Multa hasta el equivalente a quince días de salario mínimo; y,
- V.- Solicitud de Suspensión al H. Congreso del Estado.

ARTÍCULO 138.- El Presidente Municipal, o quien presida la Sesión, por si mismo o a moción de cualquier Edil, exhortará al Concejal que cometiere alguna falta.

ARTÍCULO 139.- Los Ediles serán exhortados por el Presidente Municipal o quien presida la Sesión, en su caso, cuando:

- I.- Sin justificación perturbe al Presidente Municipal o quien presida la Sesión, en su caso, en el Desarrollo de alguna Sesión;
- II.- Altere, con interrupciones, el orden de las Sesiones; y,
- III.- Agotado el tiempo y el número de sus intervenciones, continuara haciendo uso indebido de esta circunstancia.
- IV.- En caso de reincidir, será amonestado públicamente.

Carer
Art. 140

ARTÍCULO 140.- Los Ediles serán amonestados con constancia en el Acta por el Presidente del 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 uno o varios Ediles o Servidores Públicos del Municipio, del Estado y de la Federación. En este supuesto, a solicitud del agraviado o de algún Concejal, el Presidente del Cabildo o quien funja como tal, en su caso, requerirá al infractor para que se retracte de lo expresado. De acatarlo, el Presidente ordenará que sus declaraciones no consten en el Acta de Cabildo. Asimismo, podrá retractarse a iniciativa propia y será autorizado a abandonar la Sesión de que se trate.

ARTÍCULO 141.- La multa a 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;
- II.- Se acumulen más de tres faltas consecutivas sin causa justificada a las Sesiones de Cabildo, independientemente de lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo 129 del presente Reglamento;

ARTÍCULO 142.- Si un Edil cometiera 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.

ARTÍCULO 143.- Si el hecho que pudiese constituir un delito se comete en un receso o después de levantada una Sesión el Presidente lo comunicará al Pleno al reanudarse la Sesión o al comienzo de la siguiente.

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 144.- Sancciones a miembros de las Comisiones del Cabildo. - Los integrantes de las Comisiones que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión serán exhortados por el Presidente de la misma para cumplir con su función.

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

ARTÍCULO 145.- Los Ediles integrantes de las Comisiones serán amonestados por 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 al 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 146.- La multa a 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 el Presidente de la Comisión solicite al Pleno del Cabildo la amonestación con constancia en el Acta de Cabildo que corresponda.

ARTÍCULO 147.- Sanciones a Funcionarios de la Administración Pública Municipal. - Los Funcionarios, Empleados y Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 148.- Sanciones a Ciudadanos. - Los Ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las Sesiones de 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 debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este artículo, serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 149.- Nulidad de Acuerdos y Resoluciones del Cabildo. - Los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo se presumen válidas 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 150.- Nulidad de Sesiones de Cabildo. - 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 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

ARTÍCULO 151.- Procedimiento para reclamar la nulidad. - La nulidad de las Sesiones y de los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo, sólo podrá ser reclamada por el Presidente Municipal, los Síndicos y los Regidores; no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen; los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y

resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

La nulidad de los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo deberá reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubiera aprobado; si el integrante del Cabildo se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad. La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría General del 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 pertinentes.

Recibida que sea una reclamación de nulidad, 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 lo dispuesto por el artículo siguiente; el expediente será turnado a la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, la que resolverá lo conducente mediante Dictamen que será sometido a votación en la próxima Sesión Ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 152.- Efectos de la declaración de nulidad.- 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 establecidos 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.

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

ARTÍCULO 153.- Recursos contra la imposición de sanciones. - Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

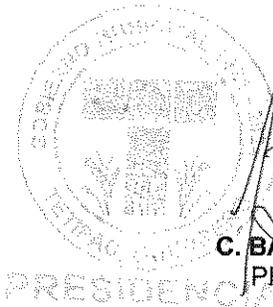
ARTICULO PRIMERO.- El presente Ordenamiento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en el medio oficial de comunicación del Municipio de Tetipac, Guerrero, y en la página oficial del Ayuntamiento: <https://www.tetipac.gob.mx/>.

ARTICULO SEGUNDO. - El presente Reglamento entrara en vigor el día 23 de diciembre del año 2022.

ARTICULO TERCERO. - Se abroga el presente Reglamento Municipal de Tetipac, Guerrero, del año 2022 y las disposiciones municipales de menor jerarquía que se opongan al presente ordenamiento.

Dado a los 22 días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés, en la Sala De Cabildo del Honorable Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tetipac, Estado de Guerrero.

ATENTAMENTE:

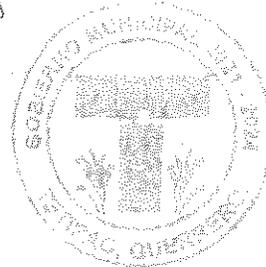



C. BARBARA MERCADO ARCE
PRESIDENTA MUNICIPAL


C. LUIS ANGEL ARCE CASTILLO
SINDICO MUNICIPAL


C. MARIA EUGENIA RODRIGUEZ BUSTOS
REGIDORA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL
DE FOMENTO AL EMPLEO

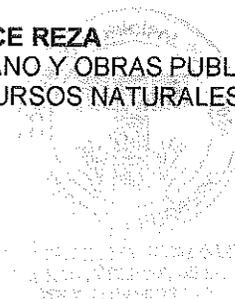

C. GUSTAVO ARCE REZA
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS,
DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



SINDICATURA



COMISIONA DE SALUD PUBLICA
Y ASISTENCIA SOCIAL, DE
FOMENTO AL EMPLEO



COMISIONA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS,
DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

[Handwritten signature]



C. PAMELA YAHARA CASTAÑEDA BUSTO
REGIDORA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD.
DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

C. RITA PATIÑO MUÑOZ
REGIDORA DE COMERCIO Y ABASTO POPULAR.
DE EQUIDAD DE GÉNERO.



REGIDURÍA DE COMERCIO
Y ABASTO POPULAR, DE
EQUIDAD DE GÉNERO

[Handwritten signature]



C. SIDRONIO ARCE REZA
REGIDOR DE CULTURA, RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS.
DE ASUNTOS INDÍGENAS.

REGIDURÍA DE CULTURA,
RECREACIÓN Y ESPECTÁCULOS,
DE ASUNTOS INDÍGENAS



[Handwritten signature]

C. FERNANDO SALGADO CASTAÑEDA.
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL.
DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DE MIGRANTES.

REGIDURÍA DE DESARROLLO RURAL,
DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
DE MIGRANTES

[Large handwritten signature]



C. SILVINO RODRÍGUEZ ARRIAGA
SECRETARIO GENERAL
SECRETARÍA GENERAL

