

Aprobado en Sesión No. 33 del 15 de mayo de 2017
Publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 53 de fecha 5 de julio de 2017

ACUERDO: PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, en los siguientes términos:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE JUÁREZ, ESTADO DE CHIHUAHUA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, como autoridad colegiada del Municipio; así como el funcionamiento de sus comisiones, reglamentando las disposiciones que al respecto contienen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua y el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 2.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez tendrá su residencia en el Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, la cual podrá cambiar provisional o definitivamente a otro lugar del territorio municipal, previa autorización del Congreso del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 3.- Se denomina Cabildo al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez reunido en sesión, y le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas generales y el ejercicio de las funciones administrativas del Municipio de Juárez se depositan en la o el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 4.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, dictando para tal efecto las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Administración: La Administración Pública del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

Código: El Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

Constitución Estatal: La Constitución Política del Estado de Chihuahua.

Dictamen: Documento que emite cualesquiera de las comisiones de Regidores como órgano deliberante, para resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y que contiene los antecedentes, fundamento, motivación y acuerdo o resolución, respecto de cualquier asunto que le hubiere sido turnado para su análisis.

Dependencias: El conjunto de entidades que integran la administración pública municipal centralizada.

Estado: Estado de Chihuahua.

Grupo Edilicio: El que se integra por la, el, las o los Regidores emanados de un mismo partido, de una planilla independiente, grupo o corriente política en los términos de la legislación electoral.

Municipio: El Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua.

Página de Internet Oficial del Municipio: Página electrónica oficial utilizada por el Municipio para proveer información y servicios a sus usuarios.

Presidente: Presidente del Municipio de Juárez.

Proyecto de Acuerdo: Son los documentos que contienen propuestas presentadas por los integrantes del Ayuntamiento, para que sean analizados, discutidos y votados en cualquier sesión ordinaria o extraordinaria del Ayuntamiento.

Recinto Oficial: El salón Francisco I. Madero ubicado en el tercer piso de la unidad administrativa Licenciado Benito Juárez, o el que con tal carácter sea designado por el Ayuntamiento.

Reglamento: El presente ordenamiento.

Secretaría: La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Juárez.

Secretaria o Secretario: La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- El Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, que es el órgano máximo de gobierno a través del cual el pueblo del Municipio realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno, ni habrá autoridad intermedia entre éste y los poderes del Estado.

Reside en el Cabildo la máxima autoridad del Municipio y de la Administración, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme el esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables. En consecuencia, las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Ayuntamiento por mayoría simple de sus miembros.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento se integra por una o un Presidente, un Síndico o Síndica, once Regidores electos por el principio de mayoría relativa y hasta nueve Regidores electos por el principio de representación proporcional, de acuerdo con las bases y procedimientos que para tal efecto establece la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas, excepto el Síndico o Síndica quien no tendrá derecho a voto.

Por cada miembro propietario del Ayuntamiento habrá un suplente que entrará en funciones en las hipótesis contempladas en la Constitución Estatal y el Código.

ARTÍCULO 8.- El Ayuntamiento se instalará el día diez de septiembre de los años correspondientes a su renovación, mediante sesión solemne que deberá llevarse a cabo en el Recinto Oficial.

ARTÍCULO 9.- Son autoridades municipales auxiliares las juntas municipales y comisarías de policía, que se regirán por lo establecido en el Capítulo VI, del Título Tercero del Código. Tomarán posesión en la fecha que señale el Ayuntamiento dentro de los límites que fija el Código, una vez calificada la elección; la protesta les será tomada de acuerdo con lo preceptuado en el capítulo relativo al ceremonial de este Reglamento.

El Ayuntamiento nombrará una comisión especial y transitoria de Regidores que será la encargada del desarrollo de todo el proceso electoral, misma que deberá ser auxiliada por las Dependencias que el propio Ayuntamiento determine.

Las convocatorias para elegir a las autoridades de las juntas municipales deberán contener:

- a) Los requisitos para la inscripción de los candidatos;
- b) Las bases de la jornada electoral, desde la junta previa hasta la publicación de los resultados de la elección.

Para la elección de los miembros de las juntas municipales se requerirá a los votantes la credencial de elector expedida por la autoridad competente.

En los casos de comisarías de policía, la elección se llevará a cabo mediante plebiscito cuya votación será regulada con las bases que el Ayuntamiento considere pertinentes.

La comisión de Regidores citada deberá celebrar una junta previa con las candidatas y candidatos registrados en la cabecera de la sección municipal, dos días después del cierre del registro y tendrá como objetivo dar a conocer los acuerdos del Ayuntamiento relativos al proceso.

En las elecciones de las juntas o secciones municipales y comisarías de policía, las candidatas o candidatos no podrán utilizar logotipos o lemas de partidos políticos y el Ayuntamiento cuidará que estos no intervengan en el proceso electoral.

CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

ARTÍCULO 10.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por este Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación, el mismo procedimiento que les dio origen.

ARTÍCULO 11.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

- a) Reglamentos;
- b) Presupuestos de egresos;
- c) Iniciativas de leyes y decretos;
- d) Disposiciones normativas de observancia general;
- e) Disposiciones normativas de alcance particular, y
- f) Acuerdos económicos.

ARTÍCULO 12.- Son reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 13.- El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos que establece la Constitución Estatal y el Código.

ARTÍCULO 14.- Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la legislatura local, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos. Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el anteproyecto de ley de ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de la Constitución Estatal y el Código.

ARTÍCULO 15.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria en atención a necesidades inminentes de la Administración o de los particulares.

ARTÍCULO 16.- 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 17.- 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 Cabildo respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 18.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberán contenerse en el libro de actas respectivo y ser publicados en el Periódico Oficial del Estado cuando su naturaleza así lo requiera para efectos del inicio de su vigencia.

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

Las resoluciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado deberán contener al final la certificación que extienda la Secretaria o Secretario respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 19.- Para efecto de que los habitantes del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, éstas serán publicadas en la Página de Internet Oficial del Municipio a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación, y además serán publicadas en un diario de los de mayor circulación en el Municipio, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría dispondrá que los reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general sean publicados en los estrados de la Secretaría.

Para efectos de su notificación, la Secretaría publicará las disposiciones normativas de alcance particular en los estrados de la Secretaría por un período de treinta días, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 20.- El Ayuntamiento se reunirá en sesiones de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé el Código y este Reglamento.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general públicas y serán transmitidas en vivo a través de la Página de Internet Oficial del Municipio, salvo las excepciones que prevé el artículo 26 de este Reglamento. De igual modo, las sesiones podrán ser transmitidas en vivo a través de las redes sociales oficiales del Municipio, así como las de los miembros del Ayuntamiento. Todos los asistentes podrán transmitir y/o grabar las sesiones a que se refiere este párrafo.

ARTÍCULO 22.- Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 23.- El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto emita el Cabildo en la primera sesión de su gestión.

Cuando en la fecha en que deba sesionarse sea día inhábil, el Ayuntamiento en sesión anterior deberá fijar nueva fecha o habilitar el día correspondiente; en caso de que no se cumpla lo anterior, la sesión ordinaria deberá de celebrarse al día hábil siguiente en que debió tener verificativo.

Asimismo, se recorrerá una sesión ordinaria a fin de que se establezca una pausa de dos semanas continuas en las actividades de los miembros del Cabildo, misma ocasión que pudiera ser durante el mes de julio, si así fuere acordado por el Cabildo.

ARTÍCULO 24.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a juicio de la o el Presidente o a petición de la mayoría de las y los Regidores del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando la o el Presidente deba rendir el informe detallado de su gestión administrativa, dentro del período que corresponde del día dos al nueve de septiembre;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Los días ocho de diciembre de cada año, a fin de entregar la presea Fray García de San Francisco;
- IV. Los días ocho de marzo de cada año, a fin de entregar la Presea Kirá, y
- V. Cuando así lo determine el propio Cabildo en atención a la importancia del asunto.

ARTÍCULO 26.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición de la o el Presidente o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración, y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

ARTÍCULO 27.- El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo de la o el Presidente está impedida de tener acceso al Recinto Oficial, salvo con autorización del propio Presidente o de quien le sustituya en la sesión o reunión respectiva.

El público que asista a las sesiones de las comisiones de Regidores, reuniones previas y a las sesiones del Ayuntamiento deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o realizar cualquier otro acto que distraiga la atención de los presentes.

El público que asista a las sesiones de las comisiones de Regidores, reuniones previas y a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento, podrá participar en ellas con voz, sujetándose para ello a los lineamientos previstos en este Reglamento. Asimismo, los

asistentes a las sesiones antes mencionadas se sujetarán a la capacidad del aforo del lugar en donde se lleven a cabo.

En casos urgentes o cuando por cualquier motivo se altere el orden en la sesión dificultando su desarrollo, la o el Presidente o quien le sustituya en la sesión podrá ordenar el desalojo del Recinto Oficial del Ayuntamiento haciendo uso de la fuerza pública si fuere necesario. Igual facultad tendrá quien presida las reuniones previas y las sesiones de comisiones de Regidores.

ARTÍCULO 28.- Cuando menos cuarenta y ocho horas antes de que tenga lugar la sesión ordinaria del Ayuntamiento, se celebrará una reunión previa con el propósito de dar a conocer y discutir los asuntos que serán materia de la sesión ordinaria; reunión a la que deberán asistir todos los miembros del Ayuntamiento, salvo la o el Presidente, si así lo considera.

La reunión previa será pública y se celebrará en el lugar que se indique en la convocatoria respectiva, la cual será emitida por la Secretaria o Secretario y entregada a los integrantes del Ayuntamiento con al menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, debiendo ir acompañada de la lista de asuntos probables a ser discutidos durante la sesión ordinaria.

La convocatoria a la reunión previa será publicada en la Página de Internet Oficial del Municipio al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración. El personal adscrito a la Secretaría podrá distribuir ejemplares de la lista de asuntos probables a tratar entre las y los asistentes a la reunión.

Sin perjuicio de lo anterior, la reunión previa podrá ser transmitida en vivo a través de la Página de Internet Oficial del Municipio y/o a través de las redes sociales oficiales del Municipio, así como las de los miembros del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 29.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a los integrantes del mismo por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto declarado oficial para el efecto.

ARTÍCULO 30.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento, a petición de la o el Presidente la convocatoria será expedida por la Secretaria o Secretario y notificada al Síndico o Síndica y a las y los Regidores por escrito.

En caso de sesión extraordinaria convocada por las o los Regidores, deberá ser firmada por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento convocantes; en caso de que la Secretaria o Secretario se negará a notificar la convocatoria, éstos podrán hacerlo a través de un delegado designado por aquellos.

ARTÍCULO 31.- La notificación de la convocatoria a los integrantes del Ayuntamiento, sólo se tendrá por hecha cuando la misma sea entregada a estos en forma personal o a través de su secretaria, previo acuse de recibo. Cuando las o los Regidores convoquen en los términos del segundo párrafo del artículo anterior, notificarán en la forma antes descrita a la o el Presidente o a la Secretaria o Secretario y al Síndico o Síndica.

ARTÍCULO 32.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento conforme al artículo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, la convocatoria para las sesiones ordinarias será publicada por la autoridad convocante en la Página de Internet Oficial del Municipio con al menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión ordinaria. Por lo que respecta a la convocatoria para las sesiones extraordinarias, la misma será publicada por la autoridad convocante en la Página de Internet Oficial del Municipio en cualquier tiempo antes de que se celebre la sesión extraordinaria de que se trate.

ARTÍCULO 33.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y solemnes;
- III. Lectura de la correspondencia dirigida al Ayuntamiento o a la o el Presidente en asuntos de la competencia del primero;
- IV. Presentación de Proyectos de Acuerdo y resoluciones, que referirá una breve descripción del asunto;
- V. Presentación de informes y Dictámenes de las comisiones de Regidores; y,
- VI. Asuntos generales, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

En el caso de asuntos generales, bastará que se haga la petición por escrito de algún miembro del Ayuntamiento ante la Secretaría, para que dicho asunto sea tratado en la sesión del Ayuntamiento. La petición deberá presentarse hasta antes del inicio de la reunión previa y deberá acompañarse de un Proyecto de Acuerdo.

Para el caso de las sesiones solemnes, el orden del día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 34.- Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido expedidos.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por media hora; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo respectivo, imponiéndose a los faltistas, previa certificación de la Secretaria o Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que señale el capítulo correspondiente.

Cuando una, uno o varios Regidores o el Síndico o Síndica se presenten una vez iniciada ésta, la Secretaria o Secretario al momento de someter a votación un punto de la orden del día o cualquier otro asunto, dará fe de la incorporación de los mismos.

Para resolver lo no previsto por este Reglamento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Ayuntamiento dispondrá de las medidas que resulten necesarias para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

CAPÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 35.- Una vez instalada, la sesión no podrá suspenderse sino en los siguientes casos:

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

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, la Secretaria o Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTÍCULO 36.- Cuando se decrete suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 37.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para celebrar una sesión ordinaria, ésta sólo podrá diferirse cuando lo solicite la mayoría de las o los Regidores mediante escrito dirigido a la o el Presidente, con copia al Síndico o Síndica para su conocimiento; por lo menos veinticuatro horas antes de que se celebre la sesión.

Cuando se difiera una sesión, la Secretaria o Secretario lo comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento y a la ciudadanía a través de la Página de Internet Oficial del Municipio. La sesión diferida deberá tener lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse; la convocatoria respectiva deberá ser notificada y publicada en los términos previstos en los artículos 31 y 32 del presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 38.- Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento las que señala el artículo 28 del Código, este Reglamento y las demás que le atribuyen otras disposiciones legales o acuerdos del propio Ayuntamiento.

El Cabildo será presidido por la o el Presidente o quien desempeñe sus funciones en los términos de ley.

Actuará como Secretaria o Secretario del Cabildo, la Secretaria o el Secretario, y en caso de ausencia temporal, el Regidor o Regidora que el propio Cabildo designe para el efecto.

ARTÍCULO 39.- Las y los Regidores tienen facultades de inspección y vigilancia en los ramos de la Administración a su cargo, por lo que no podrán dar órdenes a los funcionarios, empleados municipales y público en general. Sólo podrán ejercitar funciones ejecutivas cuando actúen como cuerpo colegiado en las sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 40.- Quienes integren el Ayuntamiento no podrán ser reconvenidos por las opiniones que manifiesten en el desempeño de su cargo; es decir, no podrán ser objeto de demanda alguna por las opiniones que en el ejercicio de su cargo expresen.

CAPÍTULO II

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS REGIDORES

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones de las y los Regidores:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, a las reuniones previas y a las sesiones de comisiones. No se considerará falta a una sesión de comisión, cuando de manera simultánea se lleven a cabo en el mismo día y hora, dos o más sesiones de comisiones en la que el mismo Regidor o Regidora sea parte;
- II. Formar parte de las comisiones, comités y consejos, por los que fueron designados por el Cabildo;
- III. Presentarse físicamente al espacio que ocupan en la oficina de Regidores en forma diaria;
- IV. Vigilar el ramo de la Administración que les sea encomendado por el Ayuntamiento;
- V. Informar al Cabildo y a los directores generales de las diversas Dependencias sobre cualquier deficiencia que notaren en los diferentes ramos de la Administración y proponer las medidas convenientes para enmendarlas;
- VI. Presentar ante Cabildo, en un término de noventa días naturales contados a partir del momento en que queden integradas las comisiones edilicias, a través de quien coordine la comisión que corresponda, una agenda mínima de trabajo que contendrá los días y horas en que sesionará la comisión y las actividades previstas para su funcionamiento;
- VII. Las y los Regidores coordinadores de comisión deberán turnar la agenda mínima de trabajo para su publicación en la Página de Internet Oficial del Municipio dentro de los siguientes diez días hábiles en que haya sido presentada en Cabildo;

- VIII. Turnar para su publicación en la Página de Internet Oficial del Municipio, la convocatoria para la celebración de la sesión de la comisión de Regidores que coordine, con al menos veinticuatro horas antes de su celebración. La convocatoria contendrá el día, hora y lugar de celebración de la sesión y los asuntos a tratar;
- IX. Las y los Regidores coordinadores de comisión deberán rendir al Cabildo un informe anual de los trabajos de la comisión a su cargo; y,
- X. Las demás que les impongan otras disposiciones legales, este Reglamento o acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.- Son facultades de las y los Regidores:

- I. Tomar parte en las discusiones con voz y voto en las sesiones de Cabildo y participar en las discusiones de las reuniones previas;
- II. Suplir a la o el Presidente en la forma que lo establece el Código;
- III. Proponer al Ayuntamiento iniciativas de ley para su aprobación y envío al Congreso del Estado y así mismo proponer iniciativas de acuerdos y reglamentos municipales;
- IV. Convocar a sesiones extraordinarias del Ayuntamiento en los términos del Código y este Reglamento;
- V. Disfrutar de las dietas que acuerde el Ayuntamiento y contar con los apoyos, asesores y auxiliares que les correspondan conforme a este Reglamento, para realizar las funciones que les sean propias conforme al mismo;
- VI. Requerir a los titulares de las Dependencias su auxilio en todo lo necesario para el desempeño de sus funciones;
- VII. Requerir informes a los diversos titulares de la Administración por escrito, quienes deberán dar contestación a las solicitudes en un plazo no mayor de veinte días hábiles de conformidad con el Código;
- VIII. Recibir la prestación de servicio social de las instituciones educativas; y,
- IX. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales, este Reglamento o acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- Cada Grupo Edilicio contará con un asesor por grupo, más un asesor por cada tres del correspondiente Grupo Edilicio. Cuando la posición obtenida por un partido político sea inferior a tres Regidores, sólo tendrán derecho a contar con un asesor. Cada Grupo Edilicio contará con al menos una secretaria o auxiliar.

Los asesores adscritos a las o los Regidores serán empleados de la Administración, quienes deberán cumplir con los requisitos de contratación establecidos en el presente artículo, y únicamente podrán ser removidos por acuerdo del Grupo Edilicio correspondiente.

Cuando una Regidora o Regidor perteneciente a un Grupo Edilicio, en los términos de la legislación electoral, decida separarse de su Grupo Edilicio y se declare autónomo, no podrá contar con secretaria, ni asesor pagados por la Administración, toda vez que fue considerado en la asignación inicial.

Para ser asesor, el aspirante deberá acreditar tener título en las siguientes disciplinas:

- a) Administración Pública;
- b) Arquitectura,

- c) Comunicación;
- d) Contaduría Pública;
- e) Derecho;
- f) Ecología,
- g) Economía;
- h) Ingeniería;
- i) Pedagogía o Educación;
- j) Sociología; y
- k) Carreras profesionales afines a la administración pública municipal.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SÍNDICO O SÍNDICA

ARTÍCULO 44.- El Síndico o Síndica Municipal tendrá a su cargo la vigilancia del patrimonio municipal y tendrá facultades de inspección y vigilancia de acuerdo con las atribuciones que le señalan el Código y este Reglamento. En el ejercicio de sus atribuciones, el Síndico o Síndica no podrá dar órdenes a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración y público en general, salvo el caso del personal adscrito a la Sindicatura.

ARTÍCULO 45.- Son atribuciones del Síndico o Síndica:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz pero sin voto en los términos de lo dispuesto por este Reglamento en relación al desarrollo de las sesiones;
- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal en un plazo no mayor de cinco días a partir de su recepción. El incumplimiento de lo antes señalado será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua. Si tuviere observaciones a éstos, las turnará al Tesorero o Tesorera Municipal conforme a lo dispuesto en el procedimiento establecido en el presente capítulo. La autorización que expida el Síndico o Síndica de acuerdo con esta fracción no limita de ninguna forma el ejercicio de sus atribuciones, ni exime de responsabilidad a los encargados de dichos actos;
- III. Revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo, para ello se coordinará con la Directora o Director de Egresos y Regidora o Regidor Coordinador de la Comisión de Hacienda;
- IV. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso, sea enterado a la Tesorería previo certificado de ingresos, para ello se coordinará con el Director o Directora de Ingresos;
- V. Asistir a las visitas que realice la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública del Estado a la Tesorería Municipal e informar por escrito al Ayuntamiento sus resultados. Esta función la podrá realizar a través del personal de la Sindicatura que él o ella designe;
- VI. Vigilar que oportunamente se remita al Congreso la cuenta pública municipal correspondiente, posterior a la conclusión del ejercicio fiscal;
- VII. Vigilar la formulación que haga la Dirección de Patrimonio del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- VIII. Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;

- IX. Participar como observador en los remates públicos en que tenga interés el Municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstos en la ley y reglamentos respectivos;
- X. Verificar que los funcionarios y empleados del Municipio cumplan con la formulación de su declaración patrimonial;
- XI. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados; y proponer al Ayuntamiento en su caso, la forma de agilizar o hacer efectiva la recuperación de éstos;
- XII. Asistir y asociarse a cualquier comisión encomendada a las o los Regidores, cuando la importancia de la misma y los intereses del Municipio así lo ameriten, para ello se comunicará vía oficio con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación con la Regidora o Regidor Coordinador de la comisión respectiva.
- XIII. Conocer de las condonaciones o reducciones de los créditos fiscales que realice el Tesorero o Tesorera Municipal, quien entregará un informe mensual pormenorizado que las justifique, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes;
- XIV. Nombrar y remover libremente a sus colaboradores quienes serán empleados del Municipio y cumplirán con lo establecido en el Reglamento Interior de Trabajo. El Síndico o Síndica deberá apegarse a lo dispuesto por el Código y este Reglamento en lo concerniente al nombramiento de sus colaboradores, previo informe que proporcione al Ayuntamiento, la opinión de este en ningún caso será vinculante;
- XV. Como parte de sus facultades de revisión de la cuenta pública, solicitar de las y los titulares de las Dependencias, datos, informes y documentación en general a efecto de practicar la compulsación necesaria con las empresas o entidades privadas, públicas o descentralizadas participantes en las actividades que revise respecto de la cuenta pública;
- XVI. Elaborar y remitir con oportunidad al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto de la Sindicatura, para la discusión, modificación en su caso y aprobación por el Cabildo de la partida presupuestal correspondiente;
- XVII. Practicar revisiones a los documentos que habrán de conformar la cuenta pública y que se encuentren en poder de la Tesorería, bajo los criterios contenidos en el Manual de Organización y Procedimientos de la Sindicatura que le apruebe el Ayuntamiento;
- XVIII. Consultar directamente los sistemas de información que utilicen las Dependencias, incluyendo los sistemas de contabilidad automatizados cuando existan, o manuales en su caso;
- XIX. Recibir la prestación de servicio social de las instituciones educativas;
- XX. Emitir y remitir a la Secretaría, en un plazo máximo de quince días hábiles, el dictamen sobre la factibilidad o no, de la desincorporación a que se refiere la fracción II del artículo 110 del Código; y,
- XXI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y manuales de organización y procedimientos.

[Artículo reformado en su fracción XX mediante Acuerdo No. 113/2018 publicado en el P.O.E. No. 81 de fecha 10 de octubre de 2018]

ARTÍCULO 46.- El Síndico o Síndica presentará cada tres meses al Ayuntamiento, un informe por escrito que muestre los avances en la revisión de la cuenta pública anual, el

incumplimiento de este precepto se sancionará en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

El informe a que se refiere el párrafo anterior contendrá el análisis practicado a las partidas de ingresos y egresos conforme a los criterios de auditoría aplicables contenidos en el Manual de Organización y Procedimientos de la Sindicatura.

ARTÍCULO 47.- En los casos en que el Síndico o Síndica lo considere necesario, hará una revisión legal, física, numérica o contable del gasto público municipal, pudiéndose extender al examen de la exactitud y justificación de los cobros y pagos realizados, cuidando que todas las cantidades estén debidamente comprobadas conforme a precios y tarifas autorizadas o de mercado, según proceda. Estas revisiones las hará conforme al Manual de Organización y Procedimientos de la Sindicatura.

ARTÍCULO 48.- Las y los titulares de las Dependencias que tengan relación con las facultades del Síndico o Síndica y a quienes les requiera información, deberán proporcionarla en un plazo que no exceda de cuatro días hábiles.

ARTÍCULO 49.- Si al hacer cualquier revisión, el Síndico o Síndica encontrare irregularidades de cualquier tipo, solicitará por escrito al Contralor o Contralora y al titular de la Dependencia que corresponda, las aclaraciones pertinentes, mismas que deberán rendir sus titulares ante él, en un plazo de diez días hábiles posteriores a la solicitud.

Si no le son remitidas las aclaraciones o no fueren suficientes para justificar las irregularidades, el Síndico o Síndica informará detalladamente el caso al Ayuntamiento y presentará su asunto, de acuerdo al procedimiento para el desarrollo de las sesiones que contempla este Reglamento, dicho informe lo rendirá por escrito y se anexará como apéndice al acta correspondiente.

ARTÍCULO 50.- Para el desempeño de sus funciones, el Síndico o Síndica no podrá delegar el despacho de los asuntos de su competencia, pero contará para su auxilio con personal especializado en materias jurídicas, de auditoría y fiscal, ajustándose a lo previsto en el Manual de Procedimientos de la Sindicatura aprobado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- El Director o Directora de Auditoría de la Sindicatura, deberá acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano o mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener grado de Licenciatura o Posgrado en áreas contable, financiera o afines, debiendo acreditarlo con su cédula profesional de acuerdo a la Ley de Profesiones para el Estado de Chihuahua;
- III. Gozar de buena reputación, y
- IV. No haber sido condenado o condenada por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión, salvo que se trate de delitos contra la propiedad o cualquier otro que lastime seriamente la buena fama en concepto público, en cuyo caso, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena.

ARTÍCULO 52.- Son atribuciones del Director o Directora de Auditoría de la Sindicatura:

- I. Establecer las bases y criterios generales para la realización de las auditorías, revisiones, acciones de vigilancia, verificaciones, solicitudes de información y documentación, mismas que se contendrán en el Manual de Organización y Procedimientos de la Sindicatura que deberá estar aprobado por el Ayuntamiento;
- II. Elaborar los informes que presentará el Síndico o Síndica ante el Ayuntamiento;
- III. Coordinar y ejecutar las revisiones que se hagan a los documentos que habrán de integrar la cuenta pública;
- IV. Las que en auxilio del Síndico o Síndica le sean encomendadas por éste, y
- V. Las demás que le señale el Manual de Organización y Procedimientos de la Sindicatura.

ARTÍCULO 53.- En el ejercicio de sus atribuciones, el Director o Directora de Auditoría de la Sindicatura contará con los auditores que le autorice el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 54.- Para el ejercicio de sus funciones el Síndico o Síndica contará con los siguientes asesores técnicos:

- a) Abogado Asesor;
- b) Asesor de Sistemas.
- c) Ingeniero Asesor; y
- d) Valuador Asesor,

Los asesores a que se refiere el presente artículo deberán cumplir con los requisitos que señala el Código en su artículo 30, y contarán, para el mejor desempeño de su asesoría, con los encargados de los asuntos específicos que éstos asignen, de acuerdo con el presupuesto de la Sindicatura.

ARTÍCULO 55.- La Sindicatura tendrá, además, el apoyo secretarial para sus necesidades, según lo que el presupuesto le permita.

ARTÍCULO 56.- La Administración proporcionará a la Sindicatura la infraestructura, oficina y equipo para cumplir con lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 57.- En su presupuesto anual, el Síndico o Síndica deberá incluir las demás partidas presupuestales inherentes a la organización y funcionamiento de sus actividades.

Podrá contar con asesoría externa especializada temporalmente en los términos que le permita su presupuesto.

ARTÍCULO 58.- En los casos no previstos con respecto al Síndico o Síndica, le serán aplicables en lo conducente las disposiciones relativas a las o los Regidores.

ARTÍCULO 59.- El personal adscrito a la Sindicatura que intervenga directa o indirectamente en el conocimiento y trámite de los asuntos de la misma, deberá abstenerse de proporcionar cualquier tipo de información, comentario, crítica u opinión acerca de los mismos, a personas ajenas al Síndico o Síndica.

Asimismo, estarán impedidos para representar intereses de particulares en juicios o trámites administrativos que se realicen en contra del Municipio, o convertirse en gestores de los mismos en los trámites para la obtención de licencias, permisos o cualquier tipo de actos municipales.

El incumplimiento de las disposiciones que se señalan en el presente artículo será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua, independientemente de las acciones civiles y/o penales que pudieran hacerse valer.

CAPÍTULO IV

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA O EL PRESIDENTE

ARTÍCULO 60.- La o el Presidente o quien le sustituya legalmente, lo será del Ayuntamiento y tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 61.- Corresponde a la o el Presidente presidir las sesiones del Ayuntamiento, no obstante lo anterior, cuando por alguna obligación se vea imposibilitado a asistir o habiendo asistido tenga necesidad de ausentarse de la sesión, presidirá el Regidor o Regidora que determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes. En caso de no asistir la Secretaria o Secretario, o habiendo asistido tenga necesidad de ausentarse, la o el Presidente o quien le sustituya legalmente autorizará a un Regidor o Regidora para que haga las veces de éste.

En caso de ausencia de la o el Presidente y de la Secretaria o Secretario, se estará a lo dispuesto en la parte final del artículo 6 de este Reglamento, resolviéndose la cuestión antes de dar inicio a la sesión designando para la misma Presidente y Secretario o Secretaria de entre los Regidores presentes.

ARTÍCULO 62.- Además de las atribuciones anteriores, la o el Presidente, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para los efectos de celebrar sesión de Cabildo, por conducto de la Secretaria o Secretario, en los términos de este Reglamento;
- II. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos de este Reglamento;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario;
- V. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VI. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
- VII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- VIII. Emitir voto de calidad en caso de empate;

- IX. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;
- X. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- XI. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y/o haya concluido la participación de los oradores a que se refiere este Reglamento;
- XII. Suscribir en unión con la Secretaria o Secretario las iniciativas, proyectos, acuerdos y demás comunicaciones que emita el Ayuntamiento y que deban enviarse al Congreso del Estado, a cualquier autoridad o ciudadano;
- XIII. Convocar a sesión extraordinaria de Cabildo;
- XIV. Informar oportunamente al Ayuntamiento acerca de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- XV. Dar publicidad a los reglamentos y demás disposiciones de carácter general aprobados por el Ayuntamiento;
- XVI. Designar con aprobación del Cabildo; a los miembros de los consejos de administración u órganos equivalentes, presidente, director, directora o gerente y comisarios o comisarias de los organismos descentralizados y empresas de participación municipal;
- XVII. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el anteproyecto de ley de ingresos, entregándolo para su estudio con la anticipación de por lo menos cinco días hábiles, antes de que se celebre la sesión en que haya de aprobarse en su caso dicho anteproyecto;
- XVIII. Formular y someter a aprobación del Cabildo el presupuesto de egresos del Municipio, entregándolo por lo menos con una anticipación de cinco días antes de que se celebre la sesión en que se someta a votación y en su caso se apruebe;
- XIX. Dar contestación por escrito a los planteamientos que se dirijan al Ayuntamiento, en un término no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibido del escrito correspondiente;
- XX. Las que le confieran otras disposiciones legales así como este Reglamento, y
- XXI. En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de las leyes, este Reglamento y los acuerdos de Cabildo.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA O SECRETARIO

ARTÍCULO 63.- La Secretaria o Secretario, también lo será de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 64.- Son atribuciones de la Secretaria o Secretario:

- I. Concurrir a todas las sesiones del Ayuntamiento, con voz informativa e interpretativa y levantar el acta de cada sesión;
- II. Expedir y certificar las copias de documentos oficiales del Municipio y suscribir aquellos que contengan acuerdos y órdenes del Ayuntamiento y de la o el Presidente;
- III. Suscribir en unión de la o el Presidente las iniciativas, proyectos, acuerdos y demás comunicaciones que deba emitir el Ayuntamiento;
- IV. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Cabildo que requieran aprobación del Congreso del Estado o del Ejecutivo del mismo;

- V. Comprobar al inicio de cada sesión y durante las votaciones, la existencia del quórum requerido, siendo necesario para que se dé éste, la asistencia de la mayoría de los miembros del Cabildo al momento de verificarse el mismo;
- VI. Convocar las reuniones previas en los términos del artículo 28 del presente Reglamento y presidirlas, salvo comparecencia de la o el Presidente a las mismas, las cuales deberán celebrarse por lo menos cuarenta y ocho horas antes de la sesión ordinaria del Ayuntamiento. Podrá designar a personal de la Secretaría para que lo sustituya en dicha reunión previa en los casos que lo amerite por causa justificada;
- VII. Notificar por escrito a los integrantes del Ayuntamiento así como publicar en la Página de Internet Oficial del Municipio, el orden del día que habrá de desahogarse en cada sesión ordinaria del Ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación;
- VIII. Convocar por escrito a las y los Regidores y Síndico o Síndica de la realización de sesiones del Ayuntamiento en los términos previstos en este Reglamento;
- IX. Integrar el libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento y publicar dichas actas en la Página de Internet Oficial del Municipio, una vez que hayan sido aprobadas por el Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria;
- X. Cada sesión se iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, salvo la dispensa de la lectura de la misma que sea solicitada por la Secretaria o Secretario y aprobada por la mayoría de los miembros del Cabildo presentes. Después de la lectura del acta y minuta de la sesión o aprobada la dispensa de su lectura, en el transcurso de la sesión se procederá a suscribir el acta por todos los que intervinieron en la misma;
- XI. Levantar el acta de cada sesión, formando el apéndice correspondiente, legalizándola con su firma;
- XII. Ser conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos, iniciativas y resoluciones, integrando el expediente respectivo;
- XIII. Emitir por conducto del departamento jurídico los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la o el Presidente, el Cabildo o las comisiones de éste le soliciten, respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- XIV. Vigilar que los integrantes de las comisiones presenten sus dictámenes en tiempo y forma;
- XV. Disponer del audio y video que contengan las grabaciones de las sesiones del Ayuntamiento;
- XVI. Se encargará del debido cumplimiento de los acuerdos de Cabildo, para lo cual, además de los medios ya establecidos en este Reglamento, notificará a las Dependencias involucradas en el cumplimiento de los mismos, dentro de los siguientes tres días hábiles a partir de que se tomó el acuerdo respectivo;
- XVII. Aplicar las sanciones a las y los Regidores y al Síndico o Síndica por inasistencia a las sesiones respectivas; y,
- XVIII. Las demás que le otorguen las leyes, este Reglamento, el Ayuntamiento o la o el Presidente.

TÍTULO CUARTO **DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO**

CAPÍTULO I DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 65.- Es facultad del Ayuntamiento el derecho de iniciar proyectos de ley para su aprobación y remisión al Congreso en su caso así como de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones.

Los servidores públicos de la Administración ejercerán el derecho de formular iniciativas por conducto de la o el Presidente.

ARTÍCULO 66.- Para efecto de que los proyectos de acuerdos y resoluciones presentados por los miembros del Ayuntamiento puedan ser listados y atendidos en el orden del día de la sesión ordinaria de Cabildo, deberán de ser presentados en original a la Secretaría por los menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se deberá de llevar a cabo la sesión respectiva.

ARTÍCULO 67.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán presentar proyectos para que sean discutidos en la reunión previa e incorporados en la lista de asuntos a tratar en la sesión ordinaria de Cabildo, para lo anterior bastará que sean presentados en la Secretaría antes del inicio de la reunión previa. La solicitud deberá de ir acompañada con el Proyecto de Acuerdo propuesto, el cual será leído en la reunión previa y votado en la sesión ordinaria del Ayuntamiento.

Los asuntos presentados conforme a este artículo serán enlistados en la convocatoria respectiva para la sesión ordinaria.

Es obligación del Regidor o Regidora que presente un Proyecto de Acuerdo para ser tratado en la reunión previa, entregar copia a lo demás Regidores.

ARTÍCULO 68.- El Dictamen de cualquier comisión de Regidores se podrá dispensar por mayoría simple de votos de los integrantes del Cabildo.

CAPÍTULO II DEL DERECHO DE INICIATIVA CIUDADANA

ARTÍCULO 69.- Las ciudadanas y ciudadanos mexicanos en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, así como las personas morales constituidas de conformidad con las leyes mexicanas, tendrán el derecho de presentar iniciativas ciudadanas.

ARTÍCULO 70.- Para ejercer este derecho, las y los solicitantes deberán de presentar una solicitud en original y copia ante la Secretaría, respecto de la cual se emitirá un acuerdo de radicación, el cual será notificado por escrito al solicitante en un plazo no mayor a diez días hábiles después de la fecha de radicación.

La iniciativa que se presente ante la Secretaría deberá de contener el nombre de las o los solicitantes, domicilio para oír y recibir notificaciones, proyecto o propuesta y exposición de motivos. En caso de que la iniciativa no cumpla con lo establecido o se requiera alguna aclaración, la Secretaría prevendrá al solicitante para que cumpla con lo requerido dentro

de un término de tres días hábiles, en caso contrario la iniciativa se tendrá por no presentada, sin perjuicio del derecho de la o el solicitante para presentar nuevamente su iniciativa.

[Artículo reformado en su primer párrafo mediante Acuerdo No. 113/2018 publicado en el P.O.E. No. 81 de fecha 10 de octubre de 2018]

ARTÍCULO 71.- Una vez satisfecho lo señalado en el artículo anterior, la Secretaría integrará un expediente y turnará la iniciativa a la o las comisiones de Regidores que correspondan dentro de los siguientes cinco días hábiles, con el propósito de que emitan el Dictamen respectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de este Reglamento.

[Artículo reformado mediante Acuerdo No. 113/2018 publicado en el P.O.E. No. 81 de fecha 10 de octubre de 2018]

ARTÍCULO 72.- El oficio de remisión deberá contener lo siguiente:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;
- III. Nombre de la persona o personas que presentan la iniciativa ciudadana, y
- IV. Trámite propuesto para la atención de la iniciativa presentada, tomando en consideración la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen.

ARTÍCULO 73.- Previa recepción del Dictamen expedido por las comisiones de Regidores respectivas, la Secretaría enlistará la iniciativa en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, en la que dicho asunto será sometido a discusión y votación ante los integrantes del Ayuntamiento. Adicionalmente, la o el solicitante, o quien designe en su representación, según sea el caso, tendrá el derecho de participar con voz para exponer su iniciativa durante la sesión de Cabildo hasta por cinco minutos.

ARTÍCULO 74.- Sin perjuicio de lo anterior, la comisión de Regidores que corresponda podrá desechar la iniciativa, siempre y cuando esté debidamente fundada y motivada la causa.

CAPÍTULO III DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 75.- Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece este Reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, el Dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de quince días naturales, contados a partir de su fecha de presentación.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el Dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, éstos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido de la o el Presidente o de tres o más miembros del Cabildo, de ser el caso, el Dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.

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 inicial.

ARTÍCULO 76.- Los dictámenes deberán presentarse en la Secretaría por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que se deba discutir el Proyecto de Acuerdo o resolución.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

ARTÍCULO 77.- De no presentarse el Dictamen solicitado a la comisión de Regidores correspondiente al Proyecto de Acuerdo o resolución a tratar dentro del plazo referido en el artículo anterior, se hará la anotación de la falta del Dictamen, y la Secretaria o Secretario solicitará al Cabildo la dispensa del Dictamen, y en caso de autorizarse se procederá a discutir y votar el Proyecto de Acuerdo o resolución propuesta.

ARTÍCULO 78.- Habiéndose dado lectura a un Proyecto de Acuerdo o resolución, la o el Presidente lo someterá a discusión.

Los reglamentos, presupuestos de egresos, e iniciativas de leyes y decretos se discutirán primero en lo general y en su caso en lo particular.

ARTÍCULO 79.- Concluida la participación de los integrantes del Ayuntamiento, se abrirá la participación con voz a tres personas quienes se hubieren registrado para participar de conformidad con el artículo 94 de este Reglamento, limitándose al asunto en discusión.

ARTÍCULO 80.- Terminada la participación de los integrantes del Cabildo y de los ciudadanos, la o el Presidente someterá el proyecto a votación.

ARTÍCULO 81.- El Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si un Proyecto de Acuerdo o resolución se difiere para su votación en la siguiente sesión ordinaria del Ayuntamiento, en virtud de requerirse un Dictamen de una comisión de Regidores a la cual no se le hubiere solicitado o para que la misma comisión que emitió su Dictamen, amplié el que presentó en virtud de hechos supervenientes que hubieren sido aportados en la sesión donde se discutió el asunto, o por cualquier otra causa, previa solicitud de algún Regidor o Regidora que hubiere sido debidamente secundada.

Si se realiza el procedimiento referido en el párrafo anterior, ya no podrá ser diferida de nueva cuenta la votación del Proyecto de Acuerdo o resolución de que se trate.

ARTÍCULO 82.- La discusión en lo particular para los proyectos de reglamentos, presupuestos de egresos, e iniciativas de leyes y decretos, versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo, no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del proyecto.

Al abrir la discusión del proyecto en lo particular, la Secretaria o Secretario registrará el orden de los nombres de los integrantes del Ayuntamiento que presentaron reservas en lo particular para iniciar su discusión.

Agotadas las participaciones, se escuchará a las personas registradas en los términos del artículo 94 del presente Reglamento para participar respecto del punto del orden del día en discusión, quienes tendrán tres minutos para expresar su opinión sobre todos los puntos reservados.

Concluida la participación de los integrantes del Ayuntamiento y del público en los términos de este precepto, se procederá a la votación del proyecto en lo particular por parte de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 83.- La discusión de los proyectos de acuerdo o resoluciones no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 84.- Para los efectos de la discusión en lo general de un Dictamen, la Secretaria o Secretario levantará una lista de Regidores que soliciten el uso de la palabra, concediéndoseles el uso de la voz hasta por cinco minutos y solo por tres ocasiones por asunto, antes y/o después de la participación ciudadana. Lo mismo se observará en los artículos 79 y 82 tercer párrafo de este Reglamento.

[Artículo reformado mediante Acuerdo No. 113/2018 publicado en el P.O.E. No. 81 de fecha 10 de octubre de 2018]

Agotada la participación de las y los Regidores sobre cualquier asunto incluido en el orden del día sometido a discusión, se concederá el uso de la voz a las personas que lo hubieren solicitado de conformidad con el artículo 94 de este Reglamento.

ARTÍCULO 85.- Si algún Regidor o Regidora que haya solicitado la palabra no estuviere presente al momento de ser llamado, perderá su derecho a participar en su turno.

ARTÍCULO 86.- Los miembros del Cabildo podrán hacer uso de la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales, por una ocasión y hasta por dos minutos por cada alusión.

ARTÍCULO 87.- Cuando la alusión se refiera a un Grupo Edificio, se concederá el uso de la palabra solamente a un Regidor o Regidora miembro de éste.

ARTÍCULO 88.- Quedan absolutamente prohibidas las alusiones irrespetuosas; la o el Presidente cuidará que se cumpla dicha disposición.

ARTÍCULO 89.- Ningún miembro del Cabildo será interrumpido mientras tenga uso de la palabra, salvo que se trate de una moción en los términos del capítulo respectivo del presente Reglamento.

ARTÍCULO 90.- Todo proyecto de reglamento que conste de más de veinte artículos, podrá ser discutido y aprobado por libros, títulos, capítulos, secciones o cualquier otra forma de estructuración, lo anterior siempre y cuando estén de acuerdo la mayoría de los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 91.- Las y los titulares de las Dependencias podrán ser llamados a que comparezcan a fin de que proporcionen informes al Cabildo, cuando se traten asuntos de su competencia citándolos por escrito.

ARTÍCULO 92.- Las y los servidores públicos de la Administración podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición de la o el Presidente o de por lo menos tres miembros del Cabildo.

ARTÍCULO 93.- Para la discusión de los asuntos a que se refieren los artículos 16 y 17 de este Reglamento, se seguirán las mismas reglas de participación previstas en el presente capítulo. En estos casos la lista de participantes a que se refiere el artículo 84 tendrá como único fin llevar el control en cuanto al orden de las intervenciones.

ARTÍCULO 94.- La participación ciudadana dentro de las reuniones previas y en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Las personas interesadas en participar con voz en un punto del orden del día, deberán de registrarse en la Secretaría de manera personal y no por conducto de terceros, a partir de la publicación de la convocatoria en la Página de Internet Oficial del Municipio y hasta una hora antes de que se celebre la reunión o sesión de que se trate, siempre y cuando aquellas estén programadas para celebrarse antes de las quince horas, si el horario de celebración es posterior, entonces el registro de participantes concluirá a las quince horas del día de su celebración;
- II. Los participantes acreditarán su identidad con una identificación oficial, proporcionarán un número telefónico, y en su caso, correo electrónico. Una vez registrados se les otorgará un comprobante que contendrá número de folio, hora de registro y la fecha de la sesión o reunión en que participarán;
- III. Sólo harán uso de la voz las personas registradas y que estén presentes durante el transcurso de la sesión o reunión. Las personas registradas que no estén presentes al momento de ser llamadas perderán su derecho a participar;
- IV. Se permitirá la participación de hasta tres personas por cada punto del orden del día. La participación de cada orador no podrá exceder de tres minutos. El turno de los participantes en la sesión o reunión será el mismo del registro. En caso de que se registre un mayor número de participaciones respecto de un mismo punto del orden del día, se dará preferencia a quienes primero se hubieren registrado;
- V. Cuando exista alguna duda respecto de algún asunto tratado, a solicitud de un integrante de Cabildo y previa votación económica, se podrá autorizar la extensión en la participación de algún orador hasta por tres minutos;

- VI. En caso de que la participación de una persona exceda de tres minutos, la Secretaria o Secretario le informará que su tiempo ha concluido y solicitará que se elimine el sonido del micrófono. Sin perjuicio de lo anterior, toda persona que haga uso de la voz deberá de conducirse con respeto en todo momento;
- VII. En caso de que la participación de una persona no se encuentre directamente relacionada con el punto del orden del día para el cual le fue autorizada su participación, la Secretaria o Secretario conminará para que se aboque al tema relativo a su participación; en caso de no atender el llamamiento, el ciudadano perderá el derecho de participar en ese momento en el tema para el cual se hubiere registrado y la Secretaria o Secretario solicitará que se elimine el sonido del micrófono de ser necesario;
- VIII. Cuando en el ejercicio del derecho ciudadano previsto en el presente artículo una persona altere el orden, insulte o de cualquier otro modo falte al respeto a los miembros del Ayuntamiento o al público en general mientras hace uso de la voz, será apercibido por la o el Presidente para que se conduzca con propiedad, de lo cual tomará nota el personal adscrito a la Secretaría. Si una misma persona es apercibida en los términos indicados hasta en dos ocasiones distintas, la Secretaría podrá negar en lo sucesivo el registro a dicha persona para participar en las siguientes sesiones hasta por un término de seis meses.

CAPÍTULO IV DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 95.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión, salvo en los casos que la ley o éste Reglamento señalen lo contrario.

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

ARTÍCULO 96.- Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal, el plan de desarrollo municipal, los reglamentos municipales, el presupuesto de egresos, las iniciativas de ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada Regidor o Regidora su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

ARTÍCULO 97.- Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a la aprobación del Cabildo las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

ARTÍCULO 98.- Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo soliciten la o el Presidente o la mayoría de los miembros del Cabildo, y
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la Administración.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal mediante la manifestación del sentido del voto en las boletas diseñadas para tal efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

ARTÍCULO 99.- La votación por mayoría calificada es la votación afirmativa de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento con derecho a voto, que de conformidad con el Código se requiere para determinados actos, acuerdos o resoluciones de Cabildo.

ARTÍCULO 100.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán abstenerse de emitir su voto, a favor o en contra de la propuesta sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando estén impedidos, o
- II. Cuando no hubieren estado presentes en la discusión.

La calificación del impedimento a que se refiere la fracción I, será acordada mediante votación por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 101.- Cuando un Regidor o Regidora persista en abstenerse de emitir su voto, a pesar de haberse calificado como improcedente, la o el Presidente lo conminará para que cumpla con su obligación; si el Regidor o Regidora se niega por segunda ocasión a votar, se considerará esta omisión del Regidor o Regidora como voto en contra de la aprobación del asunto que se esté tratando.

ARTÍCULO 102.- Estarán impedidos para discutir y también para votar, los miembros del Ayuntamiento que:

- I. Tuvieren interés de beneficio personal directo o indirecto en el asunto a discusión;
- II. Sean apoderados de la persona interesada en el asunto en discusión, o
- III. Sean parientes de la persona interesada en el asunto a discutir, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad.

Si la o el Presidente estuviere en alguna de las hipótesis previstas en las fracciones arriba señalados, no podrá ejercer su voto ordinario, pero sí el de calidad.

ARTÍCULO 103.- En caso de que se produzca empate en alguna votación, la o el Presidente hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

ARTÍCULO 104.- En caso de duda sobre el resultado de la votación, cualquier miembro del Cabildo podrá solicitar que se practique inmediatamente una nueva votación.

CAPÍTULO V **DEL ACTA**

ARTÍCULO 105.- De cada sesión del Ayuntamiento se levantará un acta por la Secretaria o Secretario, misma que deberá contener los siguientes elementos:

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

- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados en la sesión en forma extractada, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación identificando el sentido del voto de cada integrante del Ayuntamiento, y
- V. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

De cada sesión se levantará una grabación de audio y video que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta. El instrumento que contenga la grabación formará parte del apéndice.

ARTÍCULO 106.- La Secretaria o Secretario llevará el libro de actas. Dicho libro se compondrá con todas y cada una de las actas levantadas en las sesiones del Ayuntamiento, autorizándolo con su firma al principio de cada libro, en los términos del Código.

ARTÍCULO 107.- Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos, expedientes y en su caso los dispositivos que contengan la información electrónica relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 108.- Las actas de las sesiones del Ayuntamiento, una vez aprobadas, se incorporarán al libro de actas con la certificación al final, suscrita por la Secretaria o Secretario, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 109.- Las actas de sesiones del Ayuntamiento serán leídas por la Secretaria o Secretario en la siguiente sesión ordinaria, luego de lo cual serán sometidas a votación para su aprobación por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por la Secretaria o Secretario, previamente a su transcripción al libro de actas.

Aprobadas las actas por el Ayuntamiento y asentadas las observaciones, la Secretaria o Secretario publicará cada acta en la Página de Internet Oficial del Municipio dentro de los siguientes diez días hábiles.

ARTÍCULO 110.- Podrá dispensarse la lectura del acta si la Secretaria o Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la sesión en que deba darse lectura.

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

CAPÍTULO VI **DE LAS MOCIONES**

ARTÍCULO 111.- Son mociones las intervenciones que hagan los miembros del Cabildo para proponer:

- I. Suspender con causa justificada la sesión;
- II. Declarar cerrada una discusión;
- III. Para certificar la existencia de quórum legal;
- IV. Exigir el cumplimiento del orden del día;
- V. Solicitar prioridad en el tratamiento de un asunto determinado contenido dentro del orden del día;
- VI. Diferir el análisis de un punto del orden del día;
- VII. Devolver un asunto a comisiones;
- VIII. Solicitar la inclusión en el orden del día de algún asunto especial o urgente;
- IX. Dispensar la lectura de Dictámenes presentados por las comisiones así como del acta de la sesión anterior, y
- X. Hacer propuestas análogas a las anteriores.

La aprobación de las mociones será por mayoría de votos de los miembros del Cabildo presentes.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 112.- Las y los Regidores ejercen las atribuciones que el Código y este Reglamento les conceden en materia de análisis, supervisión, inspección, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las comisiones que dichos ordenamientos establecen.

Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, se designarán comisiones entre sus miembros. Éstas se integrarán con uno o hasta tres Regidores, que actuarán en forma colegiada. Los trabajos de las comisiones serán coordinados por su directiva, la cual estará compuesta por un coordinador, un secretario y un vocal; sólo éstos tendrán voz y voto al interior de la comisión respectiva, los demás miembros del Ayuntamiento que formaren parte de ellas sólo tendrán voz, más no voto.

La o el Presidente podrá participar en todas las comisiones que considere necesario, y el Síndico o Síndica podrá asistir a cualquiera de ellas.

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

Las comisiones podrán ser permanentes o especiales transitorias, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

ARTÍCULO 113.- En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a las y los servidores públicos de la Administración, incluyendo organismos descentralizados, la información que sea necesaria para el despacho de los asuntos de su conocimiento y quienes deberán dar contestación a las solicitudes en un plazo no mayor de veinte días hábiles de conformidad con el Código.

Las y los servidores públicos de la Administración y de los organismos descentralizados estarán obligados a rendir a las comisiones de Regidores la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, por tanto deberán comparecer ante las comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con cinco días naturales de anticipación; con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión interesada.

ARTÍCULO 114.- En la sesión solemne de su instalación, el Cabildo designará a los integrantes de las comisiones, estableciendo a la coordinadora o coordinador, a la secretaria o secretario y vocal de cada una de ellas, a propuesta de las fracciones edilicias cuando hubiere consenso, de lo contrario se procederá a votar comisión por comisión.

ARTÍCULO 115.- Son funciones de la coordinadora o coordinador de comisión:

- I. Presidir las sesiones de comisión;
- II. Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones, cuando menos dos veces por mes, en los términos del artículo 148 de este Reglamento;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Levantar las actas de las sesiones de la comisión;
- VI. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión, y
- VII. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

ARTÍCULO 116.- Son funciones de la secretaria o secretario de comisión:

- I. Convocar en ausencia del coordinador a los miembros de la comisión para celebrar sesiones;
- II. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- III. Llevar el registro y control de la participación ciudadana en las sesiones de comisiones, y
- IV. En general, aquellas que el coordinador de la comisión o la comisión en pleno le encomienden.

ARTÍCULO 117.- La comisión podrá invitar a las personas interesadas en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas, sin perjuicio del derecho de participación ciudadana previsto en este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES Y CONJUNTAS

ARTÍCULO 118.- Las comisiones permanentes podrán ser las siguientes:

- I. Comisión de Gobernación;
- II. Comisión de Hacienda;
- III. Comisión de Obras Públicas;
- IV. Comisión de Desarrollo Urbano;
- V. Comisión de Seguridad Pública;
- VI. Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal;
- VII. Comisión de Desarrollo Social;
- VIII. Comisión de Turismo y Desarrollo Económico;
- IX. Comisión de Desarrollo Rural;
- X. Comisión de Deporte y Cultura Física;
- XI. Comisión de Educación y Cultura;
- XII. Comisión de Familia y Asistencia Social;
- XIII. Comisión de Nomenclatura y Monumentos;
- XIV. Comisión de Asentamientos Humanos;
- XV. Comisión de Trabajo y Previsión Social;
- XVI. Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios.
- XVII. Comisión de Ecología y Protección Civil;
- XVIII. Comisión de Servicios Públicos;
- XIX. Comisión de Salud Pública;
- XX. Comisión de Revisión de las Enajenaciones de Terrenos Municipales;
- XXI. Comisión de Transporte;
- XXII. Comisión de la Mujer y Equidad de Género;
- XXIII. Comisión de Centros Comunitarios
- XXIV. Comisión de la Juventud;
- XXV. Comisión para la Atención del Adulto Mayor, y
- XXVI. Comisión para la Atención de los Derechos Humanos y Grupos Vulnerables.

ARTÍCULO 119.- La Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Cabildo;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos que tengan que ver con la aplicación y observancia de la Ley que Regula el Funcionamiento de Establecimientos en los que se Expenden, Distribuyen o Ingieren Bebidas Alcohólicas del Estado de Chihuahua;

- VI. Integrarse a la comisión especial y transitoria para la elaboración de las convocatorias y desarrollo del proceso para la elección de las autoridades municipales auxiliares de este Municipio que son, la Junta Municipal del Seccional de Samalayuca, las Comisarías de Policía de los ejidos de El Vergel, Ojo de la Casa y Villa Luz, y las Comisarías de Policía de los poblados ubicados en la zona conocida como Valle de Juárez denominados, El Sauzal en el Ejido Zaragoza, Loma Blanca y San Isidro en el Ejido San Isidro Río Grande, San Agustín en el Ejido San Agustín, Jesús Carranza (La Colorada) en el Ejido Jesús Carranza, Tres Jacales y El Millón en el Ejido San Francisco Tres Jacales, y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 120.- La Comisión de Hacienda tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de la ley de ingresos;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público;
- IV. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos, y
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 121.- La Comisión de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obra pública;
- II. Participar en el Comité Técnico Resolutivo de Obra Pública con voz y voto;
- III. Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito y conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio; y,
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 122.- La Comisión de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos y modificación de reglamentos, así como de disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano e impacto ecológico, con base en el marco regulatorio para la planeación y administración del desarrollo urbano sostenible en el Municipio;
- II. Vigilar el establecimiento y actualización de las normas técnicas para el diseño, proyecto y dimensionamiento de las acciones urbanas que se realicen en el Municipio, de conformidad con los avances científicos, técnicos y con criterios de sostenibilidad;
- III. Evaluar la planeación y ejecución conforme a los principios de accesibilidad, afectación, área verde urbana, conservación ecológica, sustentando en que las nuevas construcciones en el Municipio, deben sustentarse por la carta urbana vigente;
- IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos con base en los estudios y análisis que realicen la Dirección General de Desarrollo Urbano, el Instituto Municipal de

- Investigación y Planeación, el Consejo Deliberativo del Instituto Municipal de Investigación y Planeación, organismos internacionales y colegios de profesionistas, y
- V. En general, aquellas que Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 123.- La Comisión de Seguridad Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia y tránsito;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito, y
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 124.- La Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal 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 planeación del desarrollo integral del Municipio y de su población, y en relación con la participación de los ciudadanos en los asuntos de interés público;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas del desarrollo económico y social del Municipio;
- III. Dictaminar y participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento, y
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 125.- La Comisión de Desarrollo 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 y recreación;
- 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 la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;
- IV. Promover, atender y canalizar asuntos relacionados con los grupos vulnerables, así como contribuir con la formulación de políticas públicas en esta materia, y
- V. En general, aquellas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 126.- La Comisión de Turismo y Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la coordinación de las Dependencias con las autoridades de turismo y los organismos del sector económico de la ciudad;
- II. Proponer al Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones para normar la actividad turística, comercial e industrial en el ámbito de la competencia municipal;
- III. 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, y
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 127.- La Comisión de Desarrollo Rural tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo rural;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención del gobierno municipal a las zonas rurales del Municipio;
- III. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el campo, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de los habitantes de las zonas rurales del Municipio;
- IV. Integrarse a la comisión especial y transitoria para la elaboración de las convocatorias y desarrollo del proceso para la elección de las autoridades municipales auxiliares de este Municipio, y
- V. En general, aquellas que las leyes y el Cabildo le encomienden.

ARTÍCULO 128.- La Comisión de Deporte y Cultura Física 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 deportes de este Municipio;
- II. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en materia de deportes, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;
- IV. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas y recreativas del Municipio;
- V. Coordinarse con el Instituto Municipal del Deporte y Cultura Física para proponer políticas públicas en materia de deporte, y
- VI. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 129.- La Comisión de Educación y Cultura 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 educación y cultura;

- II. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y de medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la realización de las ceremonias cívicas conmemorativas, así como el buscar desarrollar actividades culturales que se institucionalicen y permitan asegurar la difusión de la cultura;
- IV. Cuidar que los recursos que el Municipio destine para apoyar a las instituciones educativas de la ciudad se aplique efectivamente en lo que se programe y en las necesidades más urgentes;
- V. Promover e impulsar el establecimiento, mantenimiento y equipamiento de las bibliotecas en el Municipio;
- VI. Coordinarse con el Instituto para la Cultura para proponer políticas públicas en materia de cultura, y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 130.- La Comisión de Familia y Asistencia 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 referentes a la familia y asistencia social;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas, medidas, presupuestos, proyectos especiales, para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción anterior, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, escuela para padres, escuelas de cuidado diario, rehabilitación de menores infractores, personas con discapacidad y de siniestros en la comunidad;
- IV. Promover el apoyo a las organizaciones de la sociedad civil que trabajan efectivamente en el área de asistencia social en beneficio de la comunidad, y vertebrar sus esfuerzos para optimizar sus servicios y aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales;
- V. Promover el fortalecimiento y recuperación de los valores en la familia;
- VI. Difundir y promover los derechos de las niñas y niños, y
- VII. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 131.- La Comisión de Nomenclatura y Monumentos 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 nomenclatura y monumentos;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas sobre nomenclatura, erección de monumentos y colocación de placas conmemorativas dentro del Municipio;
- III. Realizar estudios, análisis y proyectos, mismos que serán turnados al Ayuntamiento para que decida sobre la asignación de nombres a calles, colonias, fraccionamientos, conjuntos urbanos, parques; así como la erección y reubicación de monumentos y colocación de placas conmemorativas en el Municipio;

- IV. Formar parte del jurado calificador para el otorgamiento del reconocimiento "Presea Fray García de San Francisco", así como participar en la organización y recepción de propuestas de candidatos a recibir dicha distinción;
- V. Coadyuvar en la organización, recepción de propuestas y selección de aquellas mujeres que por su trabajo merezcan su inclusión a la Rotonda de las Mujeres Ilustres del Municipio de Juárez. El Dictamen que emita la comisión deberá ser realizado en forma conjunta con la Comisión de la Mujer y Equidad de Género; y
- VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 132.- La Comisión de Asentamientos Humanos 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 asentamientos humanos;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas sobre los planes municipales de desarrollo urbano que sean necesarios para la regularización de los asentamientos humanos irregulares, conforme a lo establecido en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y en la Ley de Desarrollo Urbano Sostenible del Estado de Chihuahua;
- III. Dictaminar en relación a las solicitudes de regularización de asentamientos humanos irregulares dentro del Municipio, y
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 133.- La Comisión de Trabajo y Previsión 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 trabajo y previsión social en relación con los empleados del Municipio;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, planes y programas concernientes a las relaciones laborales entre el Municipio y sus servidores públicos;
- III. Formar parte del Comité de Medicina del Trabajo, de la Comisión Mixta de Reconocimiento de Antigüedad, y participar en las resoluciones de solicitudes de jubilación por antigüedad y pensiones por incapacidad, y
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 134.- La Comisión Revisora de Fraccionamientos y Condominios 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 fraccionamientos y condominios;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas sobre fraccionamientos y condominios;
- III. Dictaminar en relación a las solicitudes sobre la aprobación de recepciones parciales y totales de fraccionamientos, régimen en propiedad de condominio, y
- IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 135.- La Comisión de Ecología y Protección Civil 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 ecología y protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas sobre ecología y protección civil;
- III. Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil y del Comité Municipal de Ecología del Municipio;
- IV. Asistir a reuniones con los diferentes consejos y agrupaciones de la sociedad en materia ambiental;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 136.- La Comisión de Servicios Públicos 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 servicios públicos municipales;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas sobre la prestación del servicio público municipal;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios que resulten necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a cargo de la Administración;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y la concurrencia de la Administración con los gobiernos federal y estatal en su prestación;
- V. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que la Administración concorra con otros gobiernos municipales de la entidad en la prestación de los servicios públicos;
- VI. Promover políticas, lineamientos generales y celebración de convenios que contribuyan a la innovación de la gestión gubernamental en la prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Proponer políticas que promuevan el acceso gratuito a internet en los espacios y plazas públicas del Municipio; y
- VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 137.- La Comisión de Salud Pública 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 salud pública;

- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas sobre la prestación de servicios de salud pública que se dan a la población en la esfera de la competencia municipal;
- III. Proponer estrategias, programas preventivos y campañas de difusión e información en materia de combate al abuso en el consumo de alcohol, tabaco y drogas, orientados a desincentivar el consumo e informando las consecuencias negativas en la salud de las personas, en la vida familiar y en lo social;
- IV. Formar parte de los comités y consejos que le encomiende el Cabildo y en aquellos que determinen las leyes y reglamentos aplicables, y
- V. Vigilar el mejoramiento de los servicios médicos subrogados para los empleados municipales y sus dependientes.
- VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 138.- La Comisión de Revisión de las Enajenaciones de Terrenos Municipales 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 enajenación de terrenos municipales;
- II. Dictaminar respecto de la factibilidad de la enajenación de inmuebles municipales y factibilidad de comodatos de bienes inmuebles de propiedad municipal;
- III. Dictaminar y resolver sobre la enajenación de inmuebles municipales, sobre casos excepcionales derivados de causas sociales debidamente fundamentadas respecto el precio o tipo de enajenación;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y actualización del inventario de bienes municipales susceptibles de enajenación, y
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 139.- La Comisión de Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar sobre iniciativas que la o el Presidente presente sobre reglamentos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de transporte semimasivo de personas dentro de los límites del Municipio;
- II. Proponer a las distintas autoridades en materia de transporte urbano semimasivo, la implementación de instrumentos que tengan como consecuencia mejoras en la prestación del servicio de transporte de personas;
- III. Vigilar que el transporte semimasivo que se preste por parte del Municipio o por particulares se realice con calidad y eficiencia;
- IV. Vigilar que la estructura inmobiliaria realizada por el Municipio, y sobre la cual se presta el servicio de transporte semimasivo, se encuentre en buen estado para la prestación del servicio de transporte personas, y
- V. En general, aquellas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 140.- La Comisión de la Mujer y Equidad de Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en asuntos relacionados con la mujer;

- II. Estudiar y analizar la problemática que la mujer juareense tiene en la actualidad y con base en lo anterior, proponer a la Administración la creación de políticas públicas para resolverla;
- III. Proponer la creación de las instancias municipales que coadyuven a mejorar el nivel de vida de las mujeres de nuestra ciudad, y que resuelvan en el corto y largo plazo su problemática;
- IV. Gestionar con las Dependencias, con los gobiernos estatal y federal, así como con los organismos descentralizados de los gobiernos, la atención y solución de las necesidades de la mujer;
- V. Promover la incorporación de la perspectiva de género en el quehacer municipal, por medio de la elaboración y presentación de propuestas que velen por los derechos de la mujer;
- VI. Organizar, recibir propuestas, dictaminar y constituirse en jurado calificador, en relación con la entrega anual de la Presea Kirá;
- VII. Organizar, recibir propuestas y coadyuvar para seleccionar a aquellas mujeres que por su trabajo, merezcan su inducción a la Rotonda de las Mujeres Ilustres del Municipio de Juárez. El Dictamen que emita la comisión deberá ser realizado en forma conjunta con la Comisión de Nomenclatura y Monumentos;
- VIII. Vincularse con las organizaciones civiles de nuestra ciudad para gestionar ante éstas, la atención a problemas particulares de la mujer;
- IX. Colaborar en las actividades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en los proyectos de la Administración que promuevan el desarrollo de la mujer juareense;
- X. Reunirse con organizaciones civiles de nuestra ciudad que se dediquen a la atención de la mujer, para contar con información de su trabajo y gestionar recursos para que las mismas continúen prestando servicio a nuestra sociedad;
- XI. Formar parte de los consejos que en materia de atención a la mujer se creen en el gobierno municipal;
- XII. Coordinarse con el Instituto Municipal de las Mujeres para la creación de políticas públicas;
- XIII. Proponer las políticas y lineamientos generales que en materia de igualdad de género deben observar el Ayuntamiento y la Administración;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de las mujeres apruebe el Ayuntamiento;
- XV. Promover entre los empleados municipales relaciones laborales que eviten cualquier discriminación por razón social o de género; y,
- XVI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 141.- La Comisión de Centros Comunitarios 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 relacionadas con los centros comunitarios municipales;
- II. Proponer al Ayuntamiento las políticas, normas, planes y programas enfocados a la convivencia social, prestación de servicios sociales, capacitación y enseñanza, para que sea impartidos dentro de los centros comunitarios municipales;
- III. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas para ofrecer servicios preventivos y atención primaria dentro de los centros comunitarios municipales, enfocados a los grupos de población prioritaria como niñas, niños, mujeres, jóvenes,

- personas adultas mayores y personas con discapacidad, en materia de salud, cultura, recreación, deporte, capacitación y enseñanza;
- IV. Proponer proyectos de recuperación de espacios públicos susceptibles de incorporación a los centros comunitarios municipales existentes, y
 - V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 142.- La Comisión de la Juventud 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 adolescentes;
- II. Integrar la comisión transitoria para formular y publicitar las convocatorias, recibir las candidaturas y solicitar información de candidatos para la entrega del premio municipal de la juventud denominado "MASS";
- III. Fomentar, promover, estimular e impulsar políticas públicas que contribuyan al desarrollo integral de la población juvenil del Municipio;
- IV. Impulsar la relación y coordinación de los distintos sectores, tanto social, privado y público, así como de los distintos órganos de gobierno a favor del fortalecimiento de los programas en asuntos de la juventud;
- V. Promover el intercambio de experiencias y proyectos en materia de juventud, con otras naciones y organismos que el ámbito estatal, regional, nacional e internacional, trabajen en dicho rubro;
- VI. Promover e impulsar la realización de estudios e investigaciones en asuntos de la juventud;
- VII. Vigilar que exista la adecuada promoción, coordinación y ejecución de los distintos programas en materia de juventud por parte de las Dependencias y organismos municipales que estén a cargo de estas funciones;
- VIII. Pugnar por una constante formación cívica, social, política y moral en los jóvenes del Municipio;
- IX. Proponer políticas con relación al funcionamiento del Instituto de la Juventud del Municipio de Juárez para la atención de la juventud en el Municipio;
- X. Promover, impulsar, planificar, coordinar y estimular la práctica de los deportes dentro del Municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- XI. Promover y proponer, previo al estudio que lo justifique, la dignificación, rescate o la construcción de unidades o centros deportivos dentro del Municipio;
- XII. Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público, y
- XIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 143.- La Comisión para la Atención del Adulto Mayor, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas a la celebración de contratos y convenios relacionados con la atención a adultos mayores;
- II. Realizar los estudios generales y particulares sobre temas a revisar e identificar los programas, apoyos y acciones que existen para atención del adulto mayor;
- III. Propiciar reuniones con instancias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, buscando soluciones conjuntas a los problemas del adulto mayor;

- IV. Fomentar reuniones con organizaciones de la sociedad civil para ofrecer atenciones a las ideas, proyectos e iniciativas relacionadas con el adulto mayor;
- V. Abanderar e impulsar campañas de sensibilización social en favor del cuidado y protección del adulto mayor;
- VI. Implementación de programas para impulsar la dignificación y el fortalecimiento del adulto mayor;
- VII. Establecimiento de políticas que permitan la preparación de la sociedad al buen trato del adulto mayor;
- VIII. Vigilar con los demás órganos el correcto cumplimiento de las leyes que protegen al adulto mayor;
- IX. Contar con adecuados mecanismos legales y sociales de protección a las personas mayores de sesenta y cinco años;
- X. Procurar contribuir para abatir la pobreza, enfermedad, discapacidad y aislamiento social del adulto mayor;
- XI. Proteger jurídicamente a las personas mayores de sesenta y cinco años;
- XII. Proponer la creación y vigilancia de los Consejos de la Tercera Edad, y
- XIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 144.- La Comisión para la Atención de los Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas y lineamientos generales que, en materia de derechos humanos, debe observar el Ayuntamiento y la Administración;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos en general, y en específico de las comunidades indígenas y otros grupos vulnerables, apruebe el Ayuntamiento;
- III. Evaluar los trabajos de las Dependencias encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos en general y en específico de las comunidades indígenas, y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el Municipio;
- IV. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del Municipio, para cuidar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas;
- V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el Municipio;
- VI. Revisar la normatividad municipal a fin de reformar las normas que explícitamente, o por omisión, sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas Dependencias e instancias estatales y federales;
- VII. Promover entre los empleados municipales relaciones laborales que eviten cualquier discriminación por razón social o de género;
- VIII. Supervisar que los espacios públicos, espectáculos y obra pública que se realice en el Municipio, sin importar el origen de sus fondos, garanticen la accesibilidad universal;
- IX. Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de grupos étnicos, con el propósito de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas;

- X. Proponer acciones, programas, normas y políticas que procuren impulsar el desarrollo regional y el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos étnicos;
- XI. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del Municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza;
- XII. Evaluar los trabajos de las Dependencias con funciones y atribuciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;
- XIII. Sugerir acciones en la comunidad para impulsar la equidad en las familias y centros laborales, y
- XIV. Proponer y promover acciones tendientes a la atención y apoyo al migrante deportado, en coordinación con las diversas instancias de los tres niveles de Gobierno.
- XV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 145.- El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 146.- Las comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 147.- Los proyectos que se formulen al Cabildo, originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere el artículo respectivo de este Reglamento.

ARTÍCULO 148.- Los proyectos que hubieren sido remitidos a las comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé este Reglamento.

ARTÍCULO 149.- Las sesiones de las comisiones serán ordinarias y extraordinarias; las primeras se celebrarán por lo menos dos veces por mes, y las segundas en cualquier tiempo. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias serán convocadas por la coordinadora o coordinador, secretaria o secretario de la comisión en su caso, mediante citatorio por escrito que incluya el orden del día y el lugar, fecha y hora de su celebración. La convocatoria respectiva deberá de entregarse a los miembros de la comisión y deberá publicarse en la Página de Internet Oficial del Municipio por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración tratándose de sesiones ordinarias, y en cualquier momento en sesiones extraordinarias. Al inicio de la sesión, el Secretario o Secretaria de la comisión certificará que se dio cumplimiento de la emisión, notificación y publicación de la convocatoria en los términos previstos en este artículo. Las comisiones en su primera sesión acordarán los días y hora en que deban celebrarse sus sesiones ordinarias.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su coordinador. Si no concurren la mayoría de las y los Regidores integrantes de la comisión, él, la, las o los Regidores asistentes convocarán en forma inmediata a una nueva sesión para tratar el mismo orden del día, la

cual se celebrará al siguiente día hábil, sesionado válidamente con él, la, las o los integrantes que concurren a dicha sesión.

Se considera inasistencia en todo caso, cuando hubieren transcurrido treinta minutos, contados a partir de la hora establecida en la convocatoria para el inicio de cada sesión.

Sin perjuicio de lo anterior, todas las sesiones de las comisiones de Regidores serán públicas y podrán ser transmitidas en vivo previo consenso de las o los Regidores integrantes de la comisión.

ARTÍCULO 150.- 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 el plazo establecido en el presente Reglamento para emitir su Dictamen.

Agotada la discusión y análisis por cada integrante de la comisión de Regidores respecto de un asunto del orden del día, se permitirá la participación ciudadana de hasta tres personas por cada asunto, conforme a los siguientes términos:

- I. Únicamente podrán hacer uso de la voz las personas que se hubieren registrado para participar y que se encuentren presentes durante la sesión de la comisión, conforme a lo previsto en las fracciones siguientes;
- II. Las personas interesadas en participar con voz sobre algún punto del orden del día, deberán de registrarse en la oficina del coordinador de la comisión, a partir de la publicación de la convocatoria en la Página de Internet Oficial del Municipio y hasta antes del inicio de la sesión de que se trate. Los interesados deberán acreditar su identidad mostrando una identificación oficial, y en su caso, proporcionar un número telefónico y correo electrónico;
- III. Se permitirá la participación de hasta tres personas por cada punto del orden del día. La participación de cada orador no podrá exceder de dos minutos. El turno de los participantes en la sesión será el mismo del registro;
- IV. En caso de que la participación de una persona exceda de dos minutos, la Regidora o Regidor Coordinador le informará que su tiempo ha concluido y solicitará termine su intervención. Sin perjuicio de lo anterior, toda persona que haga uso de la voz deberá de conducirse con respeto en todo momento;
- V. En caso de que la participación de una persona no se encuentre directamente relacionada con el punto del orden del día para el cual le fue autorizada su participación, la Regidora o Regidor Coordinador conminará al orador para que se aboque al tema relativo a su participación; en caso de no atender el llamamiento, el ciudadano perderá el derecho de participar en ese momento en el tema para el cual se había registrado;
- VI. El tiempo concedido para el uso de la voz podrá ser aumentado, previa autorización de los miembros de la comisión;
- VII. Concluida la participación de los solicitantes en los términos de este artículo, se procederá a la votación de los integrantes de la comisión de Regidores; y,
- VIII. Cuando en el ejercicio del derecho ciudadano previsto en el presente artículo, una persona altere el orden, insulte o de cualquier otro modo falte al respeto a los miembros de la comisión o al público en general mientras hace uso de la voz, será apercibido por la Regidora Coordinadora o Coordinador para conducirse con

propiedad, de lo cual tomará nota el secretario o secretaria de la comisión. Si una misma persona es apercibida en los términos indicados hasta en tres ocasiones distintas, la comisión o cualquier otra comisión podrán negar en lo sucesivo el registro a dicha persona para participar en las siguientes sesiones hasta por un término de seis meses.

ARTÍCULO 151.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

En caso de empate, el coordinador o coordinadora hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

ARTÍCULO 152.- Del sentido de la votación, en su caso, la coordinadora o coordinador de la comisión elaborará un Dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión; en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el Dictamen sin su firma, quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del Dictamen.

El Dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

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

El Dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría en los términos de este ordenamiento.

ARTÍCULO 153.- Las comisiones deberán rendir anualmente al Ayuntamiento un informe por escrito de sus trabajos. Dichos informes serán publicados en la Página de Internet Oficial del Municipio, por la comisión de Regidores que corresponda dentro de los diez días hábiles siguientes en que fueron rendidos en la sesión del Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 154.- El Síndico o Síndica y las y los Regidores que sin previo aviso y causa justificada faltan a cualquier reunión o sesión, deberán ser sancionados con una multa equivalente a quince días de su dieta; si la falta ocurre por tres sesiones consecutivas o

cinco en un año, serán suspendidos y se llamará a su suplente a ocupar su cargo. Si la falta se diera en la reunión de su comisión o en la reunión previa del Ayuntamiento, la sanción será de un día de su dieta; las inasistencia de las y los Regidores a las reuniones de sus comisiones serán reportadas por la coordinadora o coordinador de cada comisión, al departamento respectivo.

De la misma manera serán sancionados descontando de su dieta los días de inasistencia, a las y los Regidores que dejen de presentarse físicamente en el espacio que ocupan en la oficina de Regidores, hasta por tres días hábiles de cada semana, lo anterior sin causa justificada y sin previo aviso, tanto a la coordinadora o coordinador de su respectiva Fracción Edilicia, como a la Secretaria o Secretario.

Los avisos y justificaciones correspondientes a las faltas deberán presentarse ante la Secretaria o Secretario en un término no mayor de cinco días hábiles.

El año a que se refiere el primer párrafo de este artículo, es el período comprendido entre el diez de septiembre de un año hasta el nueve de septiembre del que le sigue.

ARTÍCULO 155.- Las y los servidores públicos de la Administración que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO II **DE LOS RECURSOS**

ARTÍCULO 156.- 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 157.- Las sesiones del Ayuntamiento se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento y del Código.

La nulidad de las sesiones del Ayuntamiento sólo podrá ser reclamada por el integrante que no hubiere sido debidamente citado.

ARTÍCULO 158.- La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo sólo podrá ser reclamada por la o el Presidente, las y los Regidores, el Síndico o Síndica; no podrá invocar la nulidad el integrante o integrantes del Cabildo que le hubiere dado origen; los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en el Código.

La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberá reclamarse a más tardar al día siguiente hábil en que se hubieren aprobado; si el integrante del Cabildo consciente, implícita o explícitamente acepta el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar.

La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría, 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 Secretaría elaborará un dictamen sobre la procedencia y validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y citando las medidas necesarias para proveer al cumplimiento de lo dispuesto por el artículo siguiente; el expediente será sometido a votación en la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 159.- La reclamación de nulidad será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en las leyes;
- II. Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos;
- III. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad, o
- IV. Cuando se trate de actos consentidos.

ARTÍCULO 160.- La interposición de la reclamación de nulidad suspende los efectos del acto reclamado, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de disposiciones por las cuales deba cumplirse con un plazo o término establecido en la ley;
- II. Cuando el acto sea de interés público, o
- III. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad.

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 prepara la comisión competente deberá señalar con precisión a partir de qué momento debe reponerse el procedimiento.

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

ARTÍCULO 161.- Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere el Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- *El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.*

SEGUNDO.- *Se abroga el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez aprobado en la sesión número 93, de fecha 25 de septiembre de 1998 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua número 79 de fecha 3 de octubre de 1998.*

TERCERO.- *En lo que respecta al supuesto previsto en la fracción I del artículo 25 de este Reglamento, la sesión solemne en la que el Presidente deba rendir informe detallado de su gestión administrativa correspondiente al año 2017, deberá celebrarse entre el día dos y nueve de octubre.*

CUARTO.- *Respecto de las Comisiones de Atención al Adulto Mayor y la Comisión para la Atención de los Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, el Cabildo tendrá un plazo de noventa días para nombrar a sus integrantes.*

[Artículo transitorio reformado mediante acuerdo No. 131/2017 publicado en el P.O.E. No. 70 del 2 de septiembre de 2017]

SEGUNDO.- *Se autoriza a los Ciudadanos Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, a fin de que remitan el presente acuerdo al Gobernador del Estado para la publicación correspondiente en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.*

Disposiciones transitorias del Acuerdo No. 113/2018 publicadas en el Periódico Oficial del Estado No. 81 de fecha 10 de octubre de 2018

ÚNICO.- *Las reformas al Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Estado de Chihuahua entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.*