

Reforma y Adiciones a los Artículos 25 fracciones II y III, 154, fracciones I, II y III, 155 y 180. Acuerdo del Cabildo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cuerpo Edilicio correspondiente al mes de Abril del Año Dos mil Veinticinco, de fecha 19 del mes de mayo del mismo año en cita. Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial Año I Volumen 4, de fecha 14 del mes de Junio del Año Dos mil veinticinco, correspondiente al Bimestre abril-mayo del mismo año en cita.

La Ciudadana M. en D. Abelina López Rodríguez, Presidenta Municipal de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, en uso de las facultades que me confieren los Artículos 72 y 73, fracción V, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, a sus habitantes:

HACE SABER

I. Que el H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero, en el ejercicio de sus atribuciones establecidas en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 y 6, fracción VIII, inciso c); 178 fracción II de la Constitución Política del Estado de Guerrero; 72 y 73 fracción V de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; propone el proyecto de nuevo Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero establecen que los Ayuntamientos tienen atribuciones para organizar su vida interior, mediante un instrumento jurídico, eficaz, capaz de organizar un correcto desarrollo de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Cabildo, así como las comisiones que lo integran, determinando de manera clara las atribuciones y facultades de cada comisión y al Cabildo para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que ayuden a organizar la Administración Pública Municipal, regulando las materias de las comisiones, sus procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana y vecinal.

II. Que el Gobierno Municipal de Acapulco de Juárez 2021-2024 tiene la convicción y determinación de crear, adecuar, modernizar y armonizar a la realidad social y democrática del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, por ello se debe establecer la prioridad de dar certeza y seguridad jurídica en aquellos instrumentos normativos que rijan la vida y funcionamiento del Ayuntamiento y de su Administración Pública Municipal; buscando la transparencia en todos sus actos, tanto jurídicos como administrativos, en beneficio de la ciudadanía; por ello, es necesario que toda la reglamentación municipal sea acorde al

ejercicio parlamentario, dentro y fuera del Cabildo municipal, y su funcionamiento debe ser acorde al sentir de la ciudadanía y sus necesidades, con una esencia democrática, progresista y de beneficio social, en este sentido, el actual Reglamento Interior del Cabildo requiere de un profundo mejoramiento sustancial, eficiente y ordenado, con el ánimo de hacer operacional su protocolo de atención, fortalecimiento estructural al desarrollo de las Sesiones, con calidad humana, así como dinámicas, de acción y darle las atribuciones, pero también sus obligaciones, con las consecuencias jurídicas de su actuación.

III. Que, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su apartado 4.3 de Gobernabilidad, Eje 4.3.1.1. Denominado “Actualización del Marco Jurídico Municipal”, el cual establece el proponer modificaciones al marco jurídico en atención a las nuevas condiciones de la Ciudad con estricto apego al Estado de Derecho.

IV. Que, conforme a lo establecido en el Artículo 61 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, los Reglamentos Municipales son los cuerpos normativos dictados por el H. Ayuntamiento para proveer dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

V. Que, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones, el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Acapulco de Juárez requiere de un Reglamento Interior que regule de forma precisa, otorgando certidumbre y legalidad el actuar del H. Ayuntamiento como órgano de gobierno deliberante en el Municipio.

VI. Que, conforme a las recientes reformas en el ámbito federal y estatal, así como las circunstancias actuales que se viven en nuestra Federación, en nuestro Estado y en el Municipio, el actual Reglamento, requiere de una mayor precisión en las líneas de actuación y funciones desempeñadas por los Ediles, una transformación innovadora en todas sus vertientes de trabajo, con sentido práctico y expedito, transformándolo en un Ordenamiento que dé mayor claridad y agilidad en el ejercicio y las atribuciones que cada Edil desempeña dentro del Cabildo municipal, fortaleciendo su tarea fundamental, en la construcción y mejoramiento de un marco normativo moderno, justo, de inclusión social y participación ciudadana.

VII. Que, en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, la Administración Pública Municipal, será Centralizada y Descentralizada; la Administración Pública Municipal Centralizada, se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fijó el Acuerdo de su creación.

VIII. Que, el presente proyecto de nuevo Reglamento, tiene como objetivo, el dar orden a la estructura protocolaria y puntualizar atribuciones y mecanismos de actuación de los miembros del Cabildo, para fortalecer las normas que rigen el desarrollo las Sesiones del Cabildo, así como las de sus comisiones, se puntualizó la formalidad que debe revestir cada actuación en los asuntos a deliberar, garantizando con ello, certeza jurídica a sus actos, se implementó una estructura a través de títulos, a efecto de dar orden y continuidad a cada uno de los temas y asunto a tratar en el Cabildo y sus Comisiones, esto, en función de que el actual Reglamento, carece de orden y continuidad en la estructuración de sus capítulos.

IX. Que, entre las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra la de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como de los ordenamientos Municipales; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, de acuerdo a lo establecido por los Artículos 178 y 179, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y del 49 al 60, de la Ley Orgánica para el Municipio Libre del Estado de Guerrero.

X. Por lo anterior, es importante adecuar la normativa que actualmente rige el funcionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, brindando claridad en su proceso reglamentario, así como precisar las obligaciones y derechos del Cabildo; esto traerá como consecuencia, procesos más ágiles y toma de decisiones con soporte jurídico, para ello se resaltan los siguientes cambios:

1. Se adiciona un capítulo denominado: **DE LAS MOCIONES**, que establece, la modalidad de cada una de ellas, requisitos de presentación y el momento en que un Edil puede hacer uso de ellas.
2. Se adiciona un capítulo denominado: **DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CABILDO**, en donde se establecen, con mayor amplitud sus atribuciones, haciendo énfasis en las obligaciones y responsabilidades de esta unidad administrativa del Cabildo.
3. Se adiciona el título denominado: **DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO**, en donde, se establecen los derechos y obligaciones de cada uno de los integrantes el Cabildo, que puntualiza a mayor amplitud, las responsabilidades de los miembros del Cabildo, con la intención de que acaten con probidad sus quehaceres legislativos.

4. Se adiciona el título denominado: **DEL PROTOCOLO DE LAS SESIONES**, en donde, en los 5 capítulos que lo conforman, se establece en mayor amplitud, el protocolo en que se deben desarrollar las sesiones de Cabildo.

XI. Que, para efecto de una mayor explicación de la presente iniciativa, es de resaltarse que, esta se encuentra organizada en su contenido en los siguientes trece títulos:

1. **TÍTULO PRIMERO**, denominado: **DISPOSICIONES GENERALES**, que, en su capítulo único, establece las disposiciones generales contenidas en el Reglamento.
2. **TÍTULO SEGUNDO**, denominado: **DEL CABILDO**, que, en sus cuatro capítulos, establece de manera precisa, la integración, instalación, atribuciones del Cabildo y el protocolo de la primera Sesión de instalación del H. Ayuntamiento, su intención es que tanto como las y los Ediles tengan la información en un solo título para su consulta.
3. **TÍTULO TERCERO**, denominado: **DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO**, que, en sus cinco capítulos, establece los derechos, obligaciones y atribuciones de los integrantes del Cabildo.
4. **TÍTULO CUARTO**, denominado: **INICIATIVAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES**, que, en sus dos capítulos, establece las Iniciativas, Acuerdos y Resoluciones que los miembros del Cabildo pueden someter a consideración y votación, así mismo los requisitos para ello.
5. **TÍTULO QUINTO**, denominado: **DE LA CONVOCATORIA A SESIÓN**, que, en sus dos capítulos, establece la estructura y requisitos de la convocatoria a las sesiones y como debe estar conformado el orden del día.
6. **TÍTULO SEXTO**, denominado: **DEL PROTOCOLO DE LAS SESIONES**, que, en sus cinco capítulos, establece el protocolo del desarrollo de las sesiones, el análisis y discusión de asuntos, la votación, las Actas del Cabildo, mociones y la aprobación y publicación de sus deliberaciones.
7. **TÍTULO SÉPTIMO**, denominado: **DE LAS COMISIONES DE CABILDO**, que, en sus ocho capítulos, establece la integración de las comisiones, atribuciones de los integrantes, los asuntos de las comisiones y su procedimiento, receso, diferimiento, declaratoria y dictámenes de las comisiones
8. **TÍTULO OCTAVO**, denominado: **DE LAS LICENCIAS, FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS**, que, en su capítulo único, establece el método y causales para el otorgamiento de las licencias, faltas temporales o definitivas de los miembros del Cabildo.

9. **TÍTULO NOVENO**, denominado: **DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS Y LAS REPRESENTACIONES DE PARTIDOS EN EL CABILDO**, que, en su capítulo único, establece la estructura de organización y representación política de los Ediles en el Cabildo.
10. **TÍTULO DÉCIMO**, denominado: **DE LAS COMPARECENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS AL PLENO DEL CABILDO Y A LAS COMISIONES**, que, en su capítulo único, establece los mecanismos de comparecencia de las y los servidores públicos, para informar o contestar cuestionamientos y comentarios de los integrantes de este Cuerpo Colegiado
11. **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO**, denominado: **DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CABILDO**, que, en su capítulo único, establece, con mayor amplitud sus atribuciones, haciendo énfasis en las obligaciones y responsabilidades, de esta Unidad Administrativa.
12. **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**, denominado: **DE LOS RECURSOS**, que, en su capítulo único, establece los recursos que pueden hacer valer los inconformes, respecto de una Sesión del Cabildo, un acuerdo o resolución dictada por las comisiones o el Cabildo.
13. **TÍTULO DÉCIMO TERCERO**, denominado: **DE LAS SANCIONES**, que, en su capítulo único, establece las sanciones a los incumplimientos de las y los Ediles, así como las de los servidores públicos, a efecto de que las actividades dentro del Cabildo se desarrollen con estricto apego a lo estipulado en el presente Reglamento

XII. La finalidad del presente Ordenamiento, es sujetar los actos del Ayuntamiento a un marco jurídico claro y preciso, regulando en detalle todo lo que se refiere a su integración y funcionamiento del órgano de gobierno municipal, Ordenamiento debidamente ajustado a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero vigente y los principios constitucionales en materia de derechos humanos.

XIII. Que en virtud de existir modificaciones normativas de fondo que impactan de forma significativa la integración del Cabildo, las comisiones de los Ediles, así como las Unidades Administrativas reguladas por el citado Reglamento, es necesario la propuesta de un nuevo Reglamento interior del Cabildo, adecuando su contenido con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero vigente, el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal y los principios constitucionales en materia de Derechos Humanos; por lo que es sumamente necesario proveer de un instrumento normativo interior actualizado que permita la funcionalidad y operatividad de las actividades que desarrolla la presente administración, en funciones del Cabildo y las comisiones que la integran.

XIII. Por lo anteriormente expuesto, y de conformidad con las bases normativas

establecidas por el H. Congreso del Estado y en ejercicio de las facultades que le confieren al Municipio, los Artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 61, fracción III, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, tengo a bien plantear a este pleno, el presente proyecto de nuevo:

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

ÍNDICE

TEMA	PAG
CONSIDERANDOS	
TÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO	
TÍTULO SEGUNDO	
DEL CABILDO	
CAPÍTULO PRIMERO	
SU INTEGRACIÓN	
CAPÍTULO SEGUNDO	
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	
CAPÍTULO TERCERO	
DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO	
CAPÍTULO CUARTO	
LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO	
TÍTULO TERCERO	
DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO	
CAPÍTULO PRIMERO	
DERECHOS Y OBLIGACIONES	
CAPÍTULO SEGUNDO	
DE LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL	
CAPÍTULO TERCERO	
DE LOS SÍNDICOS	
CAPÍTULO CUARTO	
DE LAS Y LOS REGIDORES	
CAPÍTULO QUINTO	

DE LA O EL SECRETARIO DE ACTAS

TÍTULO CUARTO

INICIATIVAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DERECHO DE INICIATIVA

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

TÍTULO QUINTO

DE LA CONVOCATORIA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ORDEN DEL DÍA

TÍTULO SEXTO

DEL PROTOCOLO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS SESIONES

CAPÍTULO SEGUNDO

DESARROLLO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO TERCERO

DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN EN LAS SESIONES

CAPÍTULO CUARTO

DE LA VOTACIÓN

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ACTAS DEL CABILDO

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS MOCIONES

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO TERCERO

CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES
CAPÍTULO CUARTO
ATRIBUCIÓN DE LOS INTEGRANTES
CAPÍTULO QUINTO
DE LOS ASUNTOS DE LAS COMISIONES
CAPÍTULO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES
CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES
CAPÍTULO OCTAVO
DE LOS DICTÁMENES.
CAPÍTULO NOVENO
DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS SESIONES
CAPÍTULO DÉCIMO
DEL RECESO, DIFERIMIENTO, DECLARATORIA DE PERMANENTE Y
SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

TÍTULO OCTAVO

DE LAS LICENCIAS, FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS
CAPITULO ÚNICO

TÍTULO NOVENO

DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS Y LAS REPRESENTACIONES
DE PARTIDOS EN EL CABILDO
CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO DÉCIMO

DE LAS COMPARECENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES
PÚBLICOS AL PLENO DEL CABILDO Y A LAS COMISIONES
CAPÍTULO ÚNICO

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CABILDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS
CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS

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

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

- I. **Abstención:** Acción de no ejercer el voto a favor o en contra de una determinación a tomar;
- II. **Acta de Cabildo:** Documento oficial que contiene los temas vertidos en las Sesiones del Cabildo, así como los acuerdos desahogados, misma que tendrá validez al encontrarse debidamente firmada al calce y al margen por el cuerpo Edilicio;
- III. **Acuerdo de Cabildo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo, o alguna de sus Comisiones;
- IV. **Acuerdo Económico:** Propuesta al Cabildo de la o el Presidente o algún Edil del Ayuntamiento; que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tiene por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del H. Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público y sean de obvia y urgente resolución para el buen

funcionamiento de la Administración Pública;

- V. **Ayuntamiento:** Órgano encargado de las funciones de gobierno y administración de un Municipio;
- VI. **Cabildo:** Máximo Órgano de Autoridad del H. Ayuntamiento Constitucional responsable de organización, distribución y administración de las políticas públicas, estableciendo las normas y criterios de observancia general, para la ciudadanía, el ejercicio de gobierno, los asuntos administrativos y recursos del Municipio;
- VII. **Convocatoria a Sesión:** Es el aviso, mediante el que se cita a las y los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento, para que asistan a las Sesiones del mismo, la convocatoria en casos fortuitos o de extrema urgencia, puede manifestarse vía telefónica, o por los medios digitales que se encuentren al alcance de la Presidencia o de la Secretaría General.
- VIII. **Comisiones:** Órganos colegiados integrados de manera plural por los Integrantes del Cabildo, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y, en su caso, aprobación de dictámenes, propuestas, acuerdos; así como la solución y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y el presente Reglamento;
- IX. **CPEUM:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;
- XI. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XII. **Dictamen:** Resolución emitida por una o varias Comisiones en conjunto, sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;
- XIII. **Digital:** Dicho de un dispositivo o sistema que crea, presenta, transporta o almacena información mediante la combinación de bits o que se realiza o transmite por medios digitales.
- XIV. **Ediles:** Las y los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento;
- XV. **Entidad:** Son entidades de derecho público creados por ley, con personalidad jurídica y patrimonio propio, independientes de los del Estado.
- XVI. **Hacienda Municipal:** Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo aquellos con los que cuenta, así como los que por Ley tiene derecho a percibir;
- XVII. **Iniciativa:** Documento formal que los órganos o actores facultados legamente presentan ante el Cabildo, para su estudio, discusión y en su caso aprobación;
- XVIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
- XIX. **Mayoría absoluta:** Es el resultado de la suma de votos que representen la mitad más uno (1), de los integrantes del Cabildo;
- XX. **Mayoría calificada:** Es aquella exigida y fijada por la Constitución Política de los estados Unidos mexicanos, para la aprobación de determinados asuntos precisamente establecidos. Siempre será mayor que la absoluta;
- XXI. **Mayoría relativa o simple:** Es el resultado de la suma de votos de Ediles presentes, que

constituye la cantidad superior frente a otra u otras opciones;

- XXII. **Minuta:** Documento escrito sobre un asunto o propuesta sometida a consideración del H. Ayuntamiento y aprobada en Sesión de Cabildo;
- XXIII. **Moción:** Derecho de las Sindicas y Síndicos, las y los Regidores, para interrumpir debates o decisiones de trámite en las Sesiones de Cabildo, con la finalidad de aportar o solicitar;
- XXIV. **Municipio:** El Municipio Libre y Soberano de Acapulco de Juárez;
- XXV. **Permiso:** Autorización de la Presidenta o Presidente del Cabildo, para que alguno de sus integrantes pueda faltar, llegar tarde o retirarse de una Sesión o reunión;
- XXVI. **Posicionamiento:** Opinión personal emitida por un integrante del Cabildo, para fijar postura referente a un tema;
- XXVII. **Presidenta o Presidente:** La o el Presidente Municipal Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero;
- XXVIII. **Presidenta o Presidente de la comisión:** La o el Edil que preside, organiza y se encarga del cumplimiento de los trabajos que el Cabildo le turne para su estudio y dictaminarían, respecto de las comisiones a las que alude **el Artículo 121** del presente ordenamiento.
- XXIX. **Punto de Acuerdo:** Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que son presentados por la o el Presidente Municipal, las o los Síndicos y las o los Regidores, y sometidos a consideración del Cabildo;
- XXX. **Quórum:** Es el número mínimo de integrantes del Cabildo, requerido para que el Pleno y las Comisiones puedan iniciar sus sesiones, así como para realizar votaciones legítimas sobre los asuntos a desahogar;
- XXXI. **Recinto Oficial:** Denominación que se le otorga, a la Sala de Cabildos “Juan R. Escudero”, ubicada en el interior del Palacio Municipal;
- XXXII. **Regidora o Regidor:** Autoridad Municipal, que integra el H. Ayuntamiento, responsable de la creación, actualización y reforma a la normatividad municipal, así como la vigilancia de su cumplimiento;
- XXXIII. **Reglamento:** Reglamento Interior del Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez;
- XXXIV. **Secretaria o Secretario:** La Secretaria o el Secretario General del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez;
- XXXV. **Servidor Público:** Personal que desempeñe, cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza para el estado o Municipio;
- XXXVI. **Sesión de Cabildo:** Reunión colegiada y protocolaria de las y los integrantes del H. Ayuntamiento en Pleno, para desahogar, validar o en su caso, desechar los puntos propuestos;
- XXXVII. **Sesión de la Comisión:** Reunión de trabajo en la que intervienen los miembros de la comisión para estudiar, analizar, discutir y dictaminar acuerdos, dar a conocer políticas, criterios, ideas, términos, parámetros, documentos, información y visitas de campo un sobre asunto en particular, bajo formalidades establecidas por la ley;
- XXXVIII. **Secretaria o Secretario de Comisión:** La o el Edil integrante del Cabildo del H.

Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, encargada (o) de integrar y llevar los expedientes técnicos de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión de la que forme parte;

- XXXIX. Secretaria o Secretario de Actas del Cabildo:** La o el Secretario General, encargado de los preparativos y desarrollo de los asuntos encomendados para las Sesiones de Cabildo, o las tareas que le sea asignada la o el Presidente Municipal;
- XL. Síndica o Síndico:** Autoridad Municipal, encargado de vigilar y defender los intereses municipales, de representar jurídicamente al H. Ayuntamiento, procurar la justicia y legalidad en la Administración Pública Municipal y vigilar el manejo y gestión correcta de la hacienda municipal;
- XLI. Turno:** Es la resolución de trámite que dicta la o el Presidente del Cabildo, durante las sesiones, para enviar a la comisión respectiva los asuntos que se presentan en el Pleno, con el fin de darles el curso legal que corresponda, dentro del procedimiento;
- XLII. Unanimidad:** Es el resultado de la suma de votos del total de integrantes del Cabildo, expresada en un solo sentido, sin que haya discrepancia;
- XLIII. Virtual:** Que está ubicado o tiene lugar en línea, mediante plataformas digitales generalmente a través de internet;
- XLIV. Voto:** Es la manifestación de la voluntad de una o un Edil a favor, en contra o por la abstención, respecto al sentido de su votación de un determinado asunto.
- XLV. Voto En Contra:** Es el acto mediante el cual un legislador manifiesta su opinión en contra del asunto que esté a votación.
- XLVI. voto a favor:** Es el acto mediante el cual un legislador emite su voto a favor del asunto que se esté ventilando

Artículo 4.- La interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, se hará conforme a los criterios gramaticales, sistemáticos y funcionales establecidos en los principios consignados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en particular del Estado Libre y Soberano del Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y Principios Generales del Derecho, la Equidad, Justicia, Bien Común, igualdad de Género o mediante acuerdos tomados en Sesión formal de Cabildo; y la aplicación del presente Reglamento, es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan.

TÍTULO SEGUNDO DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO SU INTEGRACIÓN

Artículo 5.- El Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero,

es el Máximo Órgano de Autoridad del H. Ayuntamiento, es responsable de la definición de las políticas de la Administración Pública Municipal, estableciendo las normas y criterios de observancia general, para la ciudadanía, el ejercicio de gobierno, los asuntos administrativos y recursos del Municipio. tendrán la facultad para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal; aplicando la perspectiva de género y garantizando los principios de igualdad de género y no discriminación, así como la protección de los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal y los Tratados Internacionales.

Artículo 6.- El Cabildo, está integrado por la o el Presidente Municipal, las y los Síndicos y Regidores del H. Ayuntamiento, quienes, en igualdad de condiciones, tendrán derecho a voz y voto, así como una o un Secretario de Actas, quien solo tendrá derecho a voz, cuando así se le requiera.

Artículo 7.- El Cabildo, tendrá su sede en el H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, y como Recinto Oficial para la celebración de sus Sesiones, la Sala de Cabildos “Juan R. Escudero”, ubicada en el interior del Palacio Municipal, o en una sede alterna, cuando exista justificación, previamente autorizada por la mayoría de sus Integrantes para tal efecto.

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- La Presidenta o Presidente Municipal, Síndica y Síndico, Regidoras y Regidores, deberán rendir protesta constitucional de su cargo, el día de la instalación de los Ayuntamientos que integran, que será el día 30 de septiembre del año de la elección.

La instalación es un acto solemne, formal y la responsabilidad del Ayuntamiento saliente cesa, el día 29 de septiembre del año de la elección, a las 24:00 horas, e inicia inmediatamente la responsabilidad del Ayuntamiento electo.

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

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

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

La protesta se rendirá en estos términos:

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

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

A continuación, la o el nuevo Presidente declarará: "Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez Guerrero, que funcionará en el trienio que corresponda. -

Artículo 10.- Formulada la declaratoria a que se refiere el Artículo anterior, la o el Presidente Municipal, dará lectura a las bases del programa de trabajo que desarrollará el Ayuntamiento durante el período de su gestión, sin perjuicio del Plan de Desarrollo Municipal del trienio, que deberá expedirse a más tardar el 28 de diciembre del año en que entren en funciones.

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

CAPÍTULO TERCERO DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO

Artículo 12.- El Ayuntamiento entrante deberá celebrar a más tardar dentro de las

veinticuatro horas siguientes a su instalación, la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, en la cual se designarán a propuesta de la o el Presidente Municipal, a los Titulares de la Secretaría General del H. Ayuntamiento, Secretaría de Administración y Finanzas, Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Planeación y Desarrollo Económico, Secretaría de Bienestar y Desarrollo Comunitario y Secretaría de Turismo, los que deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, así como lo establecido en el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal.

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

CAPÍTULO CUARTO LAS ATRIBUCIONES DEL CABILDO

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

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Guerrero, las Leyes derivadas de las mismas, vigilar el estricto cumplimiento de los reglamentos y ordenamientos municipales; así como la aplicación de los Tratados y Convenios Internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano forme parte;
- II. Expedir, aprobar, reformar, actualizar y armonizar, el Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas dentro de su jurisdicción, a efecto de organizar la Administración Pública Municipal; regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia en términos de lo establecido III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. A través de sus Comisiones, vigilar la observancia a la normatividad municipal, la atención de los problemas, vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos, por parte de las y los servidores públicos de las diferentes áreas de la administración y los servicios públicos municipales, así como por la ciudadanía;
- IV. Analizar, discutir y aprobar el Presupuesto de Egresos y la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio;
Formular y aprobar el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Vigilar que se recauden oportuna y correctamente los ingresos municipales;
- VI. Aprobar los planes y programas de desarrollo urbano municipal;
- VII. Fomentar actividades productivas, educativas, sanitarias, culturales y deportivas;

- VIII. Analizar y discutir las iniciativas y acuerdos que sometan al Pleno los Ediles, servidores públicos y ciudadanos, dando una resolución afirmativa o negativa a las mismas;
- IX. Autorizar la contratación de empréstitos, sujetándose a las leyes que regulan dicha materia;
- X. Autorizar convenios, concesiones y todo tipo de contratos que el Ayuntamiento contraiga con los gobiernos federal, estatal, otros ayuntamientos y particulares, cuando así lo estipulen las leyes en materia;
- XI. Conceder licencias a sus miembros hasta por treinta días y admitir las renunciaciones de los mismos;
- XII. Elegir mediante convocatoria pública abierta al titular del Órgano de Control Interno Municipal;
- XIII. Mantener la tranquilidad, la seguridad y orden público dentro del Municipio;
- XIV. Fijar, modificar o sustituir los nombres de las comisarías y poblados del Municipio;
- XV. Resolver en revisión los actos del Presidente Municipal que sean recurribles conforme a esta Ley.
- XVI. Dividir el territorio Municipal para su gobierno interior en comisarías, determinando las áreas de circunscripción y determinar la procedencia de crear delegaciones municipales;
- XVII. Designar a los delegados y subdelegados municipales y a los titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal;
- XVIII. Emitir la convocatoria en los plazos previstos por la ley; para la elección del Titular del Órgano de Control Interno Municipal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 241-G, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y
- XIX. Las demás que establezca, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Cabildo y demás leyes vigentes y aplicables.

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

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

TÍTULO TERCERO
DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO
CAPÍTULO PRIMERO
DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

- I. Asistir puntualmente con voz y voto a las sesiones del Pleno del Cabildo y de las Comisiones de los que formen parte y permanecer en ellas hasta su conclusión, en caso contrario, están obligados a justificar su inasistencia;
- II. Rendir la protesta constitucional y tomar posesión de su cargo para desempeñarlo con apego a la Reglamentación aplicable, así como participar en todas las actividades inherentes al mismo, con la dignidad y responsabilidad que corresponden a su investidura;
- III. Aprobar el Orden del Día de cada Sesión,
- IV. Presentar iniciativas, acuerdos, propuestas de Reglamentos y Resoluciones, en los términos establecidos en la normatividad vigente;
- V. Desempeñar con eficiencia y eficacia, las funciones relativas a las comisiones que presidan y se les haya encomendado por el Ayuntamiento, así como informar a este de los resultados obtenidos.
- VI. Vigilar que los actos del Ramo de la Administración Municipal que les haya sido encomendado se desarrollen con apego a lo dispuesto por las leyes, Reglamentos y normas de observancia Municipal;
- VII. Vigilar que las solicitudes y peticiones realizadas a las distintas áreas de la Administración Pública se resuelvan oportunamente;
- VIII. Vigilar que la o el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- IX. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deben acordarse para el mejoramiento de las distintas áreas de la Administración Municipal y de los Servicios Municipales cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;
- X. Solicitar a la o al Presidente Municipal, información sobre los programas y proyectos convenidos con el Estad, la Federación o con otros Municipios, así como, la información que requieran de las y los titulares de la Administración Municipal para el ejercicio óptimo de su facultad de vigilancia.
- XI. Informar al Ayuntamiento de sus gestiones realizadas en el ejercicio de su facultad de vigilancia, así como de aquellas que les encomiende en forma directa la o el Presidente Municipal;
- XII. Solicitar información, previa justificación, a la o al Síndico Procurador respecto a los asuntos de su competencia, previa justificación de que lo consideran necesario;
- XIII. Impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento, la protección

y promoción de los derechos humanos, la participación ciudadana, la perspectiva de género, la participación social y el respeto y conservación del medioambiente;

- XIV.** Realizar, junto con la o el Presidente Municipal y demás Ediles municipales, visitas periódicas a las localidades y colonias del Municipio;
- XV.** Suplir a la o al Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado;
- XVI.** Convocar a sesiones extraordinarias en los términos de Ley,
- XVII.** Participar en las sesiones, reuniones, debates, discusiones, votaciones y cualquier otro evento para los que están facultados, realizado en el Pleno del Cabildo y las Comisiones, así como presentar mociones, solicitudes, propuestas y votos particulares;
- XVIII.** Permitir el derecho a la libre manifestación de las ideas en el ejercicio de sus atribuciones en las sesiones, mesas de trabajo y/o en reuniones;
- XIX.** Ser integrante de un Grupo Parlamentario, Representante de Partido o declararse sin Partido;
- XX.** Ser electos o designados para participar en delegaciones, foros, consultas, seminarios, reuniones y ceremonias de carácter oficial en el Municipio, el país o en el extranjero, la designación se realizará de acuerdo a la actividad a desarrollar y será asignada por la comisión que corresponda, quien a su regreso deberá informar al Pleno del Cabildo;
- XXI.** Contar con una identificación oficial que acredite el cargo;
- XXII.** Disponer de los recursos económicos, humanos, materiales, tecnológicos y de información que les sean asignados conforme a la disponibilidad presupuestal para desempeñar con dignidad y eficiencia su cargo;
- XXIII.** Obtener, previa solicitud, licencia para separarse del ejercicio de su cargo, así como solicitar su reincorporación al mismo;
- XXIV.** Desempeñar fielmente las Comisiones que integre o presida; y,
- XXV.** Ejercer el voto, o en su defecto, abstenerse cuando así lo considere pertinente;
- XXVI.** Acatar los acuerdos del Pleno del Cabildo y de las Comisiones; así como, desempeñar las funciones y realizar las actividades para las cuales sean designados o electos por el Cabildo;
- XXVII.** Participar en todas las actividades inherentes a su cargo, dentro y fuera del Recinto Oficial, con el decoro y dignidad que corresponde a su investidura, evitando en todo momento la violencia de género y política, sin coartar el derecho a la libertad de expresión, como lo dispone el Artículo 62 del presente reglamento;
- XXVIII.** Vigilar que los recursos de que dispongan para el ejercicio de su cargo, se destinen a los fines para los que sean asignados;
- XXIX.** Conducirse con respeto y cortesía a los demás Ediles, así como con el personal administrativo que presta sus servicios al Cabildo y con las personas que participen o concurran a las sesiones del Pleno del Cabildo;
- XXX.** Excusarse ante el Pleno del Cabildo y de la Comisión que corresponda, de los asuntos competencia del Cabildo, en los que tengan interés económico, beneficio personal o conflicto de interés; en consecuencia, no podrá participar en la promoción, gestión y

- recomendación de los mismos, así como en los trámites y procedimientos relativos;
- XXXI.** Abstenerse de realizar actos incompatibles con las funciones que desempeñen, así como hacer valer su condición de Edil en toda clase de asuntos o negocios en los que obtenga beneficio propio;
 - XXXII.** Abstenerse de revelar cualquier información reservada o confidencial a la que tengan acceso en el desempeño de sus funciones, conforme a lo dispuesto por las normas en materia de transparencia y de seguridad pública. El incumplimiento a esta obligación será sancionado en términos de la legislación respectiva y el presente Reglamento;
 - XXXIII.** Evitar intervenir como actor, representante legal, mandatario o patrón, en juicios de cualquier índole, en los que el patrimonio del Municipio esté en riesgo;
 - XXXIV.** Renunciar a obtener, por la realización de actividades inherentes a su cargo o su impacto, beneficios económicos o en especie para su cónyuge, concubina o concubino, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios; y las y los socios o empresas de las que el Edil forme o haya formado parte;
 - XXXV.** Presentar anualmente un informe escrito y/o de manera digital; del ejercicio de sus funciones ante el Ayuntamiento, sin perjuicio de que puedan hacerlo ante la ciudadanía;
 - XXXVI.** Solicitar a la o el Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo; y,
 - XXXVII.** Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las leyes vigentes.

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA O EL PRESIDENTE MUNICIPAL

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

- I.** Presidir, dirigir y conducir la Sesión y participar en sus debates con voz y voto, en caso

- empate, tendrá voto de calidad;
- II. Convocar a las y los integrantes del Cabildo del H. Ayuntamiento para efectos de celebrar Sesión del Cabildo, por sí misma (o) por conducto de la o el Secretario de Actas, en los términos del presente Ordenamiento;
 - III. Proponer el Orden del Día que se presenta a la Sesión del Cabildo, con la facultad de incluir antes de su aprobación, punto o puntos para su desahogo, que por sus características sean de urgente resolución;
 - IV. Declarar la existencia del Quórum legal;
 - V. Instruir a la o al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día;
 - VI. Conceder el uso de la palabra a las y los Ediles en el orden que lo soliciten y dirigir los debates en Cabildo, sin perjuicio de que en su ausencia delegue esta atribución en la Síndica o Síndico;
 - VII. Hacer uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando;
 - VIII. Consultar a las y los integrantes del Cabildo, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
 - IX. Proponer al Cabildo, en la primera Sesión ordinaria, las Comisiones y su integración;
 - X. Garantizar mediante exhortación a guardar orden al público que se encuentre presente;
 - XI. Instruir a la o el Secretario de Actas, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos;
 - XII. Instruir a la Secretaria o Secretario de Actas, dar el trámite que corresponda a los asuntos aprobados por el Cabildo;
 - XIII. Firmar el libro correspondiente de las Actas de las Sesiones del Cabildo, así como las iniciativas de Ley que se envían al H. Congreso del Estado, los decretos y acuerdos que se expidan y los que se remitan a la o el Jefe del Ejecutivo Estatal para su sanción y publicación;
 - XIV. A solicitud y previo acuerdo de la mayoría de los integrantes de Cabildo, instruir a las y los Secretarios, Directores de rango equivalente de la Administración Pública Municipal Centralizada, a que comparezcan a Sesión, para informar de los asuntos que por Ley le competen, o que sean de importancia para el buen desarrollo de las Políticas Públicas del Municipio;
 - XV. Llamar por acuerdo del Pleno del Cabildo, cuando por Ley así proceda, a las y los Síndicos, Regidores o Regidoras suplentes;
 - XVI. Imponer el Orden mediante la fuerza pública ante actos que trasgredan el Estado de Derecho o ejerzan violencia física o verbal a las y los integrantes del Cabildo, o a los asistentes a las sesiones, pudiendo ordenar el desalojo, si fuese necesario;
 - XVII. Llamar al orden a las y los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
 - XVIII. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
 - XIX. Decretar los recesos que estime convenientes, sin suspender la Sesión, por iniciativa propia

- o a petición de algún otro miembro del Cabildo;
- XX.** Emitir voto de calidad en caso de empate;
 - XXI.** Hacer la declaratoria de Clausura de la Sesión de Cabildo cuando esté agotado el orden del día;
 - XXII.** Ordenar que los asuntos aprobados en Sesión se notifiquen a quien corresponda; y
 - XXIII.** Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las leyes vigentes.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SÍNDICOS

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

Conforme a lo previsto en el Artículo 60, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, el Municipio contará con dos Síndicos. La o el Primer Síndico, conocerá de los asuntos de orden administrativo, financiero, contable y patrimonial, en tanto que la o el Segundo, será competente en materia de gobernación, justicia, seguridad pública y policía y gobierno.

Artículo 19.- Son facultades y atribuciones de la o el Primer Síndico Procurador Administrativo, Financiero, Contable y Patrimonial:

- I.** Presidir la Comisión de Hacienda del Cabildo;
- II.** Vigilar, a través de la Comisión que preside, la debida administración del erario público y del patrimonio municipal;
- III.** Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 62, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y el Artículo 130 del presente Reglamento;
- IV.** Participar en las Sesiones del Cabildo, con derecho a voz y voto;
- V.** Presidir las Sesiones de Cabildo, ante la ausencia de la o el Presidente Municipal, de conformidad con lo previsto por el Artículo 53, de la Ley Orgánica;
- VI.** Formular y someter, sin restricción alguna, las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones que consideren sean oportunos o necesarios para el buen desarrollo de la Administración Municipal;
- VII.** Participar, sin restricción alguna, en la discusión de las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones bajo análisis del Cabildo y sus Comisiones;
- VIII.** Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la o el Presidente Municipal, para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y

- exponer los motivos y fundamentos en que se base; y,
- IX.** Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las leyes vigentes.

Artículo 20.- Son facultades y atribuciones de la o el Segundo Síndico Procurador de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública, Policía y Gobierno:

- I.** Presidir la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública del Cabildo;
- II.** Promover la revisión, análisis y discusión de la normatividad municipal, a través de su Comisión, para identificar las posibles modificaciones, pudiendo en su caso presentar propuestas a las y los integrantes de las mismas para que sean analizadas;
- III.** Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 61, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y el presente Reglamento;
- IV.** Formular las protestas conducentes cuando los acuerdos del Ayuntamiento no se ajusten a la constitucionalidad o legalidad;
- V.** Participar en las Sesiones del Cabildo, con derecho a voz y voto;
- VI.** Formular y someter, sin restricción alguna, las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones que consideren sean oportunos o necesarios para el buen desarrollo de la Administración Municipal;
- VII.** Participar, sin restricción alguna, en la discusión de las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones bajo análisis del Cabildo y sus comisiones;
- VIII.** Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la o el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente, exponiendo los motivos argumentativos y debidamente fundados en que se base; y,
- IX.** Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las leyes vigentes.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS Y LOS REGIDORES

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

- I.** Participar en las sesiones del Cabildo, con derecho a voz y voto;
- II.** Formular y someter, sin restricción alguna, las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones que consideren sean oportunos o necesarios para el buen desarrollo de la Administración

- Municipal;
- III. Participar, sin restricción alguna, en la discusión de las iniciativas, acuerdos y demás disposiciones bajo análisis del Cabildo y sus comisiones;
 - IV. Manifiestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la o el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;
 - V. Presidir, desempeñar y cumplir con sus obligaciones, en las Comisiones **que les de las que forme e informar a éste**, de los resultados de sus trabajos;
 - VI. Proponer al Ayuntamiento las medidas y acciones que deban acordarse para el mejoramiento de las distintas ramas de la administración y de los servicios municipales, cuya vigilancia les corresponda o les haya sido encomendada;
 - VII. Suplir a la o el Presidente Municipal en sus faltas temporales, en el orden predeterminado; de conformidad con lo que establece el Artículo 80 de la Ley Orgánica del Municipio del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
 - VIII. Solicitar la información que requieran para el desempeño de sus atribuciones a los Titulares de las diferentes Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades Paramunicipales;
 - IX. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen;
 - X. Podrán participar en las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana que les corresponda de acuerdo a la Comisión que representen;
 - XI. Convocar a los Titulares de las diferentes Dependencias del Ayuntamiento, a efecto de solicitar su opinión o dictamen técnico acerca de proyectos que sean objetos de estudio de las Comisiones a las cuales pertenezcan;
 - XII. Gestionar ante el Cabildo aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía que requieran la intervención o asignación de presupuesto para su realización;
 - XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;
 - XIV. Convocar a las Sesiones Extraordinarias, en los términos que prevé el Artículo 80 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
 - XV. Apoyar a la o el Presidente Municipal en sus responsabilidades en los términos de esta Ley, y;
 - XVI. Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y las leyes vigentes.

CAPÍTULO QUINTO DE LA O EL SECRETARIO DE ACTAS

Artículo 22.- En las Sesiones de Cabildo, la Secretaria o el Secretario General del H. Ayuntamiento, actuará como Secretaria o Secretario de Actas, en caso de ausencia

temporal, será suplido por la o el Edil, que el propio Cabildo designe para el efecto.

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

- I. Tendrá bajo su coordinación y operación, la Dirección Técnica y Administrativa de Cabildo;
- II. Formular el proyecto de Orden del Día de las Sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento se deban de agendar en el orden del día;
- III. Convocar por sí o por conducto del Titular de la Dirección Técnica del Cabildo, a los integrantes, y cuando corresponda, a los grupos de ciudadanos o ciudadanas, comités y ciudadanía en general a la Sesión abierta de Cabildo;
- IV. Asistir puntualmente a las Sesiones del Cabildo;
- V. Sentarse a la derecha de la o el Presidente Municipal con las excepciones que el presente Reglamento señala;
- VI. A solicitud de una o un Edil, tener voz informativa, entendiéndose ésta como el expresar una opinión sobre asuntos, leyes y reglamentos, así como orientar, hacer del conocimiento, o dar cuenta de algún asunto o materia relacionada con la Administración Pública Municipal,
- VII. Auxiliar a la o el Presidente Municipal en el desahogo de las Sesiones del Cabildo;
- VIII. Realizar el pase de lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal para sesionar válidamente;
- IX. Llevar un registro de asistencia de las Sesiones de Cabildo y Comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas o justificadas de las y los integrantes del Ayuntamiento;
- X. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior.
- XI. Llevar el control sobre las participaciones en las Sesiones del Cabildo;
- XII. A instrucción de la o el Presidente Municipal, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y concluido las rondas de oradores;
- XIII. Rendir informe respecto del número y contenido de los expedientes turnados a Comisiones, de los resueltos y de los pendientes;
- XIV. Levantar el Acta de la Sesión, formando el apéndice correspondiente y legalizándola con

su firma;

- XV.** Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente correspondiente;
- XVI.** Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable.
- XVII.** Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo;
- XVIII.** Cuando sea necesario, emitir por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la o el Presidente Municipal, el Cabildo o las Comisiones, le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- XIX.** Dar seguimiento y trámite correspondiente a los acuerdos aprobados por el Cabildo;
- XX.** Facilitar a los integrantes del Ayuntamiento la asesoría para el buen desempeño de sus funciones; y,
- XXI.** Las demás que establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las demás leyes aplicables vigentes, así como aquellos que los reglamentos le concedan.

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

La compilación a que se refiere el presente Artículo, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía, a las y los Ediles, mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen, instruyendo al Titular de la Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, a efecto de que a partir de la publicación del presente Reglamento, se realice la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la página Web y en la Gaceta Oficial del Municipio, los acuerdos y resoluciones de carácter general, que por virtud de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, deberán hacerse públicos, así como aquellos que

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

TÍTULO CUARTO INICIATIVAS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

Reforma y Adiciones al Artículo 25. Acuerdo del Cabildo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cuerpo Edilicio correspondiente al mes de Abril del Año Dos mil Veinticinco, de fecha 19 del mes de mayo del mismo año en cita. Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial Año I Volumen 4, de fecha 14 del mes de Junio del Año Dos mil veinticinco, correspondiente al Bimestre abril-mayo del mismo año en cita.

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

- I. La o el Presidente Municipal, las y los Síndicos y las y los Regidores;
- II. Las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refieren los Artículos 61, 62, 63 y 64 del presente Reglamento; y,
- III. Las y los ciudadanos de Acapulco, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de la Participación Ciudadana en el Municipio de Acapulco de Juárez, Estado de Guerrero, en su capítulo segundo, denominado: “de la iniciativa ciudadana”.

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

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

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

Los proyectos de iniciativas podrán retirarse por su proponente en cualquier tiempo, hasta antes de la aprobación por el Cabildo, por escrito ante la comisión convocante o en uso de la voz en Sesión.

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

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

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

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

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

- I. Bando de Policía y Gobierno;
- II. Reglamentos;
- III. Presupuesto de Egresos;
- IV. Iniciativas de leyes y decretos;
- V. Disposiciones normativas de observancia general;

- VI. Disposiciones normativas de alcance particular;
- VII. Acuerdos económicos;
- VIII. Plan Municipal de Desarrollo, correspondiente al ejercicio de Gobierno; y,
- IX. Iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Acapulco, de cada ejercicio fiscal, mismo que someterá a su aprobación al H. Congreso del Estado.

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

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

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

Artículo 32.- Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos, las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la fracción V, del Artículo 65, de la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de Guerrero, como la iniciación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

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

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

Artículo 35.- Son **acuerdos económicos**, las resoluciones de Cabildo que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público y social. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

Artículo 36.- El Plan Municipal de Desarrollo, es el documento que refleja el acuerdo de voluntades de los diferentes grupos y sectores del Municipio, donde se sientan las bases para resolver los asuntos sociales, económicos, culturales, medio ambientales, administrativos y de Salud del Municipio.

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

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

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

Artículo 39.- Para efectos de que las y los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, éstos serán publicados en la Gaceta Oficial Municipal y

distribuidos en términos del Artículo 8, del Reglamento de la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez. Posteriormente, una síntesis del mismo se publicará por una sola vez, en el periódico de mayor circulación en el Municipio, así mismo se deberá publicar para su consulta en la página oficial del Ayuntamiento, y de ser posible en los medios electrónicos e informáticos en Internet.

TÍTULO QUINTO DE LA CONVOCATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONVOCATORIA A SESIONES DE CABILDO

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

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

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

- I. Por escrito, con acuse de recibo, a todos y cada uno de los integrantes del Cabildo, en forma directa o en el cubículo asignado para llevar a cabo sus funciones, dentro del área de Regidurías;
- II. Vía telefónica, en forma personal a los integrantes del Cabildo, cuando por causas ajenas o por la urgencia, se imposibilite notificar por escrito; y,
- III. Por correo electrónico o cualquier otro medio electrónico o informático, donde se les haga llegar la documentación digitalizada.

Artículo 42.- La convocatoria para la celebración de Sesiones ordinarias será notificada a las y los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con 72 horas de anticipación a la celebración de la misma, a excepción de las sesiones extraordinarias, que serán convocadas preferentemente con 24 horas de anticipación a su celebración, Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente del Cabildo, considere de extrema urgencia o gravedad el asunto a tratar, podrá convocar a Sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria convocatoria y se utilizara el medio más oportuno para ello.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 43.- El Proyecto de Orden del Día, es el documento donde se programan los trabajos o temas que se abordarán en la Sesión que corresponda. Deberá ir anexo a la convocatoria para la celebración de Sesiones del Cabildo, así como de la documentación soporte o expediente técnico, para el correcto desarrollo de la Sesión, debiendo contener por lo menos los siguientes puntos en el orden de prelación:

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

Artículo 44.- El asunto o asuntos a tratar en sesiones extraordinarias o solemnes; se listarán en el orden del día, bajo la secuencia siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación;
- III. Asunto o asuntos a ventilarse; y
- IV. Clausura de la Sesión

Artículo 45.- El Proyecto de Orden del Día formulado para el conocimiento, trámite o resolución del Cabildo, que se someta a consideración del Pleno por la o el Presidente Municipal, deberá ser aprobado por el voto de la mayoría absoluta de los Ediles presentes en la Sesión.

Artículo 46.- En la formulación del Proyecto de Orden del Día, tendrán prioridad los asuntos que deba conocer, discutir o votar el Pleno conforme a plazos previstos en disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias, y aquellos que representen un mayor interés público.

Artículo 47.- En el Proyecto de Orden del Día que se someta a consideración del Pleno del Cabildo para su aprobación, se podrán incluir a solicitud de los Ediles, asuntos de extrema urgencia, pero ello sólo procederá siempre y cuando el Pleno lo apruebe por mayoría absoluta de votos de los Ediles presentes en la Sesión. En su caso, y una vez aprobado por el Cabildo la inclusión de un nuevo asunto, previamente a su desahogo, para efecto de que los Ediles cuenten con más información sobre el asunto a discutir, se distribuirán de forma impresa para cada Edil, los documentos soporte del mismo.

TÍTULO SEXTO DEL PROTOCOLO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 48.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada, sesionará en la Sala de Cabildos “Juan R. Escudero”, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y el presente Reglamento.

Artículo 49.- Las sesiones se realizarán de manera presencial, en el Recinto Oficial destinado para ello, a excepción de las que se deban realizar de manera virtual, cuando así lo determinen la mayoría de las y los Ediles, y esta sea de manera justificada.

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

Artículo 50.- Las Sesiones del Cabildo, se clasifican de la siguiente forma:

- I. **Ordinarias:** Entendiéndose por estas, las que se celebrarán durante los periodos ordinarios y serán públicas, en términos de los Artículos 49, de la Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de Guerrero; y 44, párrafo primero, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Acapulco de Juárez;
- II. **Extraordinarias:** Este tipo de Sesiones se celebrarán cuando algún asunto lo amerite por la urgente necesidad o por su naturaleza lo justifique. Para celebrarla bastará la convocatoria de la o el Presidente Municipal, la Síndica o el Síndico, junto con la mitad de las y los Regidores o en su caso mayoría calificada, quienes presentarán la solicitud por conducto de la o el Secretario General y especificarán los asuntos a tratar, en términos de los Artículos 50, de la Ley Orgánica de Municipio Libre del Estado de Guerrero; y 44, párrafo segundo, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Acapulco de Juárez; y,
- III. **Solemnes:** La de instalación del Ayuntamiento, las que se celebren cada año por motivo de la presentación del Informe de Gobierno Municipal y aquellas que se convoquen para recibir y atender la investidura de la o el Presidente de la República, y de los Titulares de los Poderes Constitucionales del Estado. En toda Sesión Solemne se rendirán honores a los Símbolos Patrios, para la conmemoración de aniversarios históricos y cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

Artículo 51.- Las Sesiones del Cabildo podrán ser:

- I. **Públicas:** Las Sesiones en donde podrán asistir las personas que lo deseen, pero sin voz ni voto, con el solo fin de conocer de los temas atendidos por el Cabildo;
- II. **Abiertas:** Tienen este carácter debido a que podrán concurrir las personas que así lo deseen, con voz en los asuntos que deseen plantear al Ayuntamiento, pero sin voto en los asuntos de resolución exclusiva del Cabildo. Adicionalmente a la atención de los asuntos a deliberar, se realizarán audiencias públicas, sobre actos de importancia para el desarrollo de los habitantes del Municipio. Lo anterior, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. La Secretaría General del H. Ayuntamiento, establecerá los mecanismos para que la ciudadanía, en tiempo y forma, sea

considerada para participar en las Sesiones Abiertas, haciendo del conocimiento público las Sesiones Abiertas, por los medios que considere pertinentes;

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

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

b). Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;

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

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

Artículo 52.- 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 53.- Para que las Sesiones del Cabildo sean válidas se requiere que sus integrantes, hubiesen sido convocados en tiempo y forma y que se encuentren presentes al menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar la o el Presidente Municipal, la Síndica o el Síndico, o quien legalmente le sustituya.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 54.- La o el Presidente Municipal, presidirá las Sesiones del Cabildo, conforme a las facultades que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, en sus Artículos 53 y 73, fracción I, o quien desempeñe sus funciones en los términos de ley.

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

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

Artículo 55.- Las Sesiones del Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden el Día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento.

Artículo 56.- En las Sesiones, los Regidores ocuparán los asientos previamente asignados, la o el Presidente Municipal ocupará el asiento situado al centro del presidium; la Secretaria o Secretario de Actas, se sentará a la derecha de la o el Presidente Municipal, la o el Primer Síndico, se situará a la derecha de la o el Secretario de Actas y la o el Segundo Síndico se ubicará a la izquierda de la o el Presidente Municipal.

Artículo 57.- En las Sesiones del Cabildo, las y los Ediles deberán permanecer en los lugares que hubieren ocupado, y para el caso de que tuviesen que ausentarse definitivamente de la Sesión deberán solicitar la anuencia de la o el Presidente Municipal para abandonar el Recinto Oficial, justificando la causa de su retiro.

CAPÍTULO TERCERO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 58.- Al aprobarse el orden del día, se consultará en votación económica al Pleno

del Cabildo, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. Sin embargo, el pleno podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones

Artículo 59.- Para iniciar el desahogo de cada uno de los puntos programados en el Orden del Día de la Sesión de que se trate, presentados por la o el Presidente Municipal, primeramente, se leerá la iniciativa o acuerdo por parte de la Secretaria o Secretario de Actas y posteriormente, se pondrá a consideración de los integrantes del Cabildo.

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

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

Artículo 60.- Todos los asuntos, proyectos, acuerdos, presentados en Sesión tendrán en ésta una primera lectura solamente, turnándose a la Comisión o Comisiones que corresponda a la materia, para que sea (n) esta (s) la (s) que proceda (n) a su análisis, elaboración y presentación del Dictamen correspondiente en posterior Sesión del Pleno del Cabildo. Siendo hasta ésta cuando se dé inicio a su discusión, votación o aprobación, en su caso.

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

Artículo 61.- El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se sujetará a lo establecido por el presente Reglamento, y en todo caso deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 62.- Todos los miembros del Cabildo podrán hacer uso de la palabra en una primera ronda, con un tiempo máximo de diez minutos para opinar a favor o en contra del tema puesto a debate, pero sin hacer alusiones personales o tendenciosas y usando un lenguaje apropiado. Terminada la Primera ronda la o el Presidente por conducto de la o el Secretario de Actas, preguntara si está suficientemente discutido el tema, de existir por parte de algún Edil la solicitud del uso de la palabra, se registrarán nuevamente oradores a favor o en contra; en esta segunda ronda el tiempo máximo de exposición será de cinco

minutos, teniendo además derecho de réplica, cuando así procediere, con tiempo que no excederá de tres minutos.

Artículo 63.- En la discusión y debate de los asuntos que se traten se inscribirán las y los oradores, 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 anterior. Llamándolos la Secretaria o el Secretario de Actas, en el orden de la lista. Si así lo deciden las y los oradores, también podrán hacer uso de la palabra desde el lugar de su asiento.

Artículo 64.- En el desarrollo de la Sesión, ya sea del Cabildo o de alguna comisión, sus miembros cuando así lo consideren pertinente, podrán consultar y dar el uso de la palabra, a especialistas, técnicos en un área determinada y/o personas de experiencia en el ramo, quienes se sujetarán exclusivamente al tema a tratar, previa autorización del pleno del Cabildo.

Artículo 65.- 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 66.- La o el Presidente Municipal, o en su ausencia la o el Primer Síndico que dirija la Sesión del Cabildo, deberá llamar al orden al que haga uso de la palabra cuando éste infrinja alguna disposición del presente Reglamento o altere la buena marcha de la Sesión o la participación derive en cuestiones ajenas al tema tratado, para lo cual hará volver el tema de discusión y procurará centrar ésta.

Artículo 67.- Cuando la o el Síndico, Regidora o Regidor que haya pedido la palabra no estuviere presente en la Sala de Cabildos en el momento que le corresponda hablar, se le colocará al final de la lista respectiva.

Artículo 68.- Cuando los miembros del Cabildo soliciten leer o que sea leído el articulado de alguna Ley, Bando o Reglamento o cualquier otro documento que sirva para ilustrar la discusión sobre el asunto en particular, pedirá la palabra, la que se le concederá únicamente para el sólo efecto de la lectura.

Artículo 69.- 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:

- I. Cada miembro del Cabildo dará a conocer el asunto que desee tratar, para que sea incluido

en la lista de Asuntos Generales; y deberá tener mínimo estas características:

- II. Que el asunto revista importancia para la vida política, económica o social del Municipio; y,
- III. Que sea de relevancia para la buena administración del Municipio.

Artículo 70.- Los tiempos y formas de participaciones en Asuntos Generales se registrará conforme lo establece este Reglamento; en la inteligencia que no se podrá conocer un Asunto General si no se incluyó en la lista correspondiente.

Artículo 71.- Cuando por falta de garantías, facilidades o cualquier otra causa excepcional no convenga o no se puedan celebrar las Sesiones en el Recinto Oficial, a la o el Presidente Municipal o quien presida la Sesión determinará el sitio en que deba efectuarse, siempre que sea dentro de los límites del Municipio.

Artículo 72.- Una vez instalada la Sesión del Cabildo, se solicitará a todos los presentes, poner en modo silencioso, o modo vibrador los aparatos, prohibiéndose el uso de radios transmisores o cualquier otro aparato de comunicación que interrumpa la Sesión.

Artículo 73.- La o el Secretario de Actas, procederá al pase de lista y al encontrarse reunidos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, declarará la existencia del Quorum legal para sesionar y válidos los acuerdos que en la Sesión se tomen.

Artículo 74.- Se considerará inasistencia a una Sesión cuando el Edil no se encontrare presente durante el pase de lista. Si el Edil se incorpora dentro de los 15 minutos de tolerancia al inicio de la Sesión, podrá participar en ella y solicitar al o el Presidente Municipal se incluya en la lista de asistencia justificando su retardo.

Artículo 75.- Cuando asistan a la Sesión titulares de los Poderes del Estado o de la Federación, se designará una comisión de cortesía integrada por Regidoras y Regidores que los recibirán en la puerta del Recinto y los acompañará hasta el lugar respectivo; lo mismo se realizará cuando se retiren de la Sesión.

Artículo 76.- Cuando la o el Gobernador del Estado, asista a una Sesión de Cabildo, tomará asiento a la izquierda de la Presidenta o Presidente Municipal. Se destinará lugar preferente en la Sala de Cabildo, a los representantes de los Poderes del Estado, de cualquier otra Entidad Federativa, de la Unión o de las Fuerzas Armadas.

Artículo 77.- Cuando en una Sesión sean recibidos representantes de los Poderes de la

Federación, de las Entidades Federativas o de Naciones Extranjeras, la o el Presidente Municipal dispondrá las medidas protocolarias pertinentes a cada caso.

Artículo 78.- En las sesiones solemnes deberá rendirse honores a la Bandera y entonarse el Himno Nacional.

CAPÍTULO CUARTO DE LA VOTACIÓN

Artículo 79.- El voto es una obligación y un derecho de los Ediles, es personal e intransferible, por medio del cual decidirá libremente sobre los asuntos sometidos a su consideración. La votación del Pleno del Cabildo, es el conjunto de sufragios emitidos por los Ediles sobre cada asunto.

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

Artículo 80.- Al inicio de cada votación, la o el Presidente del Cabildo, explicará el objeto de la misma al Pleno de este, Iniciada una votación no se interrumpirá por ningún motivo.

Artículo 81.- La votación podrá realizarse de la siguiente manera:

- I. **Votación económica:** Por regla general las resoluciones se tomarán en votación económica, a propuesta de la o el Presidente Municipal, para lo cual los integrantes del Cabildo manifestarán el sentido de su voto levantando la mano: a favor, en contra o por la abstención. En este caso, los Ediles al término de la votación podrán solicitar que conste en el Acta de la Sesión el sentido de su voto;
- II. **Votación Nominal:** A petición de algún integrante del Cabildo, y aprobado por mayoría, la votación se hará en forma nominal, manifestando cada Edil su nombre y el sentido de su voto, en voz alta. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:
 - a) La o el Secretario de Actas, pedirá al Edil que se encuentre a su mano derecha que inicie la votación; por último, lo hará la o el Presidente Municipal o quien presida la Sesión; y,
 - b) La o el Secretario de Actas, hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el sentido de la votación que resulte, asentándose en el Acta correspondiente.
- III. **Votación por Cédula:** Será secreta, y esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo

estime conveniente el propio Ayuntamiento o a petición de algún Edil, con la aprobación de la mayoría. Se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en papeletas diseñadas para el efecto, las que sé que se depositarán en una urna, las cuales serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Artículo 82.- Para la aprobación de las iniciativas, acuerdos o dictámenes se requiere la votación a favor de una mayoría absoluta, es decir, el cincuenta por ciento más uno de los Ediles presentes en la Sesión, siempre y cuando haya Quórum, salvo en algunos casos en los que es necesaria la mayoría calificada, esto es las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo.

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

Artículo 83.- En el momento de verificarse las votaciones ningún integrante del Cabildo podrá abandonar la Sala de Sesiones, ni excusarse de votar.

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

Artículo 84.- Sólo tendrán derecho a voz y voto los miembros del Cabildo, que estuvieren anotados en la lista de presentes y los que hubieren justificado su retardo. En caso de que se presentaran después de iniciada la Sesión; el Secretario de Actas, hará constar la hora en que se presenta la o el Edil a la Sesión, y podrán participar en las votaciones que se generen en el pleno del Cabildo.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ACTAS DE CABILDO

Artículo 85.- De cada Sesión del Cabildo, la Secretaria o Secretario de Actas, levantará un Acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la Sesión, y hora de su clausura;
- II. Nombre de las y los Ediles asistentes;
- III. Orden del Día;
- IV. Certificación de la existencia de Quórum legal;
- V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las

disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;

VI. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice; y,

VII. Firmas Autógrafas de cada asistente.

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

Artículo 86.- La Secretaria o Secretario de actas del Cabildo, 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 87.- Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las Sesiones del Cabildo.

Artículo 88.- Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por la Secretaria o Secretario General del H. Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del Acta.

Artículo 89.- Las Actas de Cabildo serán leídas por la Secretaria o Secretario de Actas en la siguiente Sesión Ordinaria de Cabildo, seguido lo cual, serán aprobadas de ser procedente, y firmada por los integrantes que estuviesen en la Sesión de mérito. Las observaciones que se formulen al Acta, serán asentadas por la Secretaria o Secretario de Actas previamente a su transcripción al Libro de Actas, mismo que deberán firmar los miembros del Cabildo que hubiesen estado presentes.

Artículo 90.- La o el Presidente, podrá solicitar la dispensa de la lectura, del Acta de la Sesión anterior, así como de los documentos que formen parte del proyecto del Orden del día, siempre y cuando se hayan circulados con la debida anticipación.

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

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS MOCIONES

Artículo 91.- Las mociones son propuestas o peticiones que se le hacen a la o el Presidente del Cabildo, por las o los Ediles, para plantear una cuestión específica relacionada con el desarrollo de la Sesión en general, o con la discusión de un asunto en lo particular; deberá ser planteada de manera clara y concisa. Las mociones serán:

- I. De Orden;
- II. De urgente resolución; y,
- III. De procedimiento.

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

Artículo 92.- La moción de orden tiene como objetivo que las Sesiones del Cabildo, se realicen con apego a las normas que las regulan.

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

Artículo 93.- La moción de urgente resolución tiene por objeto poner un asunto a discusión y, en su caso, a votación del Pleno del Cabildo, sin pasar a Comisiones para su Dictamen previo. La moción de urgente resolución, será resuelta por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de los Ediles presentes.

Artículo 94.- La moción de urgente resolución, será planteada por una o un Edil a la o el Presidente del Cabildo, la cual deberá plantearse por escrito o de viva voz, durante la Sesión, previo la petición de otorgamiento de uso de la voz, y dará cuenta al Pleno del Cabildo de una proposición con punto de acuerdo u otro tipo de asuntos similares. Al presentar una moción de urgente resolución, su autor necesariamente deberá explicar sucintamente las consideraciones que motivan y justifiquen su solicitud.

Artículo 95.- La o el Presidente Municipal, consultará al Pleno del Cabildo si se acepta o se desecha la moción de urgente resolución. De desecharse la moción, la o el Presidente del Cabildo, dictará el trámite que corresponda. De aprobarse la moción, la o el Presidente

Municipal, pondrá a discusión inmediatamente el asunto, consultando al Pleno si se aprueba o no la proposición. En una Sesión no se admitirá más de una moción de urgente resolución sobre el mismo asunto.

Artículo 96.- La moción de procedimiento tiene como propósito reclamar las resoluciones de la o el Presidente Municipal, que se aparten de la normatividad aplicable o para proponer el trámite que deba darse a un asunto o asuntos determinados. Para ello se consultará el voto del Pleno del Cabildo, conforme a lo siguiente:

- I. La moción se presentará por al menos un Edil;
- II. La o el Presidente Municipal, precisará los términos de la consulta que se someta al Pleno del Cabildo, conforme a la moción presentada; se formará una lista de oradores, los que podrán ser en contra y/o a favor, quienes plantearán sus argumentos en dos rondas, la primera de hasta cinco minutos por orador y la réplica por hasta tres minutos por orador. Concluidas las intervenciones, se someterá a votación; y
- III. Concluidas las intervenciones se consultará al Pleno del Cabildo, si se aprueba o no la moción, a fin de proceder en consecuencia. Siempre y cuando no trasgreda la normatividad aplicable

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Artículo 97.- La o el Presidente Municipal, por conducto de la o el Secretario de Actas, solicitará la publicación de las Normas Municipales emitidas por el Cabildo que así procedan.

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

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

Artículo 98- Para el cumplimiento de los Acuerdos del Cabildo, la o el Presidente Municipal, a través de la o el Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a sus Órganos, Dependencias y a los Funcionarios de la Administración Pública Municipal, así

como a sus Autoridades Auxiliares que deban intervenir.

Artículo 99.- Los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos al ser aprobados por el Cabildo y publicados en la Gaceta Municipal.

Artículo 100.- El dictamen o resolución que sea aprobado por el Cabildo se denominará Minuta.

Artículo 101.- El Ayuntamiento a través de la o el Secretario General difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los ordenamientos generales.

Artículo 102.- La Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, será la responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la reglamentación municipal.

Los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 103.- El Ayuntamiento de conformidad con el Artículo 59, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, para el estudio y supervisión de la ejecución de las disposiciones y acuerdos emitidos por el H. Cabildo, se organizará en Comisiones, las cuales serán responsables de conocer, estudiar, examinar, evaluar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas que propicien el mejoramiento de la administración pública municipal.

Artículo 104.- En términos de los Artículos 60 al 110, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, la Síndica y el Síndico, las Regidoras y los Regidores, participarán en la integración de las Comisiones bajo el principio de igualdad sustantiva.

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

Artículo 105.- Las Comisiones, por la naturaleza y necesidad de los asuntos que conocen

se clasifican en:

I.- Permanentes; y

II.- Transitorias.

Artículo 106.- Las Comisiones Permanentes, serán integradas a más tardar en la tercera Sesión de Cabildo del inicio de la gestión de la Administración Pública Municipal.

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

Artículo 107.- El Ayuntamiento deberá instalar cuando menos las Comisiones Permanentes previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que tendrán la denominación que al efecto establece el presente Ordenamiento, se podrán crear comisiones transitorias, que considere pertinentes y necesarias para la debida atención de los asuntos.

Artículo 108.- Las Comisiones conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación o áreas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 109.- Las y los Síndicos, y Regidores, ejercerán las atribuciones que la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, les concede en la materia asignada a su investidura, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, así como de análisis, supervisión, vigilancia y exposición de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia ley establece.

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

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 110.- En su estructura interna, las Comisiones estarán integradas de la manera siguiente:

I. Una Presidenta o Presidente de la Comisión;

- II. Una Secretaria o Secretario; y,
- III. El número de Vocales que este reglamento o el Cabildo determine.

La propuesta de Presidenta o Presidente, Secretaria o Secretario y Vocales de las Comisiones, deberán ser presentadas y aprobadas por la mayoría del Pleno del Cabildo; referente a las Comisiones de Hacienda y Gobernación y Seguridad Pública, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y los Artículos 125 y 126, del presente Reglamento

Artículo 111.- Las Presidencias de las Comisiones Permanentes, serán distribuidas en la siguiente proporción:

- I. El 50 %, para el partido o coalición política que haya obtenido la mayoría de los votos en la elección de Ayuntamiento próxima pasada.
- II. El 35 % para el partido o coalición política que haya obtenido el segundo lugar. y
- III. El 15 % restante, a los partidos políticos o coalición política que hayan obtenido los subsecuentes lugares.

Artículo 112.- Todas las Comisiones podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento mediante acuerdo de la mayoría de los integrantes del Cabildo.

Artículo 113.- Las Comisiones propondrán al Cabildo, los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento y competencia, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal, mediante el Dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Artículo 114.- Una vez aprobadas las Comisiones, estas deberán instalarse en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de su integración con la finalidad de que empiecen a realizar los trabajos de su competencia.

Artículo 115.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a través de la Secretaría General del H. Ayuntamiento, a las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Las y los servidores públicos, estarán obligados a rendir a las Comisiones, la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente deberán comparecer ante las Comisiones, cuando sean citados por su Presidenta o Presidente, a

través de la Secretaría General del H. Ayuntamiento, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

Artículo 116.- Las Regidoras y los Regidores que no sean miembros de una Comisión, podrán asistir a las reuniones, con voz, pero sin voto, para tal efecto, las y los presidentes de comisiones, notificaran con anterioridad al Secretario de Actas, sobre las sesiones que realicen, este a su vez calendarizara dicha programación y la remitirá semanalmente a todos los Ediles por los medios electrónicos para su conocimiento.

CAPÍTULO TERCERO CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 117.- Las Comisiones se integrarán de conformidad a las siguientes fórmulas:

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

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

CAPÍTULO CUARTO ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Artículo 118.- La Presidenta o Presidente de la Comisión, es responsable de la

organización, funcionamiento y cumplimiento de los asuntos, que el Cabildo turne a la comisión para su estudio, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión cuando se requiera, para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictamen, en su caso, de los asuntos que el Cabildo turne a su consideración o que vaya a proponer en Sesión del Cabildo; reuniéndose por lo menos dos veces al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria, las veces que sean necesarias;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, de acuerdo con los turnos y los de obvia y urgente resolución, para la buena marcha de la Administración Pública; esto mediante la emisión del Orden del Día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Promover las visitas, entrevistas, mesas de trabajo y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- VI. Fomentar la libre expresión de los integrantes de la Comisión y valorar los diversos criterios para la toma de decisiones en caso de opiniones divididas o en desacuerdo, de los asuntos internos;
- VII. Entregar a la o el Secretario de Actas, una copia del proyecto de dictamen, con una anticipación de 72 horas a la fecha de la convocatoria de la Sesión en que haya de discutirse, para que sea integrado al orden del día de la Sesión a desarrollarse, para su presentación y respectivo acuerdo;
- VIII. Presentar al Pleno del Cabildo, 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;
- IX. Será responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se le turnen; y
- X. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 119.- Son funciones de la Secretaria o Secretario de la Comisión, las siguientes:

- I. Integrar y llevar los expedientes técnicos de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Auxiliar a la Presidenta o Presidente de la Comisión, en los trabajos de organización y desarrollo de las sesiones;
- III. Convocar y suplir en ausencia de la Presidenta o Presidente, a los Integrantes de la Comisión para la celebración de Sesiones para el seguimiento de los asuntos turnados para su conocimiento y dictaminación;
- IV. Fungir como Secretaria o Secretario de Actas de las Sesiones de la Comisión;
- V. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de Quórum legal para sesionar; y;
- VI. En general, aquellas que la Presidenta o Presidente de la Comisión o la Comisión le encomienden.

Artículo 120.- Los Vocales de las Comisiones, tendrán las funciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de las que forme parte;
- II. Participar con voz y voto en el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos que resuelva la Comisión;
- III. Proponer, las adecuaciones, carencias, contradicciones a la ley o reglamentos, mejoramiento o enriquecimiento de los asuntos a tratar en la comisión, a partir de asesoramientos técnicos;
- IV. Desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a los integrantes, mediante los informes correspondientes; y,
- V. Las demás que les confieran el Cabildo o la Comisión.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ASUNTOS DE LAS COMISIONES

Artículo 121.- El Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, contara, para el análisis y vigilancia de la administración municipal, con las siguientes Comisiones permanentes:

- I. De Gobernación y Seguridad Pública;
- II. De Hacienda;
- III. De Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- IV. De Educación y Juventud;
- V. De Comercio y Abasto Popular;
- VI. De Salud Pública y Asistencia Social;
- VII. De Desarrollo Rural;
- VIII. De Igualdad y Género;
- IX. De Atención y Participación Social de Migrantes;
- X. De Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XI. De Asuntos indígenas y Afromexicanos;
- XII. De Cultura, Recreación y Espectáculos;
- XIII. De Turismo;
- XIV. De Servicios Públicos Municipales;
- XV. De Movilidad y Transportes;
- XVI. De Protección Civil;
- XVII. De Bienestar Social;
- XVIII. De Transparencia y Anticorrupción;
- XIX. De Fomento al empleo y Desarrollo Económico;
- XX. De los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; y,

Artículo 122.- El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, Comisiones Transitorias, para atender los asuntos de interés público, sus facultades serán precisadas en el acuerdo emitido por el Cabildo del H. Ayuntamiento y por el tiempo que éste determine.

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

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

CAPÍTULO SEXTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 123.- Las Comisiones, en términos de la Ley, son responsables de conocer, estudiar, examinar, evaluar y proponer al Cabildo, los acuerdos que le sean turnados, así como presentar reformas, actualizaciones, armonizaciones a las normas que propicien el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, vigilando el exacto cumplimiento a la normatividad vigente.

Artículo 124.- Son atribuciones de las Comisiones Permanentes, además de las señaladas en la Ley, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento y observancia a la normatividad municipal, dentro de su área de asignación y competencia;
- II. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como la verificación del sector de la administración que le compete, cuando menos una vez al año, en relación a las actividades, objeto, metas y prioridades de los programas definidos en dicho plan;
- III. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la integración y elaboración del presupuesto por programas; así como vigilar la ejecución de las acciones que correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- IV. Colaborar con otras comisiones del Cabildo, respecto de los asuntos interrelacionados o bien aquellos que sean remitidos en Sesión de Cabildo a más de una; y
- V. Las demás que determine el Ayuntamiento, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

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

Artículo 125.- La **Comisión de Gobernación y Seguridad Pública**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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 adolescentes, 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 las y los elementos de seguridad pública y de tránsito municipal, a efecto de que en el ejercicio de su servicio y funciones se rijan por los principios constitucionales de 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, 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, armonización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- VII. Establecer un sistema de información periódica de la actuación del personal de seguridad pública y en el caso de que éste incurra en faltas en el desempeño de sus funciones, o en la comisión de delitos, dictaminar en su caso, que se apliquen las sanciones que legalmente correspondan;
- VIII. 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;
- IX. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- X. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Cabildo;
- XI. 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;
- XII. Participar con la Secretaría General del H. Ayuntamiento en las funciones de difusión de

los acuerdos y resoluciones del Cabildo, así como de su compendio, atendiendo a lo dispuesto en este Ordenamiento;

- XIII.** Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;
- XIV.** Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas, a sus propiedades y derechos; e impulsar programas de prevención y atención a la violencia contra las mujeres, así como a otros grupos en situaciones de vulnerabilidad;
- XV.** Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales cuando sea requerido para ello;
- XVI.** Vigilar que las autoridades de tránsito municipal y seguridad pública, porten el uniforme que marca el Reglamento respectivo con la insignia y escudo que al efecto se determinen, en los que habrá de aparecer de manera visible y legible el número y nombre del agente y la autoridad correspondiente;
- XVII.** Cuidar de la superación profesional, técnica, moral y material de los agentes de seguridad pública y de tránsito municipal;
- XVIII.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos dentro de su jurisdicción, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y máxima protección, a través de la capacitación a servidores públicos municipales con el objeto de prevenir, en el ámbito de su competencia, las violaciones a los derechos humanos; y
- XIX.** Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 126.- La **Comisión de Hacienda**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos a que se refiere este Reglamento;
- II.** Dictaminar respecto de los proyectos de Presupuesto de Egresos a que se refiere este Reglamento;

- III. Proponer y Realizar estudios económicos relacionados con las finanzas municipales;
- IV. 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;
- V. Revisar mensualmente los informes de la Secretaría de Administración y Finanzas Municipal, respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- VI. Dictaminar sobre la desincorporación de bienes del dominio público del Catálogo General de Bienes Inmuebles del Ayuntamiento;
- VII. Dictaminar sobre la contratación del Ayuntamiento de créditos, financiamientos o empréstitos;
- VIII. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal;
- IX. Dictaminar y emitir opinión técnica, sobre el otorgamiento de concesiones, para la explotación, aprovechamiento de bienes y servicios municipales, en términos de la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero;
- X. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 127.- 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. Proponer al Cabildo la Formulación y la forma de administración de los planes de Desarrollo Urbano Municipal
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito, conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- V. Dictaminar con relación al cambio de uso de suelo o de destino de predios;

- VI. Emitir Dictamen e Intervenir con relación a la regularización de la tenencia de la tierra urbanizable;
- VII. Emitir opinión técnica respecto a la política en materia de reservas territoriales y crear y administrar dichas reservas;
- VIII. Promover la participación de los habitantes en la construcción, conservación y reparación de obras del Municipio;
- IX. Publicar el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;
- X. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano que implemente el gobierno municipal; y,
- XI. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 128.- La Comisión de Educación 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. Participar en el mantenimiento de establecimientos educativos con la participación de padres y madres de familia, maestros y maestras y grupos ciudadanos;
- III. Promover los programas de alfabetización y educación para los adultos en coordinación con las autoridades educativas correspondientes;
- IV. Vigilar que las niñas y niños en edad escolar asistan a las escuelas y que las maestras y maestros cumplan con sus horarios y obligaciones;
- V. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales, estatales, regionales y locales;
- VI. Implementar programas de incorporación de la juventud al desarrollo económico y darles seguimiento y evaluarlos periódicamente;

- VII. Proponer mecanismos de coordinación a través del Cabildo; con el gobierno federal y estatal y demás entes públicos para la planeación y ejecución de políticas públicas orientadas a desarrollo garantizar el ejercicio de los derechos de la juventud;
- VIII. Promover el diseño y la implementación de procesos de formación, información y capacitación permanente en materia de derechos humanos en las instituciones educativas del Municipio, y,
- IX. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 129.- 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. vigilar que se cumplan y se observen las normas sobre higiene, salubridad en rastros, mercados, tianguis populares y centrales de abasto y coadyuvar con las autoridades responsables en la observancia de las políticas de precios;
- III. Atender las necesidades de abasto popular dictando las medidas de almacenamiento, conservación, distribución y venta de productos básicos;
- IV. 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;
- V. Hacer cumplir los reglamentos relativos a establecimientos comerciales;
- VI. Fomentar y contribuir al desarrollo del comercio, industria y artesanías; y,
- VII. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 130.- La **Comisión de Salud Pública y Asistencia Social**, tendrá las siguientes

- I. Promover y participar a través del Cabildo y el Gobierno del Estado, en los acuerdos de coordinación para alcanzar la plena cobertura en el Municipio, de los servicios de salud del primer nivel y del segundo nivel de atención;

- II. Presentar propuestas para el establecimiento de políticas públicas de salud que sean encaminados a coadyuvar en la solución de los problemas derivados de la pandemia por Covid-19, así como en las acciones preventivas que deberá de establecer la Dirección General de Salud Municipal para proteger a los habitantes del Municipio;
- III. Participar en el reforzamiento de los programas de salud sexual y reproductiva, planificación familiar, campañas de vacunación y prevención de enfermedades transmisibles por vector;
- IV. Colaborar y promover en conjunto con las autoridades federales y estatales en la construcción, rehabilitación, mantenimiento de establecimientos hospitalarios y unidades de atención médica;
- V. Promover estrategias de participación de la comunidad dentro de esquemas de fomento a la salud, higiene escolar y autocuidado;
- VI. Coadyuvar en la realización de campañas quirúrgicas de interés social en beneficio de grupos prioritarios;
- VII. Coadyuvar con las autoridades sanitarias en los programas de regulación y control sanitario, ejerciendo las facultades que le competan conforme a las leyes y acuerdos de coordinación que al efecto celebren;
- VIII. Combatir la desnutrición y deshidratación de infantes y de las personas en situación vulnerable;
- IX. 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 de la ciudadanía y de grupos en situación de vulnerabilidad;
- X. Prevenir y combatir con el auxilio de las autoridades competentes la violencia contra la mujer y a otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- XI. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipo médico;
- XII. Promover, en coordinación con las autoridades estatales de la materia, programas de asistencia social a grupos desprotegidos y para la integración familiar;
- XIII. En coordinación de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio, Diseñar los lineamientos y políticas en la materia de servicios públicos de agua potable, drenaje,

alcantarillado, saneamiento y tratamiento y disposición de aguas residuales tratadas;

- XIV.** Proponer la actualización y armonización de las normas técnicas del sector, observando las disposiciones de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales. La Comisión Nacional del Agua, en materia Federal, así como de la Comisión del Agua del Estado de Guerrero;
- XV.** Proponer en coordinación con el Consejo de Administración, el Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Acapulco, y supervisar que se actualice periódicamente;
- XVI.** Dictaminar sobre los asuntos puestos a su consideración, en materia de servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales tratadas;
- XVII.** Promover y Difundir programas de uso eficiente del agua en el Municipio;
- XVIII.** Emitir opinión técnica en relación a que la CAPAMA gestione la contratación de los créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos, realización de las obras y amortización de pasivos, conforme a la legislación aplicable;
- XIX.** Promover y fomentar en la ciudadanía una nueva cultura del agua;
- XX.** Vigilar la recaudación de los recursos de la CAPAMA y su adecuada aplicación, velando por la conservación de su patrimonio y los incrementos necesarios para su desarrollo; y
- XXI.** Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, las que le confiera la Ley de Aguas para el Estado Libre y Soberano de Guerrero Número 574, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 131.- La Comisión de Desarrollo Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Colaborar al incremento de la producción agrícola y ganadera, así como a la organización económica de las y los 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 los programas que faciliten la titulación de la pequeña propiedad, en coordinación con las autoridades federales y estatales, favoreciendo a las mujeres, particularmente jefas de familia;
- V. Apoyar los trabajos de rehabilitación de Distritos de Riego y establecer sistemas de información sobre el estado de operación de la infraestructura hidráulica del Municipio;
- VI. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Numero 469 de Ganadería del Estado de Guerrero y en particular las que conciernen al fomento, mejoramiento, desarrollo y protección de las actividades pecuarias;
- VII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de desarrollo, protección y cuidado de la riqueza pesquera;
- VIII. Ejercer las facultades que le confiere la Ley Federal de la Reforma Agraria; y,
- IX. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, las que le confiera la Ley Numero 469 de Ganadería del Estado de Guerrero, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 132.- La Comisión de Igualdad y Género, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar un Programa Municipal de Participación Equitativa de la Mujer, que considere acciones y presupuestos encaminados a mejorar sus condiciones de vida; Así como darle seguimiento y efectuar evaluaciones periódicas del mismo;
- II. Proponer la Implementación de la Estrategia Transversal Perspectiva de Género, en todas las acciones de la Administración Pública Municipal, para generar un proceso de cambio notable al interior del gobierno, a efecto de que las diferentes dependencias y áreas realicen acciones especiales orientadas a garantizar los derechos de las mujeres, la igualdad de género, una vida sin violencia y sin discriminación
- III. Apoyar las actividades productivas de las mujeres, promoviendo el empleo, gestionando créditos y apoyándoles en los trámites para su funcionamiento que permita a las mujeres contar con recursos para la creación de sus propios negocios;
- IV. Proponer la formulación del Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en concordancia con las políticas nacional y estatal;

- V.** Establecer en coordinación con la Secretaría de la Mujer, programas de capacitación y empleo;
- VI.** Intervenir en defensa de los derechos de las mujeres, impulsando la creación de centros de atención con áreas de salud, jurídica y psicológica;
- VII.** Impulsar acciones para la igualdad entre los géneros y promover, fomentar y defender los derechos de las mujeres, niñas, niños y adolescentes, al acceso pleno e igualitario a los recursos, a su integración a la actividad económica y a su participación en la vida pública y política;
- VIII.** Promover la participación ciudadana en el seguimiento y evaluación del Programa Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y del Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- IX.** Proponer la Creación y el fortalecimiento de la Unidad Municipal Especializada de Atención y Prevención de la Violencia contra las Mujeres con servicios jurídicos, psicológicos y de trabajo social;
- X.** Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia y discriminación contra las mujeres, dentro o fuera de la familia;
- XI.** Instrumentar acciones tendientes a abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentren las mujeres;
- XII.** Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y la equidad de género;
- XIII.** Impulsar acciones de educación y formación sobre los derechos de las mujeres, prevención de la violencia, autoestima, cultura del buen trato, herramientas jurídicas, así como capacitación en el desarrollo de habilidades y destrezas en actividades no tradicionales para las mujeres;
- XIV.** Vigilar y dar seguimiento a las acciones que se lleven a cabo en el Sistema Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, para poner fin a la violencia de género;
- XV.** Coadyuvar en el Municipio para integrar acciones a favor de las mujeres, que deberán contemplar sus necesidades básicas en materia de trabajo, salud, educación, cultura,

participación política, desarrollo y todas aquellas en las cuales deba tener una participación efectiva, y

- XVI.** Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, así como todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 133.- La Comisión de Atención y Participación Social de Migrantes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a las autoridades federales y estatales información sobre acciones, planes y programas involucrados en el fenómeno de migración;
- II. Generar mediante una técnica censal un padrón geoeconómico de población migrante en el Municipio;
- III. Promover políticas públicas unificadas en materia de migración;
- IV. Coordinarse con los Gobiernos del Estado y de la Federación, a efecto de propiciar políticas públicas unificadas en materia de migración;
- V. Promover mediante cursos, talleres e información en general, la difusión de los programas estatales y federales, entre la población beneficiada por remesas económicas de las y los migrantes;
- VI. Vigilar que los planes, proyectos y programas que se ejecuten en el Municipio se cumplan en términos de las reglas de operación aprobadas para ello;
- VII. Promover la creación y fortalecimiento organizativo de asociaciones y federaciones de migrantes, que coadyuven a materializar los programas, planes y proyectos, vinculados al desarrollo de los particulares, y social del Municipio;
- VIII. Fomentar la participación dentro de la población migrante, para la proyección y ejecución de obra pública mediante la mezcla de recursos económicos con las diversas instancias del gobierno federal y estatal;
- IX. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales a la solución de problemas, administrativos, jurídicos y consulares de la población migrante del Municipio;
- X. Fomentar las actividades que exalten los valores cívicos nacionales, estatales, regionales

y comunitarios de la población migrante en su estadía en el exterior del Municipio;

- XI. Establecer una unidad administrativa de Atención a Migrantes, conforme lo permitan las posibilidades presupuestales del Ayuntamiento;
- XII. Otorgar reconocimiento a nivel municipal a personas físicas o morales o bien a agrupaciones ciudadanas migrantes, por sus contribuciones dentro de proyectos de beneficio colectivo que eleven el bienestar social o la producción del Municipio; y,
- XIII. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, así como todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas.

Artículo 134.- La Comisión de Medio Ambiente y Recursos Naturales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la creación y administración de zonas de reserva ecológica, de acuerdo con los programas de ordenamiento ecológico; vigilar el uso en cuanto al entorno ecológico en sus jurisdicciones territoriales de conformidad con el Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- II. Atender la conservación y cuidado de parques, jardines, sujetas a conservación y preservación ecológica y en general la ampliación y conservación de zonas verdes dentro de la jurisdicción municipal;
- III. Prevenir, controlar y combatir la contaminación ambiental;
- IV. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, con relación a los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, además de la preservación y control de la contaminación de las aguas que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, sin perjuicio de las facultades de la Federación en materia de tratamiento, descarga, infiltración y reutilización de aguas residuales, de acuerdo con las leyes y normas de la materia;
- V. Evaluar de manera periódica los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales, haciendo pública dicha evaluación;
- VI. Promover acciones a través de campañas y programas para el ahorro, uso responsable,

conservación y protección de las fuentes de abastecimiento de aguas, así como promover el uso de las aguas residuales;

- VII.** Promover acciones para aumentar la captación y aprovechamiento del agua pluvial;
- VIII.** Promover e implementar acciones y programas para la separación, reducción, reutilización y reciclaje de los residuos sólidos municipales;
- IX.** La aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el medio ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos;
- X.** Promover la elaboración y en su caso actualización, aprobación y publicación del Plan de Ordenamiento Ecológico Territorial;
- XI.** En el ámbito de su competencia, regular en beneficio social el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública y cuidar de su conservación logrando el desarrollo equilibrado del Municipio;
- XII.** Formular políticas públicas de difusión en materia de protección, defensa y bienestar de los animales, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XIII.** Formular políticas públicas de conformidad con la normatividad aplicable, en relación con los criaderos, establecimientos, refugios, instalaciones, transporte, instituciones académicas, de investigación y particulares que manejen animales domésticos y de compañía;
- XIV.** Emitir opinión técnica sobre temas que tengan relación con las asociaciones protectoras de animales, organizaciones sociales y establecimientos comerciales, criaderos y prestadores de servicios, de acuerdo al ámbito de competencia y a la normatividad aplicable;
- XV.** Promover, Impulsar y Difundir campañas de concientización para la protección, el trato digno, y respetuoso a los animales, sistemas de adopción, así como la prohibición de la compra-venta de animales domésticos y de compañía en la vía pública;
- XVI.** Todas aquellas que en el ámbito de su competencia faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus tareas relacionadas con la conservación, protección, preservación, mejoramiento, instauración o restauración del ambiente para evitar el deterioro e impacto

ambiental y para coordinar la política ecológica municipal; y

- XVII.** Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente y las que la Ley número 491 y el Reglamento para la Protección y Trato Digno a los Animales en el Municipio de Acapulco de Juárez, le atribuyan.

Artículo 135.- La **Comisión de Asuntos Indígenas y Afromexicanos**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y Coordinar acciones con los gobiernos federal y estatal, a efecto de propiciar políticas públicas unificadas en materia de Asuntos Indígenas y Afromexicanos;
- II. Contribuir a la construcción del marco normativo que establezca en nuestras disposiciones reglamentarias los derechos y obligaciones de los pueblos originarios, radicados en Acapulco;
- III. Atender todos y cada uno de los asuntos que sean turnadas a la Comisión para su atención, que provengan del Cabildo, de organizaciones no gubernamentales de protección a los derechos de los pueblos originarios, de organizaciones productivas indígenas y Afromexicanos, así como de ciudadanos que requieran una atención particular de asuntos específicos que estén relacionados con dicha Comisión;
- IV. Vigilar que los planes, proyectos y programas, que se ejecuten en el Municipio se cumplan en términos de las reglas de operación aprobadas para ello;
- V. Orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos originarios y Afromexicanos radicados en Acapulco;
- VI. Apoyar iniciativas ciudadanas orientadas a preservar, promover y difundir la diversidad cultural comunitaria indígena y Afromexicano;
- VII. Presentar Proyectos de Reglamentación necesaria para la atención de los asuntos Indígenas y Afromexicanos;
- VIII. Dictaminar sobre los proyectos presentados que tengan relación sobre los Asuntos Indígenas y Afromexicanos;

- IX. Impulsar un movimiento artístico contemporáneo de creadores indígenas, mediante fondos municipales que detonan proyectos institucionales encauzados a artistas de pueblos Indígenas y Afromexicanos;
- X. Promover y Difundir planes y Programas tendientes a la preservación cultural y el desarrollo económico social, de las diferentes etnias existentes en el Municipio;
- XI. Promover la implantación de programas de alfabetización, de educación bilingüe, bicultural y de educación para los adultos en el medio indígena;
- XII. Impulsar proyectos para el fomento de las lenguas y literatura escrita, oral, música, elaboración de artesanías y utensilios, obras teatrales, registro y difusión de recetarios de cocina tradicional, danzas tradicionales y ferias de gastronomía popular de los pueblos originarios y Afromexicanos radicados en Acapulco; y,
- XIII. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 136.- La Comisión de Cultura, Recreación y Espectáculos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar, en coordinación con el Gobierno del Estado e integrarse al Sistema Estatal de Cultura, para fomentar y difundir los valores culturales y artísticos, nombrando al efecto un Cronista Municipal;
- II. Organizar, con la colaboración Ciudadana bibliotecas municipales, casas de cultura, museos y galerías artísticas;
- III. Integrarse al Sistema Estatal de Artesanías para propiciar la protección, fomento, producción, distribución y comercialización de las artesanías guerrerenses;
- IV. Cuidar que las autoridades administrativas municipales cumplan con la vigilancia en la seguridad y el orden de cines, teatros, paseos y centros recreativos;
- V. Vigilar que, en las licencias para espectáculos y cobro al público, se cumpla con la reglamentación autorizada;
- VI. Fomentar las actividades recreativas de sano esparcimiento y deportivas en todas sus

manifestaciones;

- VII. Integrar a los comités municipales del deporte al Sistema Estatal del Deporte;
- VIII. Otorgar reconocimiento a nivel municipal a personas físicas o morales o bien a agrupaciones ciudadanas por sus contribuciones dentro de proyectos de beneficio colectivo que eleven el bienestar social o la producción; y,
- IX. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 137.- 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;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a la actividad turística en el ámbito de la competencia municipal;
- IV. Proponer al Cabildo los programas y acciones encaminados al desarrollo de la actividad e infraestructura turística;
- V. Impulsar políticas públicas que atiendan las necesidades del sector turístico;
- VI. Reunirse periódicamente con la o el titular de la Secretaría de Turismo Municipal a fin de impulsar propuestas que fomenten el desarrollo del turismo;
- VII. Mantener una amplia comunicación con los prestadores de servicios turísticos para atender sus inquietudes y jerarquizar el trabajo de la Comisión;
- VIII. Mantener y fortalecer la vinculación del trabajo de la Comisión con la sociedad civil, cámaras empresariales y entidades académicas, relacionadas con el turismo;
- IX. Proponer e implementar las acciones necesarias para que la Comisión cumpla con sus objetivos;
- X. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio

Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 138.- 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;
- V. Vigilar que la prestación del servicio de recolección de basura sea eficiente y permanente;
- VI. Vigilar y Atender todo lo relacionado al relleno sanitario o sitio de disposición final de residuos sólidos municipal, el que deberá estar fuera de la mancha urbana, y cuente con las condiciones necesarias para prevenir o controlar posibles afectaciones al medio ambiente y que garantice la protección de la salud pública de acuerdo a las Normas Oficiales y las Leyes de la Materia.
- VII. Vigilar que el sistema de agua potable sea prestado de manera permanente a los habitantes del Municipio;
- VIII. Estar vigilantes que el servicio de mercados y abasto alimentario cumpla con la calidad y precio que los consumidores requieren;
- IX. Cuidar que el servicio de panteones se brinde con la calidad y calidez que los usuarios soliciten;
- X. Vigilar que las calles, parques, jardines y espacios públicos, estén en óptimas condiciones para beneficio de los habitantes del Municipio;
- XI. Vigilar y supervisar el servicio de rastros para que los cárnicos lleguen a los consumidores con los estándares de calidad y sanidad requeridos; y,

- XI. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 139.- La **Comisión de Movilidad y Transportes**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Movilidad y transporte;
 - II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios, para garantizar el servicio y eficientar la movilidad conforme a las disposiciones legales en la Materia.
 - III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento, deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno, en asuntos de Movilidad y transporte; y,
- XII. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 140.- La **Comisión de Protección Civil**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la implementación de medidas y programas de prevención y mitigación de fenómenos hidrometeorológicos, de orígenes geológicos, sanitarios, químicos y sociorganizativos;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para la prevención, mitigación, preparación, auxilio, rehabilitación, restablecimiento, reconstrucción, evaluación y difusión de las medidas necesarias de estos fenómenos;
- III. Dictaminar proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Protección Civil;
- IV. Promover la Actualización del Atlas de Riesgo Municipal;
- V. Proponer al Cabildo la ejecución de programas encaminados a fomentar la participación de los ciudadanos en la prevención de estos fenómenos naturales, químicos, sanitarios y

sociorganizativos;

- VI. Promover la realización de trabajos de investigación científica y tecnológica para identificar los riesgos a que está expuesto el Municipio;
- VII. Promover la realización de simulacros y macro simulacros en instituciones educativas tanto públicas como privadas, edificios gubernamentales, hospitales, cines, discotecas, plazas y demás centros de concentración masiva, con la finalidad de saber qué hacer en casos de emergencia;
- VIII. Proponer las políticas sobre acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- IX. Fomentar la participación de los medios de comunicación, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión; y,
- X. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 141.- La Comisión de Bienestar Social, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo social, asistencia social, recreación y bibliotecas;
- II. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio y su organización en comités ciudadanos, con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- IV. Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- V. Promover el otorgamiento anual del Premio Municipal, a la Juventud, a las Mujeres, al

Deporte y a la Participación Ciudadana;

- VI. Promover la creación y Coordinar la Comisión Especial que se conforma cada año, para el otorgamiento de los Premios anteriormente descritos; y
- VII. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 142.- La Comisión de Transparencia y Anticorrupción, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones y funciones que el marco normativo de este Ordenamiento le confiere a las Comisiones, con el objeto de establecer la agenda municipal que actualice y armonice el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal con las leyes de transparencia, protección de datos personales, archivos y del Sistema Nacional Anticorrupción, garantizando su pleno ejercicio en aras de mejorar la rendición de cuentas que propicie en todo momento un gobierno abierto y por otro lado, el combate a la corrupción;
- II. Analizar, debatir, consultar, indagar, discutir y dictaminar sobre los proyectos y asuntos de su competencia, de los que le sean turnados o tenga conocimiento, siempre con apego a los principios de legalidad, igualdad, transparencia, diversidad, exhaustividad y libertad;
- III. Dar cauce y seguimiento a las quejas y demandas que se le formulen, en las materias competencia de la Comisión;
- IV. Formular las propuestas reglamentarias que conciten el consenso del Cabildo en el área de competencia de la Comisión;
- V. Privilegiar la dictaminación de puntos de acuerdo que exhorten al cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia y combate a la corrupción;
- VI. Dar seguimiento al proceso de selección del titular del Órgano de Control de Interno Municipal;
- VII. Convocar y participar en foros, seminarios y reuniones con diferentes sectores de la sociedad en materia de transparencia y de combate a la corrupción;
- VIII. Promover y fortalecer una cultura de participación de la sociedad civil, académicos,

expertos e interesados en la materia de transparencia y combate a la corrupción;

- IX. Efectuar reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de contar con mayores elementos que permitan atender la transparencia y combate a la corrupción; y
- X. Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 143.- La Comisión De Fomento al empleo y Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas públicas sobre el crecimiento económico y se refleje en el incremento cualitativo de la calidad de vida de los habitantes del Municipio, estímulo y desarrollo de los sectores productivos del Municipio;
- II. Promover políticas públicas que fomenten la creación de empleos en el Municipio;
- III. Establecer acciones que promuevan el desarrollo económico de Municipio y al apoyo a la actividad comercial y de servicios;
- IV. Coadyuvar en las acciones que realicen las organizaciones no gubernamentales, cuyo objeto sea el desarrollo económico en el Municipio;
- V. Efectuar reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, relacionadas con el fomento económico para el estudio o aclaración de los asuntos que le competen;
- VI. Vigilar la actuación de las dependencias municipales con los organismos del sector económico de la ciudad;
- VII. Proponer al Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad, comercial e industrial en el ámbito de la competencia municipal;
- VIII. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- IX. Promover la generación de nuevas fuentes de empleo y consolidar las existentes en el

Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero;

- X.** Promover y observar que los programas y las acciones de capacitación local, estatal y federal que fortalezcan y eleven la calidad y productividad de la fuerza de trabajo y economía del Municipio;
- XI.** Coordinar con autoridades estatales, federales y las demás áreas competentes en la implantación de estrategias públicas, programas y actividades de protección, promoción y fomento del empleo;
- XII.** Fomentar una cultura emprendedora entre las clases, grupos y personas más desprotegidos y vulnerables de la sociedad a fin de que accedan a mejores niveles de bienestar, a través de programas y acciones de carácter laboral, económico y educativo de contenido social;
- XIII.** Propiciar de manera coordinada con la Secretaría de Economía, autoridades federales y las demás áreas competentes para atraer al Municipio inversiones nacionales y extranjeras, a través de una política competitiva de incentivos para la inversión, que promueva la generación de empleos;
- XIV.** Fortalecer los sectores público, privado y social, así como el fomento cooperativo, generadores de empleo, mediante el establecimiento de programas y acciones de apoyo empresarial, vinculación, distribución y comercialización de los bienes y servicios que produzcan, así como la proveeduría de sus productos a la administración pública municipal;
- XV.** Promover y realizar investigaciones para obtener el conocimiento exacto de a) Las características fundamentales de la fuerza de trabajo, del desempleo y del subempleo en el Municipio; b) De la oferta y demanda de trabajo, según las calificaciones requeridas y disponibles; c) Medios y mecanismos de la capacitación para el trabajo; y d) De los fenómenos relacionados con el aprovechamiento del factor humano;
- XVI.** Promover una coordinación efectiva de la política de desarrollo económico y social tanto en el sector gubernamental como en el privado, de manera que se logren los objetivos de fomento del empleo;
- XVII.** Establecer sistemas de comunicación que permitan coordinar eficazmente sus actividades con instituciones del sector público y del privado, así como con organismos nacionales e internacionales, a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos;
- XVIII.** Realizar investigaciones tecnológicas y proyectar la creación de empleos, capacitando y

readaptando a las necesidades del mercado laboral la fuerza de trabajo;

- XIX.** Instituir un servicio de orientación profesional y vocacional entre los trabajadores;
- XX.** Promover la inclusión a las actividades productivas formales de las personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes y demás grupos que presenten esta problemática;
- XXI.** Concertar, desarrollar y evaluar acciones inherentes al programa de becas de capacitación para desempleados;
- XXII.** Coordinar, promover y realizar ferias del empleo y el servicio de colocación, por sí misma o a través de Municipio;
- XXIII.** Producir, reproducir, publicar y difundir materiales didácticos de todo tipo para apoyar el cumplimiento de sus funciones y programas;
- XXIV.** Promover y celebrar convenios de cooperación técnica o financiera con organismos gubernamentales, según sus facultades expresamente conferidas; y
- XXV.** Dirigir y orientar a los solicitantes más adecuados por su preparación y aptitudes hacia los empleos vacantes, y;
- XXVI.** Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 144.- La Comisión de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Garantizar el ejercicio pleno del interés superior de la niñez, vigilando la aplicación de los principios, previstos en nuestra Carta Magna y en los Tratados Internacionales, de las Niñas, los Niños y los Adolescentes;
- II.** Generar propuestas para la elaboración de la reglamentación municipal sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, armonizándola con la legislación federal y estatal;
- III.** Promover la asignación de recursos adecuados que garanticen los derechos de la niñez y la adolescencia, en particular, incrementar el presupuesto asignado a la educación, a la salud, a la protección de la infancia y a la participación de niñas y niños;

- IV.** Proponer al Cabildo la instauración del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V.** Establecer el diálogo permanente, colaboración y trabajo conjunto con organizaciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, organismos internacionales y expertas y expertos en los temas de los derechos humanos de la niñez y de la adolescencia, a fin de establecer una estrategia e implementar diversas acciones enfocados al fortalecimiento de la institucionalidad para las políticas públicas orientadas a Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI.** Proponer la actualización y adecuación del Reglamento Orgánico del Sistema Municipal de Acapulco de Juárez, para el Desarrollo Integral de la Familia en lo relativo al Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, así como la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- VII.** Emitir dictamen de las iniciativas y puntos de acuerdo cuya materia sea la protección y promoción del principio constitucional de Interés superior de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII.** Vigilar que los dictámenes de la Comisión procuraren que en todo momento se haga valer el interés superior de la niñez y los principios rectores contemplados en nuestra Carta Magna y tratados internacionales en la materia;
- IX.** Colaborar con la autoridad federal y estatal, cuya función sea la protección de los derechos de la niñez y la adolescencia;
- X.** Promover la evaluación y la rendición de cuentas de las políticas públicas de los servidores públicos municipales a favor de la Niñez y la Adolescencia;
- XI.** Promover reuniones de trabajo con las dependencias del gobierno municipal encargadas del tema, con el objeto de dar seguimiento a las acciones referentes a la Niñez y la Adolescencia;
- XII.** Proponer la inclusión en el Presupuesto de Egresos anual, las partidas para la difusión, promoción, ejecución, supervisión y evaluación del programa y acciones a favor de niñas, niños y adolescentes en el Municipio;
- XIII.** Proponer la suscripción de acuerdos o convenios de coordinación con Federación, el Estado, otros Ayuntamientos u organismos sociales o privados, para el cumplimiento en

materia de derechos de las niñas, niños y adolescentes;

- XIV.** Emitir opiniones que se les solicitan en las materias de su competencia;
- XV.** Transversalizar el enfoque de los derechos humanos en los planes, programas y políticas públicas del Municipio; así como garantizar los principios rectores de interés superior, igualdad sustantiva, no discriminación, inclusión, interculturalidad, autonomía progresiva, pro persona, accesibilidad y corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y las autoridades municipales, para la protección y desarrollo integral de la niñez y la adolescencia, y
- XVI.** Las demás que resulten aplicables y le sean otorgadas por la Ley Orgánica Del Municipio Libre del Estado de Guerrero, la Ley número 812 para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado, las que determine el Cabildo, el presente Reglamento, y todas aquellas que faciliten y aseguren el mejor desempeño de sus trabajos.

Artículo 145.- La guarda y custodia de los documentos y anexos que integren los expedientes de las Comisiones del Cabildo, estarán a cargo de la o el Presidente y/o la o el Secretario, según acuerdo de dicha comisión.

Artículo 146.- Queda prohibido a cualquier miembro de la Comisión del Cabildo el conocer y resolver sobre algún asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones laborales, profesionales o de negocios, o para sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

Artículo 147.- Las Sesiones de las Comisiones se celebrarán en Sala de Cabildos “Juan R. Escudero”, para ello, las Presidencias y/o Secretarías de las Comisiones solicitarán ese Recinto con la oportunidad debida, así como los apoyos necesarios, ante la Secretaría General del H. Ayuntamiento. En el supuesto de que la Sala este ocupada, en la fecha propuesta, podrán sesionar en lugar distinto, por acuerdo de la o el Presidente y la o el Secretario de la Comisión respectiva, exponiendo dichas circunstancias a los integrantes de la Comisión.

Artículo 148.- 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 treinta días.

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

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

Si la Comisión no 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.

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

Artículo 149.- Las y los Ediles que no forman parte de la comisión convocante, podrán asistir a la Sesión de la comisión únicamente con voz. Y serán convocados a lo que establece el Artículo 116 del presente reglamento.

Artículo 150.- Las comisiones sesionarán de forma ordinaria, cuando menos dos veces al mes, siempre que tenga asuntos pendientes por resolver, sin perjuicio de que puedan celebrarse Sesiones Extraordinarias, cuando existan asuntos urgentes que lo amerite, dependiendo de la urgencia de los mismos o a petición de la mayoría de sus miembros.

Artículo 151.- La primera Sesión de las comisiones, será la declaración formal de su

instalación, para tal efecto la o el Presidente de la Comisión, hará declaratoria formal y solemne: “Queda legítimamente instalada la Comisión..., que deberá funcionar durante el periodo de...”

Artículo 152.- Las Sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidenta o Presidente, y/o Secretaria o Secretario en su caso, cuando menos con 72 horas de anticipación. Al inicio de la Sesión, la Secretaria o Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos. Tratándose de Comisiones conjuntas deberá estar presente la Presidenta o Presidente de la Comisión convocante. Si no concurre la mayoría de las o los integrantes de la Comisión o de las Comisiones, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria, a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la Sesión con los integrantes que concurren.

Artículo 153.- En el supuesto de que algún asunto deba ser conocido por dos o más comisiones, el Cabildo deberá determinar en ese mismo acto, a que Presidencia de Comisión, le será encomendada la coordinación de los trabajos, lo cual se hará del conocimiento a las Presidencias de las Comisiones del Cabildo correspondientes, por medio de la o el Secretario de Actas del Ayuntamiento.

Reforma y Adiciones al Artículo 154, fracciones I, II y III. Acuerdo del Cabildo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cuerpo Edilicio correspondiente al mes de Abril del Año Dos mil Veinticinco, de fecha 19 del mes de mayo del mismo año en cita. Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial Año I Volumen 4, de fecha 14 del mes de Junio del Año Dos mil veinticinco, correspondiente al Bimestre abril-mayo del mismo año en cita.

Artículo 154.- Cuando dos comisiones trabajen en conjunto sobre algún asunto que les competa y sea turnado por el Pleno, la o el Presidente coordinador de los trabajos deberá observar lo siguiente:

- I. Circular el proyecto de dictamen cuando menos 72 horas antes de la sesión; y/o al momento de la convocatoria en caso de sesión extraordinaria;
- II. Convocar a Sesión conjunta para análisis del proyecto de dictamen, realizando un máximo de cuatro sesiones;
- III. Una vez discutido y analizado el proyecto de dictamen, y de ser aprobado por la mayoría de los Ediles presentes, se elevará a dictamen definitivo; y
- IV. Turnar a la Secretaría General del Ayuntamiento, el dictamen para que sea presentado al Cabildo, en un término de tres días hábiles contados a partir de su aprobación.

Reforma y Adiciones al Artículo 155. Acuerdo del Cabildo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cuerpo Edilicio correspondiente al mes de Abril del Año Dos mil Veinticinco, de fecha 19 del mes de mayo del mismo año en cita. Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial Año I Volumen 4, de fecha 14 del mes de Junio del Año Dos mil veinticinco, correspondiente al Bimestre abril-mayo del mismo

año en cita.

Artículo 155.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen señala este Ordenamiento

Las adiciones, modificaciones u observaciones que se hagan a los proyectos que estén en poder de las comisiones, deberán presentarse ante la, o el, presidente de la comisión convocante, quien dará cuenta a los integrantes de la comisión o comisiones que conozcan del asunto para que dictaminen.

Artículo 156.- La o el Presidente de la Comisión respectiva, convocará a Sesión a los miembros integrantes, por escrito, debiendo ceñirse a lo establecido en el Capítulo Séptimo del presente Reglamento.

Artículo 157.- El orden del día, contendrá como mínimo lo siguiente;

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quorum;
- III. Orden del día;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura.

Artículo 158.- Para los casos de la convocatoria urgente, se deberá de cumplir como mínimo lo siguiente;

- I. Hacerlo por escrito o en su caso, por cualquier otro medio idóneo;
- II. Motivar la urgencia del asunto; y,
- III. Proporcionar el soporte documental que respalde el asunto a tratar, cuando esto sea posible.

Artículo 159.- Las sesiones se desarrollarán con estricto apego al orden del día, salvo acuerdo expreso de todos los integrantes de la comisión del Cabildo, asentando en actas dichos cambios.

Artículo 160.- Las comisiones, solo podrán sesionar con asistencia de la mayoría de sus miembros, sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, la o el Presidente tendrá el voto de calidad.

Artículo 161.- En caso de ausencia de la o el Presidente, la o el Secretario de la misma, tomara su lugar a efecto de continuar con la efectividad de los trabajos.

Artículo 162.- En las sesiones de las comisiones, los miembros podrán auxiliarse de su personal adscrito.

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

Artículo 163.- En caso que, a la hora señalada para la celebración de las sesiones, no exista quorum, habrá quince minutos de tolerancia, para que los miembros se integren, pasando este tiempo y no se logre el quórum legal, la Sesión será diferida.

Artículo 164.- Una vez declarado el quorum para celebrar Sesión, es obligación de sus miembros permanecer en la misma, hasta su clausura, salvo causa justificada.

Artículo 165.- Para el caso del Artículo anterior, si dejara de existir quorum para sesionar, esta se dará por diferida, convocando en el acto a una nueva Sesión en un término no mayor a cinco días.

Artículo 166.- Los integrantes del Cabildo, que realicen propuestas alternas a los trabajos o proyectos de alguna comisión del Cabildo, deberán hacerlos llegar por escrito a la o el Secretario de Actas, quien está obligado a turnarlas a la comisión competente en un término no mayor de tres días hábiles.

Artículo 167.- De cada una de las sesiones que lleve a cabo, la comisión, deberá elaborar, el acta correspondiente y anexarse al expediente respectivo.

Artículo 168.- 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 este Reglamento.

Artículo 169.- La Comisión tendrá derecho de solicitar cuando el caso lo amerite,

presupuesto para solventar las actividades que requiera el asunto a resolver; mismos que deberán ser aprobados por el Cabildo, y si procediere, erogados de la partida presupuestal correspondiente.

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

Artículo 170.- Las Comisiones deberán someter a la consideración del Pleno del Cabildo, los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus dictámenes.

Artículo 171.- Las Comisiones actuarán y dictaminarán en su caso, en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas. El Cabildo, al momento de turnarlo, decidirá cuál de ellas será la convocante para el desahogo de los trabajos y para la lectura del Dictamen ante el Cabildo-

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

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

Artículo 172.- Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre los integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes.

Artículo 173.- En caso de que uno o varios integrantes de la Comisión respectiva abandonen definitivamente la Sesión, ésta podrá continuar si existe Quórum legal, y los acuerdos que se tomen serán válidos votando los presentes.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS DICTAMENES

Artículo 174.- Cada comisión del Cabildo fundara por escrito sus dictámenes, puntos de acuerdo e informes mismos que deberán ser homologados a un formato único que contendrá como mínimo los siguientes:

- I. Una breve síntesis a manera de cintillo que expondrá entre otras cosas, el nombre completo

de quien lo presenta, la facultad que ostenta y el asunto en materia.

- II. Una parte expositiva que constara de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el o los fundamentos legales que acredite la competencia de la Comisión;
- III. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los resolutivos a que haya llegado la comisión, que será la propuesta concreta que se sujetara a la aprobación del Cabildo, o en su caso la negativa del proyecto; así como los anexos que acompañen al dictamen y que formen parte integrante del mismo; y
- IV. Un apartado donde se señalen los nombres de las personas integrantes de la comisión respectiva, mismo que deberá ser firmado al calce y al margen del documento en cuestión.

Artículo 175.- Al término del período Constitucional, los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las Comisiones, que por falta de tiempo o por cualquier otra causa no se alcancen a discutir por el Cabildo en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación en su caso, al Cabildo entrante, a través de la Secretaría General del H. Ayuntamiento de la administración saliente.

Artículo 176.- En el caso previsto en el Artículo anterior, las comisiones que tengan trabajos pendientes, deberán celebrar en forma conjunta por lo menos una reunión de trabajo, entre la fecha de la recepción del asunto y su remisión a la Secretaría General del H. Ayuntamiento; con la finalidad de coordinarse y presentar un proyecto unificado; en caso de que éstas disintieran en sus opiniones presentarán cada una sus dictámenes, poniéndose a discusión y votación separadamente, para que el Cabildo e pleno resuelva cuál es el que debe aprobarse.

Artículo 177.- Los dictámenes deberán recibir primera y segunda lectura antes de ponerse a discusión, pero a moción de la o el Síndico o de alguna de las o los Regidores, previo acuerdo de la mayoría de los integrantes del Cabildo, pudiéndose discutirse después de la primera lectura o en el momento de ser presentados.

Artículo 178.- Las Comisiones propondrán al Pleno del Cabildo del H. Ayuntamiento, el dictamen correspondiente de los asuntos que se les encomienden, dentro del término de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que reciben el soporte documental o anexos correspondientes; debiendo dar preferencia a los asuntos que sean observados por la o el Presidente Municipal, como asuntos de carácter urgente, que versen sobre cuestiones de suma importancia para el Municipio.

Artículo 179.- El dictamen de la comisión del Cabildo deberá estar firmado por la mayoría de los miembros que la componen y ser turnado por la o el Presidente de la Comisión al Pleno de Cabildo, cumpliendo las formalidades que establece este Reglamento.

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

Reforma y Adiciones al Artículo 180. Acuerdo del Cabildo tomado en la Segunda Sesión Ordinaria del Cuerpo Edificio correspondiente al mes de Abril del Año Dos mil Veinticinco, de fecha 19 del mes de mayo del mismo año en cita. Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial Año I Volumen 4, de fecha 14 del mes de Junio del Año Dos mil veinticinco, correspondiente al Bimestre abril-mayo del mismo año en cita.

Artículo 180.- En el desarrollo de las sesiones guardarán las formalidades a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 181.- Las resoluciones se tomarán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión o Comisiones que se encuentren presentes.

Artículo 182.- La o el Presidente de la Comisión elaborará un Dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión o Comisiones. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del Dictamen.

Artículo 183.- Una vez agotados en las sesiones de la comisión, todos los argumentos, fundamentos y motivaciones correspondientes y subsiste entre sus miembros una notoria diferencia de apreciación sobre un asunto en particular, este será turnado a la o el Secretario de Actas, para que a su vez sea sometido a consideración de Cabildo y que este decida qué criterio debe adoptarse, escuchando todas las posturas

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

CAPÍTULO NOVENO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 184.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría General del H. Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba convocarse a la Sesión del Cabildo en que pretenda discutirse

Artículo 185.- Habiéndose dado lectura a una iniciativa, acuerdo o Dictamen, la Presidenta o el Presidente Municipal, lo someterá a la discusión en lo general, y en su caso, en lo

particular cuando así proceda.

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

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

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

Artículo 186.- Cuando nadie pida el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la simple conclusión del punto, según sea el caso

Artículo 187.- Una discusión sólo se suspenderá por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por acuerdo del Pleno de Cabildo, cuando el asunto se considere suficientemente discutido;
- II. Al concluir la Sesión conforme a este Ordenamiento, salvo que se prorrogue por acuerdo del Pleno de Cabildo;
- III. Cuando el Pleno dé preferencia a otro asunto de mayor urgencia;
- IV. Por moción suspensiva aprobada por el Pleno del Cabildo;
- V. Por fuerza mayor o caso fortuito; y,
- VI. Por desorden grave en el salón de sesiones.

Artículo 188.- En las Sesiones del Cabildo, la Secretaria o Secretario del H. Ayuntamiento, las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las ciudadanas y ciudadanos en general, sólo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto

del asunto que se trate, a petición de alguno de sus miembros.

Tratándose de comparecencias de servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Municipal ante el Pleno del Cabildo, estas deberán ser aprobadas por la mayoría de los integrantes del Cabildo, previo Visto Bueno de la Presidenta o Presidente Municipal. La Secretaría General, definirá el calendario de comparecencias.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL RECESO, DIFERIMIENTO, DECLARATORIA DE PERMANENTE Y SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 189.- Una vez instalada, la Sesión, la o el Presidente Municipal, las o los Presidentes de las comisiones, a petición de un integrante o por iniciativa personal, siempre que exista justificación, podrá decretar durante el desarrollo de la Sesión:

- I. **Receso.** - Cuando se acuerde por la mayoría de las y los Ediles presentes, suspender temporalmente una Sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la hora de reanudación de la Sesión, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes, esto aplicara en caso de alteración de Orden de uno de los Ediles o público presente en la Sesión, perturbación externa al Cabildo y o por amenaza de desastre natural.
- II. **Diferimiento.** - La Sesión solo podrá ser diferida, cuando lo solicite la mayoría de las o los Regidores mediante escrito firmado por los solicitantes, dirigido al Presidente o Presidenta Municipal; Cuando no exista quórum legal; y cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la Sesión, en atención a las funciones propias de su investidura y no haya habido posibilidad para que la presida la o el Primer Síndico.

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

- III. **Declaración de Permanente.** - Por acuerdo de las y los integrantes del Cabildo o de las comisiones, se podrá declarar como permanente una Sesión, cuando a juicio de sus integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y cuando exista un estado de emergencia que lo amerite.
- IV. **Suspensión.-** La Sesión solo se podrá suspenderse, cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; Cuando la mayoría de las o los Ediles presentes estime imposible, continuar con el desarrollo de la Sesión por caso fortuito o causa de fuerza mayor y cuando se altere

gravemente el desarrollo de la Sesión, ya sea por desorden provocado por el público asistente o por algún o algunos de los Ediles presentes; levantándose la constancia correspondiente, haciendo constar de manera expresa la hora y la causa que haya motivado la suspensión, debiendo asentar también la fecha y hora de la reanudación, para efectos de la debida notificación a las y los Ediles.

TÍTULO OCTAVO DE LAS LICENCIAS, FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 190.- La licencia, es la anuencia que otorga el Cabildo, a la decisión de sus integrantes de separarse temporalmente del ejercicio de su cargo.

Artículo 191.- Los integrantes del Ayuntamiento, tendrán derecho a que se les conceda licencia hasta por quince días en el período de un año y podrán separarse por causa justificada mientras que subsista ésta.

Artículo 192.- Para obtener licencia, los integrantes del Ayuntamiento presentarán ante la o el Presidente Municipal, solicitud por escrito, con firma autógrafa y con señalamiento de la causa. Dicha solicitud será resuelta por el Pleno del Cabildo en la Sesión inmediata.

Artículo 193.- Los integrantes del Cabildo, tendrán derecho a solicitar y en su caso, obtener licencia temporal o indefinida del Pleno, por las siguientes causas:

- I. Enfermedad que los incapacite temporalmente para el desempeño de la función;
- II. Hasta por tres meses por estado de gravidez o de postparto; y,
- III. Otras diversas a las señaladas en la normatividad que aplique.

Artículo 194.- Las faltas de los integrantes del Ayuntamiento podrán ser temporales o definitivas, siendo las primeras las que no excedan de quince días. Las faltas temporales no justificadas, se sancionarán conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

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

Artículo 195.- Para cubrir las faltas definitivas de los integrantes del Ayuntamiento, serán llamados los suplentes respectivos, cuya entrada en funciones deberá ratificar el Congreso del Estado, si estos no acudieren, el Ejecutivo propondrá una terna entre los vecinos para la autorización del Congreso del Estado.

TÍTULO NOVENO DE LOS GRUPOS PARLAMENTARIOS Y LAS REPRESENTACIONES DE PARTIDOS EN EL CABILDO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 196.- Los integrantes del Ayuntamiento, según su origen partidario, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas representadas en el Cabildo, podrán constituirse en Grupos Parlamentarios o Representaciones de Partido.

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

Artículo 197.- Para integrar un Grupo Parlamentario se requerirá cuando menos de tres integrantes del Ayuntamiento. Solo podrá haber un Grupo Parlamentario por cada Partido Político representado en el Ayuntamiento.

Artículo 198.- Los integrantes que no alcancen el número requerido para formar un Grupo Parlamentario se denominarán Representantes de Partido.

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

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

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

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

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

Artículo 199.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán comunicar a la o el Secretaría de Actas, dentro de la primera semana posterior a la instalación del Cabildo, de la constitución de los Grupos Parlamentarios y Representaciones de Partido, en donde entregarán:

- I. Acta en la que conste la decisión de sus integrantes de constituirse en Grupo Parlamentario o Representación de Partido y la lista de sus integrantes; y,
- II. Nombre del Edil que haya sido designado como Coordinadora o Coordinador del Grupo Parlamentario o Representante de Partido.

La o el Presidente Municipal, hará del conocimiento del Pleno del Cabildo la información citada en el párrafo anterior y procederá a realizar la Declaratoria de Constitución, Conformación y Elección de Coordinadora o Coordinador de los Grupos Parlamentarios y de Representaciones de Partido del Cabildo; en el caso de los Ediles que no hayan manifestado su integración o carácter, serán declarados Ediles Sin Partido.

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

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

Artículo 200.- La Coordinadora o el Coordinador del Grupo Parlamentario y los Representantes de Partido, serán los interlocutores ante la Presidenta o 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.

TÍTULO DÉCIMO

DE LAS COMPARENCIAS DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS AL PLENO DEL CABILDO Y A LAS COMISIONES.

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 201.- Como parte de la práctica Parlamentaria Municipal, las o los Secretarios, Subsecretarios, Coordinadores Generales y Directores Generales de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán comparecer al Pleno del Cabildo, cuando así lo disponga la o el Presidente Municipal o lo acuerde la mayoría del Cabildo, para informar o contestar las preguntas y comentarios de los integrantes de este Cuerpo Colegiado, sobre los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta del estado que guarden sus respectivos ramos y despachos proporcionando información cuando se estudie un asunto concerniente a sus actividades; y,
- II. Proporcionar información cuando se discuta un reglamento, un proyecto de ley o alguna disposición de observancia general.

Las o los Directores Generales de los Organismos Descentralizados Municipales podrán ser invitados por conducto de la o el Presidente Municipal, con el mismo objeto que los miembros de la Administración Pública Municipal Centralizada. Durante las comparencias, por cada pregunta sólo se permitirá una réplica y una contrarréplica, cada una de tres minutos como máximo de tiempo.

Artículo 202.- La solicitud para que comparezca una o un servidor público municipal ante el Cabildo, podrá realizarse de manera verbal durante la Sesión o por escrito, informándoles mediante notificación por lo menos con cinco días naturales antes de la comparencia, el motivo y las causas de la misma, y solicitándoles la documentación relativa al asunto a examinarse.

Artículo 203.- Las o los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, que comparezcan ante el Cabildo, deberán presentar un informe por escrito, así como información general útil para el desarrollo de la comparencia con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la Sesión para que ésta sea distribuida entre los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 204.- Las Comisiones, previo acuerdo de la o el Presidente Municipal, podrán citar

a comparecer a cualquier servidora o servidor público de la Administración Pública Municipal de las dependencias de la Administración Centralizada y previa invitación de la o el Presidente Municipal, de las Entidades de la Administración Descentralizada, a fin de ilustrar o informar en el despacho de los asuntos que se les encomienden. Las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada que acudan ante las Comisiones estarán obligados a guardar a cualquiera de los integrantes de éstas, las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su encomienda.

Artículo 205.- Si algún servidor público municipal se niega a comparecer ante el Cabildo; no acude ante la citación de la Comisión respectiva, se niega a contestar a las preguntas y dudas de los Ediles, los integrantes del Ayuntamiento o de la Comisión, podrán solicitar a la o el Presidente Municipal o a la Presidenta o Presidente de la Comisión, según sea el caso, que se dirija una queja al superior jerárquico del funcionario respectivo. De igual forma se dará vista al Órgano de Control Interno Municipal, para que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 206.- El Cabildo y las Comisiones podrán citar a comparecer o invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación establecer consensos y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DEL CABILDO

CAPÍTULO ÚNICO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 207.- La Dirección Técnica y Administrativa del Cabildo, estará adscrita a la Secretaria General, será responsable de auxiliar a la o el titular de la misma en sus funciones como Secretaria o Secretario de Actas de Cabildo.

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

Artículo 208.- Son atribuciones y obligaciones de la o el Director Técnico y Administrativo del Cabildo:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones que celebre el Cabildo;

- II. Elaborar los expedientes técnicos y dictámenes de los asuntos que se traten o expongan en las Sesiones;
- III. Integrar la carpeta de la o el Presidente Municipal y de la Secretaria o Secretario General del H. Ayuntamiento, debidamente ordenados, consistente en los documentos con que deba desarrollarse la Sesión;
- IV. Redactar las Actas de las Sesiones del Cabildo en los términos marcados en el presente Reglamento;
- V. Llevar control del Libro de Actas las que ya hayan sido aprobadas por el Cabildo, cuidando que se escriban con exactitud y limpieza;
- VI. Administrar y ordenar la publicación en la Gaceta Oficial Municipal;
- VII. 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;
- VIII. Recabar o proporcionar de las y los miembros del Cabildo, las leyes, decretos, acuerdos, dictámenes, expedientes, documentos, información, datos y cooperación técnica que posibiliten la formación del expediente técnico de los asuntos que se tratarán en las Sesiones;
- IX. Tener a su cargo el Archivo General del H. Ayuntamiento
- X. Proponer a la o el Secretario de Actas, las medidas técnico-administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del mismo;
- XI. Auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal y a la Secretaria o Secretario General del H. Ayuntamiento, en aquellas tareas que estos le señalen;
- XII. Realizar la grabación magnetofónica o versión estenográfica de las Sesiones del Cabildo que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del Acta; y,
- XIII. Las demás que faciliten un desarrollo eficaz y eficiente de las Sesiones del Cabildo.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 209.- La o el Secretario General, realizará el engrose del acuerdo o resolución correspondiente, debiendo notificarlo personalmente a cada uno de los miembros del Consejo en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas a la fecha en que éste hubiera sido votado. El cómputo de los plazos para la interposición de los medios impugnativos se hará a partir del día siguiente de aquél en que se hubiera notificado el acto o la resolución correspondiente.

Artículo 210.- Los Acuerdos y Resoluciones del Cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento.

Artículo 211.- 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 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 212.- La nulidad de las Sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, sólo podrá ser reclamada por la Presidenta o Presidente Municipal, los Síndicos o Síndicas y los Regidores o Regidoras; no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiera dado origen.

Las y los Ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, deberá reclamarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación de la resolución impugnada; si la o 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 H. Ayuntamiento, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento que se hubieren producido y acompañando las pruebas que se estimen pertinentes. Recibida que sea una reclamación de nulidad, la Secretaria o Secretario General del H. 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 213.- 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.

Artículo 214.- 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.

Artículo 215.- La declaración de nulidad de Sesiones del Cabildo tiene por efecto que la Sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad. Contra las resoluciones que emita el Cabildo en esta materia no cabe ningún recurso.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 216.- Las y los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión del Cabildo serán exhortados por la o el Presidente Municipal para cumplir con su función. Si un 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, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

Artículo 217.- Se podrán aplicar a las y 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 en base a lo establecido a las Leyes Aplicables; y,
- V. Solicitud de Suspensión al H. Congreso del Estado.

Artículo 218.- La o el Presidente Municipal, o quien presida la Sesión, por sí mismo o a moción de cualquier Edil, exhortará al Concejal que cometiere alguna falta.

Artículo 219.- Las o los Ediles serán exhortados por la o el Presidenta Municipal o quien presida la Sesión, en su caso, cuando:

- I. Sin justificación perturbe a la o el 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;
- III. Agotado el tiempo y el número de sus intervenciones, continuara haciendo uso indebido de esta circunstancia; y,
- IV. En caso de reincidir, será amonestado públicamente.

Artículo 220.- Las y los Ediles serán amonestados con constancia en el Acta por la o 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 Servidoras y o Servidores Públicos del Municipio, del Estado y de la Federación. En este supuesto, a solicitud del agraviado o agraviada, de algún Concejal, la o el Presidente del Cabildo o quien funja como tal, en su caso, requerirá al infractor para que se retracte de lo expresado. De acatarlo, la o 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 221.- La multa a las y los Ediles podrá aplicarse cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

- I. Se acumulen dos o más amonestaciones con constancia en el Acta de Cabildo; y,
- II. Se acumulen más de tres faltas consecutivas sin causa justificada a las Sesiones del Cabildo, independientemente de lo dispuesto en el Artículo 74, del presente Reglamento.

Artículo 222.- Si él o la Edil cometiera un hecho que pudiese constituir un delito en el Recinto Oficial durante una Sesión del Cabildo, ésta podrá suspenderse a juicio de quien presida la Sesión.

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

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

Artículo 223.- Los integrantes de las Comisiones que sin causa justificada dejen de asistir a una Sesión serán exhortados por la o el Presidente de la misma para cumplir con su función.

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

Artículo 224.- Las y los Ediles integrantes de las Comisiones serán amonestados por el Presidente o Presidenta 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 o Presidenta 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 225.- La multa a las y los Ediles integrantes de las Comisiones podrá aplicarse cuando se presente alguno de los supuestos siguientes:

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

Artículo 226.- Las y los funcionarias y funcionarios, empleadas y empleados y servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

Artículo 227.- Las y los Ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las Sesiones del Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

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

Artículo 228.- Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley Número 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero vigente, aprobado por el Honorable Cabildo en Sesión de fecha 06 de junio del Año 2005 y cuya última reforma data de fecha 14 de Octubre del Año Dos mil Veintitrés.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Publíquese en la Gaceta Oficial Municipal, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Gro.

CUARTO. Quedan abrogados todos los acuerdos y resoluciones del Cabildo que se opongan a las previsiones contenidas en este Reglamento.

Acapulco de Juárez, Guerrero, a los 07 días del mes de Marzo del Año 2024.

A t e n t a m e n t e

La Presidenta Municipal

M. en D. Abelina López Rodríguez

El Secretario General
del H. Ayuntamiento

Mtro. José Juan Ayala Villaseñor