GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Año:	**CXIII**
Tomo:	**CLXIV**
Número:	**231**

SEGUNDA PARTE

19 de noviembre de 2026
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en ***Periódico Oficial, fecha o página*** *en el encabezado.*

MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

REGLAMENTO Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato..…….. **3**

MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GTO.

Que el H. Ayuntamiento de Manuel Doblado, Guanajuato, en el ejercicio de facultades y obligaciones que le confiere en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 117, fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; artículos 25, fracción I incisos b, 26, fracciones V y VII, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304 y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 104, celebrada el día 04 de noviembre 2026, se aprobó el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MANUEL DOBLADO, GUANAJUATO.

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento de Manuel Doblado, Guanajuato, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y tiene por objeto, definir las normas y criterios para el ejercicio de las funciones, mediante la planeación, conducción y control de la administración municipal interna centralizada y paramunicipal.

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y regulan el ejercicio de las atribuciones internas del Honorable Ayuntamiento, procurando en todo momento la conciliación de los intereses legítimos de la población y la buena marcha de la administración municipal centralizada.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Ayuntamiento, a alguna de sus Comisiones, o bien, a los órganos de gobierno o de administración de las entidades;
II. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato;
III. **Comisiones del Ayuntamiento:** Los órganos colegiados integrados de manera plural y proporcional por miembros del Ayuntamiento, que tienen a su cargo el estudio, dictamen, propuestas de solución y supervisión de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, en los términos de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y el presente ordenamiento;
IV. **Comisión Instaladora:** Comisión plural de regidores que realizará las funciones establecidas en el artículo 30 de Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;
V. **Constitución Política:** La Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
VI. **Delegación Municipal:** Circunscripción territorial constituida por una o varias categorías políticas a cargo de un Delegado o Delegada;
VII. **Dictamen:** Documento elaborado por las Comisiones del Ayuntamiento, en el que queda plasmada una propuesta de acuerdo, opinión o resultado de un análisis respecto de un tema o materia que les compete;
VIII. **Ley** de Gobierno: Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado De Guanajuato;

IX. **Municipio:** El Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato;
X. **Persona titular de la Presidencia Municipal:** La persona designada por voto popular como titular de la Presidencia Municipal de Manuel Doblado, Guanajuato;
XI. **Persona titular de la Secretaría:** La persona designada por el Ayuntamiento como titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

Artículo 3.- El Ayuntamiento es el órgano colegiado que tiene a su cargo el gobierno y administración del Municipio y constituye la autoridad suprema del mismo, en los términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 107 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 20 de Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

El Ayuntamiento estará integrado en los términos y condiciones establecidos por los artículos s108 de la Constitución Política y 21 y 24 de la Ley.

Artículo 4.- El Ayuntamiento tiene su residencia legal en la cabecera Municipal de Manuel Doblado y podrá solicitar al Congreso del Estado el cambio de ésta a otro lugar comprendido dentro de la circunscripción territorial del Municipio, cuando exista causa justificada para ello, conforme a lo disponga la Ley.

El recinto oficial para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento será el Palacio Municipal. Por causas excepcionales o justificadas, podrá acordar reunirse y sesionar en otro lugar dentro de la propia cabecera municipal.

Artículo 5.- Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas conforme lo señale la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables y, sólo en ausencia de disposición expresa aplicable, a lo que determine el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN INSTALADORA

Artículo 6.- En la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de la gestión del Ayuntamiento saliente, el Ayuntamiento por mayoría simple nombrará una Comisión Instaladora, conformada de forma plural y proporcional, atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento que instalará el siguiente Ayuntamiento electo.

El Ayuntamiento designará por mayoría simple, un secretario de la Comisión Instaladora a efecto de que, por su conducta, se cite al nuevo Ayuntamiento.

Artículo 7.- La Comisión Instaladora, a través de la secretaría, citará, con por lo menos quince días naturales de anticipación, a los integrantes propietarios del Ayuntamiento electo para la sesión de instalación formal de instalación. La Comisión Instaladora se conducirá en estricto apego con el proceso establecido en el Título Tercero, Capítulo IV de la Ley.

Artículo 8.- Previo a la sesión formal de instalación del nuevo Ayuntamiento, éste deberá llevar a cabo una reunión preparatoria en la que deberá nombrar de entre sus integrantes a un Secretario, quien se encargará exclusivamente de levantar el acta de la reunión preparatoria y de la sesión solemne de instalación.

También en esta misma sesión, el nuevo Ayuntamiento deberá designar una persona Presidenta de la Comisión Instaladora, la que deberá recaer en la persona que haya resultado electa para el

cargo de titular de la Presidencia Municipal y tendrá como función declarar instalada la primera sesión del Ayuntamiento entrante.

Asimismo, en la sesión preparatoria el Ayuntamiento electo conocerá el orden del día de la sesión de instalación y de la primera ordinaria; el currículum vitae de quienes le serán propuestos para ocupar la titularidad de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, Tesorería, titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal; así como la propuesta de integración de las Comisiones del Ayuntamiento que habrán de constituirse en la primera sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 42 de la Ley.

El acta de la reunión preparatoria que se levante se agregará al apéndice del Libro o folios de actas del Ayuntamiento del período correspondiente.

La reunión preparatoria no modificará la integración de la Comisión Instaladora del Ayuntamiento saliente.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA SESION DE INSTALACIÓN

Artículo 9.- El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día 10 de octubre del año de su elección y funcionará en períodos de tres años. Su instalación será válida con la presencia de la mitad más uno de los integrantes electos.

La persona titular de la Presidencia de la Comisión Instaladora declarará formalmente iniciada la sesión y solicitará a la persona titular de la Secretaría de la misma que proceda a pasar lista de asistencia y verifique la existencia del quórum legal necesario para dar inicio a la sesión de instalación. En caso de no reunirse el número requerido de integrantes, se procederá de inmediato a llamar a las personas suplentes de quienes no hubieren justificado debidamente su ausencia, quienes asumirán el ejercicio definitivo de las funciones correspondientes.

Cuando no se logre obtener la mayoría de los integrantes electos del Ayuntamiento, a pesar de haber llamado a los suplentes, los presentes darán vista al Congreso del Estado a más tardar el día hábil siguiente, para que proceda conforme a sus atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato.

Artículo 10.- Al inicio de la sesión de instalación, la persona titular de la Presidencia Municipal rendirá la protesta al cargo y la tomará a las demás personas integrantes del Ayuntamiento, en la forma prevista por el artículo 34 de la Ley.

CAPÍTULO CUARTO
DEL OBJETO DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA

Artículo 11.- Al término de la sesión de instalación, el Ayuntamiento entrante procederá en sesión ordinaria, a lo siguiente:

I. Nombrar a las personas que ocuparán la titularidad de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, Tesorería y de ser posible, a los demás titulares de las dependencias.
II. Aprobar las comisiones a que se refiere el artículo 83 de la Ley; y
III. Proceder a la entrega-recepción de la situación que guarda la administración pública municipal, conforme a las disposiciones legales en la materia.

Articulo 12.- Para nombrar a las personas a las que se refiere el artículo anterior en su fracción I, bastará que el acuerdo se apruebe por mayoría simple.

En caso de que alguna de las propuestas a las que alude la fracción I del artículo anterior no alcanzare la mayoría simple se procederá una propuesta más, y de no lograrse tampoco su aprobación tendrán el carácter de provisionales los que decida el Ayuntamiento de cualesquiera de las dos propuestas anteriores y en la siguiente Sesión Ordinaria o Extraordinaria, resolverá en forma definitiva. En tanto, el Secretario sea provisional o definitivo, levantará el acta respectiva en la que consignará todos los acuerdos verificados.

Artículo 13.- Una vez tomada la protesta de Ley a los servidores públicos señalados en el artículo 11 fracción I, el Secretario del Ayuntamiento tomará inmediatamente posesión de su cargo, a fin de continuar la sesión para asentar en el acta el nombramiento y protesta de Ley de los demás funcionarios que a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, apruebe el Ayuntamiento por mayoría simple.

Artículo 14.- El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento electo del documento que contenga la situación que guarda la Administración Pública Municipal, mediante un acta de entrega-recepción, en los términos que señala la Ley.

Artículo 15.- El Secretario del Ayuntamiento electo deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente de la entrega-recepción debidamente firmada por los funcionarios que intervinieron, proporcionándoles copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron y al representante de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato.

La entrega-recepción, en cuanto a su contenido y a la formulación de observaciones o no conformidad, se regirá por las disposiciones establecidas en el Título Tercero Capítulo Cuarto de la Ley y demás disposiciones administrativas correspondientes.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 16.- La entrega-recepción de la administración municipal es el acto administrativo improrrogable mediante el cual:

I. El Ayuntamiento saliente hace entrega al Ayuntamiento entrante del documento que contiene la situación que guarda la administración pública del municipio a la fecha del acto; y,
II. El servidor público que concluye su empleo, cargo o comisión, entrega los recursos, programas, proyectos y el soporte documental físico, electrónico o magnético, así como los anexos correspondientes y, en su caso, la relación de acciones próximas a realizar, para el ejercicio de las atribuciones propias del cargo.

La entrega-recepción de la administración pública municipal comprende la administración centralizada y la paramunicipal en forma integral.

Artículo 17.- Los fines que persigue la entrega-recepción son:

I. Dar continuidad a la actividad de gestión administrativa municipal;
II. Rendir cuenta, a efecto de continuar su actuación como gobierno abierto y conocer la trazabilidad de los cargos, funciones y acciones desempeñados en la administración pública municipal y paramunicipal; así como del manejo y ejecución de los recursos materiales, personales y financieros públicos derivados de sus funciones; y
III. Contar con el expediente elaborado por la Comisión de Instalación.

CAPÍTULO SEXTO
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18.- El Ayuntamiento tiene las atribuciones establecidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política, 25 de la Ley y las demás que le confieran otras leyes, reglamentos o disposiciones legales.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 19.- El Presidente Municipal además de las atribuciones que le señala el artículo 26 de la Ley y demás ordenamientos legales, tendrá las siguientes:

I. Definir el Orden del Día de las sesiones del Ayuntamiento, con apoyo del titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento;
II. Conducir las sesiones del Ayuntamiento;
III. Mantener el orden en el recinto oficial durante el desarrollo de las sesiones, para lo cual podrá llamar la atención a los asistentes y podrá hacer salir a quien perturbe el orden. Si fuere necesario, mandará desalojar el salón con apoyo de la fuerza pública;
IV. Informar oportunamente al Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados por éste;
V. Proporcionar a las Comisiones del Ayuntamiento y sus integrantes, a través del Secretario del Ayuntamiento o del titular de la Dependencia correspondiente, los medios materiales para el cumplimiento de sus atribuciones;
VI. Nombrar y remover al personal de la administración centralizada, con las excepciones legales, conforme al artículo 26, fracción XVII de la Ley.
VII. Disponer de la fuerza pública para el cumplimiento de sus atribuciones y para asegurar, cuando las circunstancias lo demanden, las garantías individuales, la conservación del orden y la tranquilidad pública y, solicitar al Ejecutivo Estatal el auxilio de la Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, para el mismo fin;
VIII. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LA SINDICATURA

Artículo 20.- La persona que ostente la titularidad de la Sindicatura Municipal además de las atribuciones que le señala el artículo 27 de la Ley y demás ordenamientos legales, tendrá las funciones siguientes:

I. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes;
II. Asistir con voz y voto a las Comisiones del Ayuntamiento de que forme parte e informar oportunamente al Ayuntamiento de los resultados;
III. Rendir trimestralmente un informe al Ayuntamiento sobre el estado de su intervención y el estado de los litigios en que actúe en representación del Ayuntamiento;
IV. Participar en los procedimientos de conciliación en cualquier materia jurídica en representación del Ayuntamiento o del Municipio, en su caso.
V. Desempeñar las acciones o encomiendas que le confiera el Ayuntamiento, informando su resultado;
VI. Guardar la reserva de los asuntos que le corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento;
VII. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por la persona titular de la Presidencia Municipal y a las representaciones oficiales que le delegue la persona titular de la Presidencia Municipal afines a sus Comisiones; y,

VIII. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS REGIDURÍAS

Artículo 21.- Las personas que ostenten la titularidad de las Regidurías además de las atribuciones que le señala el artículo 29 de la Ley y demás ordenamientos legales, tendrá las funciones siguientes:

I. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes;
II. Asistir con voz y voto a las Comisiones del Ayuntamiento de que forme parte e informar oportunamente al Ayuntamiento de los resultados;
III. Desempeñar las acciones o encomiendas que le confiera el Ayuntamiento, informando su resultado;
IV. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento;
V. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por la persona titular de la Presidencia Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue la persona titular de la Presidencia Municipal afines a sus Comisiones; y,
VI. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO DECIMO
DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO

Artículo 22.- El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia colegiadamente, y al efecto, celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que serán públicas, con excepción de aquéllas que traten alguno de los asuntos, información o trámites señalados en el artículo 103 de la Ley, mismos que deberán ser tratados en forma privada. Los integrantes del Ayuntamiento guardarán la reserva correspondiente en los asuntos tratados en las mismas.

Artículo 23.- El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria al menos 2 veces al mes, los días que previamente se fijen para tal efecto. Las sesiones del Ayuntamiento deberán ser transmitidas en tiempo real por el medio o herramienta tecnológica al alcance de sus capacidades presupuestales y tecnológicas a efecto de que la ciudadanía pueda seguirlas. Las sesiones se conservarán en los archivos electrónicos.

Los asuntos, información o trámites a que se refiere el artículo 103 de la Ley no podrán ser presenciados o transmitidos para el público en general.

Artículo 24.- Las sesiones del Ayuntamiento, se celebrarán en el recinto destinado para tal efecto en la convocatoria y deberán ser presenciales. Y sólo por causas excepcionales o justificadas, conforme a la Ley o el presente Reglamento el ayuntamiento podrá acordar el cambio de recinto de manera temporal. También, cuando así lo acuerde el Ayuntamiento las sesiones se podrán realizar en forma virtual a distancia mediante el uso de herramientas tecnológicas, atendiendo a las formalidades normativas.

Para el desarrollo de las sesiones públicas, se procurará contar con espacios para el público y representantes de los medios de comunicación presentes y podrá implementarse el uso de sonido para que los asistentes puedan escuchar a quienes, estando legalmente facultados para ello, hagan uso de la voz durante el desarrollo de las sesiones.

Artículo 25.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando por la importancia o urgencia del asunto que se trate así se requiera. En ellas se tratará exclusivamente el asunto o asuntos contenidos en la convocatoria realizada para tal efecto y no habrá asuntos generales.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 106 de la Ley.

Las sesiones extraordinarias se podrán convocar a solicitud de la persona titular de la presidencia Municipal.

Artículo 26.- Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En el caso de que no existiera el quórum señalado en el párrafo anterior después de haber transcurrido treinta minutos de la hora señalada, se citará a una nueva sesión en los términos del presente reglamento, la cual será válida con el número de miembros que asistan. Si en el orden del día respectivo, existieran asuntos que la Ley indique que deban aprobarse por mayoría absoluta o calificada, se agotarán aquellos que no tengan la exigencia en cita y se reprogramaran los restantes para la siguiente sesión.

La segunda convocatoria deberá realizarse cumpliendo las formalidades previstas en la Ley y este Reglamento, sin que la celebración con quienes asistan permita resolver asuntos para los cuales la Ley exija una mayoría determinada que no pueda alcanzarse.

Existiendo quorum, y pasado los treinta minutos de la hora citada, y/o en ausencia de la persona titular de la Presidencia Municipal y de la Sindicatura, cualquiera de los integrantes del Honorable Ayuntamiento presentes, podrán solicitar a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento levante certificación de los hechos y procederá a citar a una nueva sesión en los términos del presente reglamento.

En las sesiones de Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal ocupará la parte central del presídium, colocándose a su izquierda la persona titular de la Secretaría, a su derecha la persona que desempeñe la función de Síndico y las personas regidoras a ambos lados del presídium.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 106 de la Ley.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS CONVOCATORIAS Y ORDEN DEL DÍA

Artículo 27.- Por acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, el Secretario citará a las sesiones de este.

Sólo en los casos de falta absoluta de la persona titular de la presidencia municipal, las dos terceras partes de la totalidad de integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar por escrito que se convoque a sesión.

La citación deberá ser personal, en las oficinas que ocupen el síndico y los regidores o en el domicilio que previamente señalen para tal efecto el integrante del Ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas, así como el lugar, día y hora.

También se podrá citar a sesión ordinaria o extraordinaria a los integrantes del Ayuntamiento mediante mecanismos electrónicos que los propios integrantes aporten a la Secretaría del

Ayuntamiento, debiendo ésta recabar la constancia de que se recibió la comunicación, cuando menos dos horas antes, en caso de sesión extraordinaria.

Artículo 28.- La persona titular de la Secretaría, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, elaborará la propuesta del orden del día en el que se señale de manera sucinta los asuntos que deberán de desahogarse en la sesión de que se trate y, en su caso, las comparecencias necesarias para tal efecto.

Artículo 29.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar la inclusión en el orden del día de asuntos de competencia municipal. Solicitud que se enviará o entregará por escrito a la secretaría, por lo menos tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

El Secretario verificará que el asunto haya sido tratado en la Comisión correspondiente, en caso de que no haya sido así, lo turnará a la misma, informando de ello al solicitante quien podrá comparecer a exponer el punto en la Comisión. No obstante, si el asunto fuere urgente e inaplazable, previo acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal se incluirá en el orden del día, si se contare con la información necesaria para tratar el punto.

Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar el registro en el orden del día para tratar asuntos generales, al inicio de la sesión o al momento de abordar los asuntos generales debiendo ser aprobado por el Ayuntamiento.

Hasta antes de aprobarse la orden del día, se podrá solicitar el retiro de alguno de los puntos de la orden del día que se haya propuesto, lo cual será aprobado por el Ayuntamiento. Así como también, cuando se haya registrado al inicio de la sesión participación para proponer asuntos generales, en el momento del desahogo de este punto podrá declinar su participación.

Artículo 30.- Para su inclusión en el orden del día, las Comisiones del Ayuntamiento deberán turnar al Secretario del mismo sus dictámenes o propuestas en los asuntos materia de su competencia, cuando menos tres días hábiles anteriores a la sesión, para que se analice su procedencia de igual manera, cuando implique alguna erogación no presupuestada, deberá contar con la opinión y análisis presupuestal de la Tesorería Municipal, en la que se manifieste la suficiencia de recursos.

Artículo 31.- El orden del día de las sesiones ordinarias será publicado en la Gaceta Municipal de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 fracción I de La Ley, salvo las que por disposición de la Ley sean asuntos, informes o trámites que tengan carácter privado.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS DISCUSIONES

Artículo 32.- En las sesiones la persona titular de la Presidencia Municipal será quien dirigirá los debates en los términos del presente reglamento. En su ausencia, conducirá las discusiones el Síndico.

Artículo 33.- Las sesiones serán abiertas por quien la presida, haciendo sonar la campanilla y usando las formas: al inicio, “se abre la sesión” y al final “se levanta la sesión”.

La persona titular de la Secretaría pasará lista de asistentes, por riguroso orden alfabético de su primer apellido, para comprobar la existencia del quórum legal, lo que deberá ser declarado y, una vez hecho esto, leerá la propuesta del orden del día para su aprobación. Una vez aprobado, la sesión se desarrollará conforme al orden numérico de los puntos contenidos en el mismo.

Artículo 34.- En cada punto, antes de proceder a la discusión, los miembros del Ayuntamiento podrán solicitar la información que consideren pertinente a la o las presidencias de las Comisiones dictaminadoras, o en su caso a la persona titular de la Presidencia Municipal, quienes podrán auxiliarse de los funcionarios de la administración municipal, previa aprobación de su comparecencia, en los términos del artículo 54 del presente ordenamiento.

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán todos los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La persona titular de la Presidencia Municipal concederá el uso de la voz, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

En la discusión de los asuntos, quien la dirija evitará el intercambio de comunicación o dialogo entre participantes, incluso a la solicitud de preguntas deberá ser por conducto de la quien dirija el debate.

En cada asunto en discusión, cada uno de los asistentes podrá hacer uso de la voz hasta en dos ocasiones, debiendo centrar su intervención en el punto a discusión y no exceder de cinco minutos por cada intervención, excepto que se trate del ponente del tema, en cuyo caso intervendrá tantas veces sea necesario, hasta que se declare suficientemente discutido el tema. El integrante que desee hacer uso de la palabra en una sola ocasión por diez minutos, deberá solicitarlo a la persona titular de la Presidencia Municipal al concluir sus primeros cinco minutos.

En caso de que alguno de los miembros del Ayuntamiento considere que no se ha discutido suficientemente el asunto, deberá solicitar al pleno la aprobación de una nueva ronda de intervenciones sólo hasta antes de que el Ayuntamiento haya realizado la votación y declaro el tema suficientemente discutido.

Si al ponerse a discusión una propuesta ninguno de los miembros del Ayuntamiento hace uso de la palabra a favor o en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

Artículo 35.- El integrante del Ayuntamiento al que se le haya concedido el uso de la voz, no podrá ser interrumpido, salvo por la persona titular de la Presidencia Municipal, en los siguientes casos:

I. Cuando haya agotado su tiempo conforme al presente ordenamiento;
II. Para exhortarlo a que se apegue al tema de la discusión;
III. Para llamarlo al orden cuando ofenda al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros, al público presente o a alguna persona física o moral; o
IV. Para preguntarle si acepta o no contestar alguna interpelación o pregunta que desee formularle otro miembro del Ayuntamiento.

Artículo 36.- Las interpelaciones o preguntas que se formulen a los miembros del Ayuntamiento que estén en el uso de la voz, solo se harán con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que se aporten datos que permitan el mejor entendimiento de la propuesta expuesta o tema expuesto.

Las interpelaciones o solicitud de formulación de preguntas deberán ser solicitadas al presidente Municipal, hasta antes de terminada la intervención de quien tenga el uso de la voz. Una vez terminada la intervención no se podrán formular ni autorizar interpelaciones ni formulación de preguntas.

Artículo 37.- En cualquier estado de las discusiones, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá formular mociones a través de la persona titular de la presidencia Municipal con el fin de que quién en ese momento tenga el uso de la voz observe lo previsto en este reglamento, se apegue al tema propuesto, o bien, a los asistentes en general a efecto de que se preserve el orden o surja

alguna cuestión que perturbe la continuación de la sesión. Escuchada la moción, quien dirija la sesión resolverá lo conducente.

Cuando en el transcurso de la sesión y, no obstante, habiéndose realizado la moción sobre el mantenimiento del orden y respeto para su continuación se continué generando desorden, la personas que dirija la misma podrá solicitar un receso por el tiempo necesario a efecto de garantizar la seguridad, respeto y orden en la sesión de que trate.

Artículo 38.- Una vez terminada la ronda de intervenciones, los miembros del Ayuntamiento que hubiesen hecho uso de la voz, tendrán derecho a réplica por una sola vez, sujetándose a las mismas reglas que para las intervenciones, se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 39.- No podrán realizarse discusiones o resolución de asuntos, si la persona comisionada del ramo respectivo o la persona proponente del punto no se encuentra presente, salvo el caso que previamente haya manifestado su consentimiento por escrito enviando el dictamen correspondiente, o que siendo diversos sus autores esté presente alguno de ellos.

Artículo 40.- Cuando un dictamen o proposición conste de varios puntos, o más de un artículo, se discutirá y votará primero en lo general y posteriormente en lo particular. Se tendrán por aprobados los puntos o artículos no reservados en lo particular.

En caso de reservas a algún tema o aprobación de articulado, éstas deberán ser entregadas por escrito a la Secretaría una vez que se hayan formulado, con independencia del resultado de la votación a que sea sometida.

Artículo 41.- No se podrá suspender la discusión de algún asunto a menos que por causa justificada se suspenda la sesión conforme a lo establecido en el artículo 104 de la Ley.

Artículo 42.- La persona titula de la Presidencia Municipal al término de las intervenciones, preguntará al Ayuntamiento si considera suficiente discutido el asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 43.- Si un dictamen o propuesta fuese desechado, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que puede resolverse el asunto, en cuyo caso se podrá discutir la nueva proposición o se enviará a la Comisión para que analice la propuesta y en su caso realice las adecuaciones al Dictamen.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS VOTACIONES

Artículo 44.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquellos casos en que por disposición legal se exija mayoría absoluta o mayoría calificada.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto. En caso de empate el presidente Municipal tendrá además voto de calidad.

Artículo 45.- Para los efectos de este reglamento se entiende:

I. Mayoría simple, más de la mitad de los votos en el mismo sentido de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión;

II. Mayoría absoluta, más de la mitad de los votos en el mismo sentido de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento; y

III. Mayoría calificada, el voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento; cuando el resultado de la operación no sea un número entero, se tomará en consideración el número entero superior inmediato que corresponda.

Artículo 46.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, a no ser que tenga interés personal en el asunto de que se trate o fije su postura política citando el motivo y fundamento legal de la misma.

Las votaciones del Ayuntamiento podrán realizarse de forma nominal, económica o secreta.

La votación nominal consistirá en que cada miembro del Ayuntamiento dirá en voz alta su nombre y apellido, añadiendo la expresión a favor, en contra o abstención, en este último caso, deberá explicar y fundamentar brevemente la razón.

La votación económica consistirá en que por conducto de la persona titular de la presidencia Municipal se pregunte a los miembros del Ayuntamiento, si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración debiendo preguntarse primero quienes están a favor, los que deberán levantar la mano derecha, si tuviesen alguna discapacidad podrán hacerlo de voz; enseguida, se preguntará quiénes están en contra, los que al igual levantaran su mano derecha y, finalmente, los que se abstienen de votar sobre el asunto en cuestión, debiendo explicar brevemente la razón de la abstención. Todo se asentará en el acta respectiva.

Igual procedimientos se realizará cuando las sesiones se realicen en forma virtual mediante mecanismo tecnológicos.

En asuntos que requieran votación secreta, en los casos señalados por la Ley, sólo se realizará en forma asistencial y personal, la que consistirá en emitir el voto a través de cédulas que serán depositados en urna transparente. La secretaría será la encargada de la recepción y conteo de los votos, cantándolos en voz alta y debiendo informar el resultado al Ayuntamiento.
Ninguna persona integrante del Ayuntamiento con derecho a voto podrá retirarse durante el desarrollo de una votación.

Artículo 47.- Se aprobarán por votación económica los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría simple, absoluta o calificada del Ayuntamiento.

La votación secreta sobre un asunto se realizará cuando la normativa así lo disponga o así lo determine el Ayuntamiento por mayoría simple.

Artículo 48.- Las personas integrantes del Ayuntamiento sólo podrán abstenerse de votar y discutir un asunto, cuando tengan un interés personal.

Se entenderá que existe interés personal cuando se presenten los siguientes supuestos:

I. Tener interés directo o indirecto en el asunto de que se trate;
II. Tener interés su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;
III. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados;
IV. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad;
V. Haber intervenido como perito, patrono, representante o testigo en el asunto de que de que se trata; y
VI. Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.

Artículo 49.- Una vez realizada la votación, bajo cualquiera de sus modalidades, la Secretaría hará el cómputo de los votos, informará al Ayuntamiento en voz alta y asentará el resultado en el acta correspondiente.

Artículo 50.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán revocarse por decisión jurisdiccional o administrativa.

En ningún caso, salvo disposición legal, Acuerdo del Ayuntamiento basado en ley o reglamento podrá revocar los acuerdos de Ayuntamientos anteriores o propios de gestión anterior, respetando en todo momento los derechos de terceros.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 51.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal a través del titular de la dependencia o entidad correspondiente, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

La comparecencia de un servidor público deberá ser aprobada por mayoría simple y en caso de ser aprobada, la persona titular de la Secretaría deberá programarla en la sesión inmediata posterior.

Las personas servidoras públicas municipales citados a comparecer deberán presentar ante el Secretario, un informe por escrito respecto al asunto o asuntos por el cual fueron citados, con cinco días hábiles de anticipación a la sesión correspondiente, para su distribución entre los miembros del Ayuntamiento, con excepción de quienes sean citados con extrema urgencia, los que podrán ser citados durante la propia sesión, declarándose un receso para tal efecto.

Durante la comparecencia, los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a formular cuestionamientos e intervenir por una sola vez por cada aclaración formulada. Los comparecientes tendrán derecho al uso de la voz para exponer las aclaraciones solicitadas, con previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal.

En caso de que alguna persona integrante del Ayuntamiento solicite nuevamente intervenir, podrá hacerlo si el Ayuntamiento así lo aprueba por mayoría simple.

Artículo 52.- Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá solicitar durante el desarrollo de la sesión, la comparecencia de cualquier servidor público municipal para que proporcione información necesaria para la resolución de algún punto a tratar señalado en el orden del día de la sesión de que se trate. Para lo cual podrá solicitar al Ayuntamiento se declare receso.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DEL ORDEN EN LAS SESIONES

Artículo 53.- A las sesiones públicas podrán concurrir quienes deseen hacerlo, debiendo guardar compostura y abstenerse de intervenir en las discusiones y de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo mandar que desaloje el lugar donde se celebre la sesión a la persona o personas que no se comporten adecuadamente, e incluso hacer arrestar a quien o quienes con su comportamiento impidan la continuación de la sesión, amenacen la integridad física de los asistentes o realicen actos de violencia durante la misma.

A las personas integrantes del Ayuntamiento no podrá exigírseles responsabilidad legal alguna por las opiniones que manifiesten en el desempeño de sus cargos, ni ser reconvenidas o enjuiciadas por ellas. La crítica política o social no constituirá alteración del orden.

Deberán guardar el orden y respeto a sus pares y no ejercer violencia política.

Artículo 54.- La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las facultades para llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, haciendo mociones para centrar la discusión, evitar ofensas y hacer cumplir la Ley y el presente reglamento, para lo cual podrá hacer uso de las sanciones disciplinarias contenidas en el mismo.

Artículo 55.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento abandonar la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada. El abandono injustificado, se tomará como falta y se sancionará en los términos del presente ordenamiento. Con independencia de lo anterior, la sesión continuará quienes permanezcan, salvo que se rompa el quorum legal, y sus acuerdos serán válidos salvo aquellos casos en que la Ley o el presente reglamento exijan una mayoría absoluta o calificada y ésta no se reúna.

Cuando por cuestiones de necesidad o urgencia justificadas la persona titular de la Presidencia Municipal deba abandonar la sesión, ésta continuará bajo la dirección de la persona titular de la Síndicatura.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LAS ACTAS Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS

Artículo 56.- De cada sesión del Ayuntamiento, la Secretaría levantará por duplicado un acta en un libro o folios abiertos de actas, cumpliendo con lo señalado en el artículo 114 de la Ley.

El contenido del acta se aprobará a más tardar en la siguiente sesión, salvo acuerdo del Ayuntamiento, sin que en ese acto pueda variarse el acuerdo tomado, ni el sentido del voto emitido, debiendo recabar las firmas autógrafas correspondientes.

La secretaría del Ayuntamiento supervisará que la grabación de la sesión correspondiente se realice y se resguarde en el área tecnológica del Municipio, para los efectos señalados en la Ley y el Presente Reglamento.

Artículo 57.- El Ayuntamiento difundirá a la ciudadanía en general, los acuerdos tomados en las sesiones públicas, a través de los medios de comunicación que se consideren pertinentes, señalando como mínimo:

I. Día, lugar y hora de la sesión.
II. Nombre de los miembros del Ayuntamiento presentes.
III. Orden del día de la sesión, aprobado.
IV. Relación sucinta de los asuntos tratados en la sesión conforme al orden del día, de los acuerdos tomados y del resultado de las votaciones.

En dicha publicación se evitará toda calificación acerca de las intervenciones de las personas integrantes del Ayuntamiento o de sus iniciativas y propuestas.

La Secretaría estará a cargo de la publicación y realizará las acciones necesarias para que cualquier habitante del municipio pueda consultarla, para ello, podrá apoyarse con otras áreas de la administración pública municipal.

Artículo 58.- Cualquier persona, previa identificación oficial, siempre que se realice conforme a las reglas al derecho de petición establecido en el artículo 8º de la Constitución General de la República podrá solicitar a la Secretaría expida a su favor y costa, constancia o certificación oficial del o de los acuerdos tomados en sesiones del Ayuntamiento, siempre y cuando no se trate de

asuntos, información o trámites que tengan el carácter de privados conforme a la Ley, debiendo responder dentro del plazo constitucional y legal.

En las solicitudes de acceso a la información pública, se observará el procedimiento en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como se resolverá lo conducente en caso de que la información solicitada tenga carácter reservado o contenga datos sensibles.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO.
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 59.- El Ayuntamiento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, aprobará la integración de las comisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en el Titulo Quino de la Ley.

Para formular la propuesta el presidente municipal tomará en cuenta el conocimiento, profesión y vocación de los integrantes del Ayuntamiento, escuchando su opinión.

Las comisiones se integrarán de conformidad con lo establecido en la Ley, las que deberán estar constituidas de manera colegiada, por el número de miembros que establezca este reglamento o el acuerdo de Ayuntamiento, debiendo ser plurales, proporcionales y garantizando la paridad de género en la integración y en la designación de presidencias de las comisiones del ayuntamiento; en cada comisión habrá como mínimo un presidente, un secretario y tres vocales, asimismo, el Ayuntamiento podrá acordar la designación de comisionados para la atención de los asuntos de competencia municipal.

La Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública deberá ser plural y proporcional, atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento.

Artículo 60.- Las comisiones tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal.

El Ayuntamiento, podrá acordar la creación de comisiones especiales para asuntos específicos, conforme a lo establecido por la Ley. El acuerdo que las constituya señalará su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que le encomiende el Ayuntamiento. Cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán, previo acuerdo del Ayuntamiento.

El acuerdo de creación deberá contener normas básicas de composición, organización, funcionamiento y plazo de conclusión de sus trabajos.

Artículo 61.- El Ayuntamiento deberá establecer, cuando menos, las Comisiones previstas en el artículo 83 de la Ley, las que tendrán la denominación que al efecto se estimen acordes a la estructura de la Administración Pública Municipal; y podrá crear las que considere necesarias para la debida atención de los asuntos de competencia municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO.
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 62.- Una vez turnado cualquier asunto que sea de su competencia, la Comisión del Ayuntamiento respectiva procederá a realizar su estudio, análisis, radicación, desahogo y en su caso el dictamen que corresponda.

Artículo 63.- Las Comisiones del Ayuntamiento sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, sin perjuicio de que puedan celebrarse reuniones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

El calendario deberá ser publicado en la Gaceta Municipal.

Artículo 64.- Por instrucciones de la persona titular de la Presidencia de la Comisión, por conducto de la secretaría de la comisión deberá citar por escrito o por cualquier otro medio electrónico, a cada uno de los integrantes de la Comisión, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañando la información y documentación relacionada con el desarrollo de la misma.

En el caso de las sesiones extraordinarias, no será necesaria la citación a que se refiere este artículo, pero se deberá cerciorar de la recepción de comunicación personal o por medio electrónico.

En lo conducente se aplicarán las disposiciones que el presente reglamento establece para el funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 65.- Para sesionar válidamente las Comisiones de Ayuntamiento, se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes. De no reunirse dicho número, se citará nuevamente utilizando cualquier medio de comunicación que se juzgue oportuno y eficaz, y la sesión se celebrará con los que asistan, siempre que no se rompa el quorum legal, y sus acuerdos serán turnados al Ayuntamiento para su resolución. Debiendo observarse lo establecido en el artículo 79 de la Ley.

Artículo 66.- Los integrantes de las Comisiones deberán permanecer desde el principio hasta su conclusión, justificando sus inasistencias mediante el escrito oportuno dirigido a la persona que presida la Comisión respectiva, donde habrá de exponer las causas que motivaron su inasistencia.

Para el caso de que uno o varios miembros de la Comisión del Ayuntamiento respectiva abandonen definitivamente la sesión, ésta podrá continuar sólo si prevalecen presentes la mayoría de sus integrantes, y los acuerdos que se tomen serán válidos.

Artículo 67.- Las personas integrantes del Ayuntamiento podrán asistir con voz, pero sin voto a las sesiones de otras Comisiones de las que no sean miembros, quedando registrados en la lista de asistencia con dicho carácter.

De igual manera, previo acuerdo de la Comisión, podrán asistir a sus reuniones funcionarios públicos, asesores o personas ajenas a la administración pública municipal que, por razón de su oficio, experiencia, ocupación o profesión, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la propia Comisión. En este supuesto, la Comisión formulará las reglas conforme a las que se desarrollará la reunión.

En lo conducente se observará lo establecido en el artículo 103 de la Ley.

Artículo 68.- Las reuniones de las Comisiones no podrán suspenderse sino hasta que se hubieren desahogado la totalidad de los asuntos a tratar, excepto cuando debido a la naturaleza de los mismos, no pudiera concluirse su estudio, análisis y dictamen respectivo en esos momentos, para lo cual la mayoría de las personas integrantes de las Comisiones acordarán un receso de la sesión a efecto de continuar con su desahogo en esa misma fecha o en una posterior, sin necesidad de que medie convocatoria previa.

Artículo 69.- Los trabajos de las Comisiones serán coordinados por la persona que realice las funciones de Presidente de cada una de ellas, y en sus ausencias por la persona que se desempeña en la Secretaría. Si no concurren ambos, los asistentes harán la designación correspondiente para suplir sus ausencias en esa sesión.

Artículo 70.- La persona titular de la Presidencia de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fijar, el día, lugar y hora de las reuniones de la Comisión;
II. Conocer y autorizar el orden del día de la reunión, antes de que sea enviado con el citatorio respectivo a las demás personas integrantes de la Comisión;
III. Verificar que cada persona integrante de la Comisión haya recibido su citatorio correspondiente;
IV. Conducir el desarrollo de las reuniones, conforme al orden del día;
V. Dar lectura a los dictámenes de la Comisión, que someta a la consideración del pleno del Ayuntamiento; y,
VI. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 71. – La persona Secretaria de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Pasar lista de las personas asistentes de la Comisión, al inicio de las reuniones de la misma;
II. Elaborar y compilar el acta de las reuniones de la Comisión;
III. Elaborar y compilar, los dictámenes que la Comisión presente a consideración del Ayuntamiento; y,
IV. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 72.- Las Comisiones Unidas son el resultado de una reunión multidisciplinaria de dos o más Comisiones del Ayuntamiento para analizar, debatir y dictaminar en conjunto sobre un asunto de la Administración Municipal turnado por el Pleno del Ayuntamiento. La Comisión del Ayuntamiento ordinaria que se nombra primero es la que asume la responsabilidad de conducir mediante la Presidencia los trabajos unidos. La secretaría de las comisiones unidas será desempeñada por quien tenga la presidencia de alguna de la otra comisión que concurra y, si fuesen varias, de la que acuerden las Comisiones Unidas.

Las Comisiones Unidas deberán trabajar de forma conjunta y sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los miembros de cada una de las Comisiones involucradas, los que contarán con un voto cada uno, no obstante que pertenezcan a dos o más de las comisiones que estén trabajando.

Artículo 73- Para la discusión de los asuntos en las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento, se aplicarán en lo conducente las reglas previstas por el presente ordenamiento para la discusión de los asuntos del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del Ayuntamiento, en el seno de la Comisión o Comisiones de que formen parte, podrán solicitar a la persona titular de la dependencia o entidad de la administración pública municipal a que correspondan las mismas, la información que precisen para la resolución de los asuntos que en ellas se trate.

La información deberá ser proporcionada a la brevedad posible. En casos urgentes será aportada en forma inmediata, de ser posible.

Artículo 74.- Cuando los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido, se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual la persona titular de la Secretaría de Comisiones Unidas preguntará a los miembros si están

a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están a favor y luego los que están en contra. Acto continuo, se procederá a la formulación por escrito el proyecto de Dictamen respectivo.

Las personas integrantes de las Comisiones tendrán voz y voto por igual, y sus acuerdos sólo podrán tomarse por mayoría de votos; para el caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Comisión o Comisiones Unidas tendrá el voto de calidad.

Artículo 75.- Los dictámenes de las Comisiones podrán contar con la siguiente estructura:

I. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el fundamento legal que acredite la competencia de la Comisión y en su caso los razonamientos de los votos en contra;
II. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los puntos de acuerdo a los que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del pleno del Ayuntamiento, invocando los preceptos legales que sustenten la procedencia del acuerdo, así como los anexos que en su caso se acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo; y,
III. Un apartado donde se señalen los nombres de las personas integrantes de la Comisión respectiva.

La Comisión del Ayuntamiento, revisará y validará el dictamen remitiéndolo por conducto de la Presidencia de la misma, a la Secretaría del Ayuntamiento, debidamente firmado, incluyendo los anexos correspondientes.

De ser necesario se anexará la videograbación de la sesión respectiva.

En tratándose de algún voto en contra o inasistencia, tal circunstancia deberá registrarse en el acta y asentarse en el dictamen correspondiente.

Artículo 76.- Las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento deberán grabarse íntegramente en archivos electrónicos, quedando los archivos o medios generados bajo el resguardo de la Presidencia de la Comisión a través de la dependencia respectiva. Los asuntos, información y trámites privados deberán resguardarse conforme a lo establecido en la Ley.

Así mismo, de cada sesión se levantará un acta por escrito en la que deberán precisarse solamente los Acuerdos que recaigan a cada punto del orden del día respectivo y el sentido de los votos de las personas integrantes presentes, misma que deberá firmarse por los asistentes de la Comisión a más tardar en la sesión inmediata posterior a la sesión que corresponda.

Para las actas de las Comisiones y demás material que se produzca o analice, se observara lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, así como en la Ley de Archivos del Estado de Guanajuato.

Todo documento generado electrónicamente conforme a lo señalado en este artículo, deberá contener la cadena de autenticación.

Artículo 77.- Las Comisiones no tendrán facultades ejecutivas, debiendo en todo caso, someter a la consideración del Ayuntamiento, los asuntos relativos a su competencia, mediante dictámenes o propuestas que se presentarán al pleno, para su conocimiento o aprobación, según corresponda.

Artículo 78.- Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre las personas integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden las propias integrantes: En caso de no existir acuerdo la persona titular de la Presidencia Municipal determinará lo conducente.

CAPÍTULO DECIMO NOVENO
DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

Artículo 79.- Los Ayuntamientos están facultados para elaborar, expedir, reformar y adicionar, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, la Ley y demás disposiciones normativas en materia municipal que expida el Congreso del Estado, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana.

Artículo 80. – Para la expedición de los bandos de policía y buen gobierno, de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, los ayuntamientos deberán sujetarse a lo dispuesto en el Título Décimo Quinto de la Ley.

CAPITULO VIGÉSIMO
DE LAS INICIATIVAS

Artículo 81. - La facultad de presentar iniciativas de reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general o propuestas de iniciativas de Ley, compete a:

I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
II. La persona que desempeñe la función de Síndico; y,
III. Las personas que sean designadas como Regidoras.

Artículo 82.- Las propuestas de iniciativas de Ley y las iniciativas de expedición o reforma de reglamentos, bandos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán presentadas por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, con la firma del autor o autores del proyecto el cual deberá redactarse en términos claros y precisos. Tratándose de iniciativas de ordenamientos municipales deberán cumplir además con las bases normativas que señala la Ley.

Las iniciativas deberán contener exposición de motivos y la manifestación de impacto jurídico, presupuestal, socioeconómico, administrativo, ambiental y de perspectiva de género; además, el planteamiento del problema, la justificación y la propuesta normativa en concreto del reglamento, bando de policía y buen gobierno, circular o disposición administrativa de observancia general, según corresponda.

Artículo 83.- En la sesión ordinaria siguiente a su recepción, la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta al Ayuntamiento de la propuesta de iniciativa o de la emisión del acuerdo o tema correspondiente, entregando copia del proyecto a cada uno de sus integrantes.

La propuesta de iniciativa o tema propuesto se turnará a la Comisión de Gobierno y Régimen Interior o Comisión de Reglamentos para que, en unión de la o las Comisiones correspondientes, procedan a su análisis y dictamen en la forma y plazos previstos en el presente Reglamento.

CAPITULO VIGÉSIMO PRIMERO
DEL DICTAMEN DE LAS INICIATIVAS

Artículo 84.- Para los trabajos de revisión y análisis, las Comisiones dictaminadoras podrán reunirse con el autor o autores de la iniciativa o propuesta de punto de acuerdo respectivo, a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes, contando siempre con el apoyo legal de la Secretaría del Ayuntamiento, así como del área jurídica o dependencia relacionada con la propuesta.

Artículo 85.- Las Comisiones deberán elaborar su dictamen en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su recepción, el cual podrá ser prorrogado por el Ayuntamiento a solicitud de la o las Comisiones, hasta por un plazo no mayor al anterior.

Artículo 86.- El dictamen que recaiga a la iniciativa o tema propuesto, elaborado por la Comisión o Comisiones Unidas deberá presentarse a la Secretaría del Ayuntamiento, acompañado del proyecto correspondiente para su distribución a cada una de las personas integrantes del Ayuntamiento de manera impresa y digital, en forma oportuna.

CAPITULO VIGÉSIMO SEGUNDO
DE LA DISCUSIÓN

Artículo 87.- Para la discusión de la iniciativa o punto de acuerdo ante el pleno del Ayuntamiento, deberán haber transcurrido cuando menos cinco días hábiles entre la entrega del proyecto a cada uno de sus integrantes y el día de la sesión.

En la sesión de Ayuntamiento, la Comisión o Comisiones dictaminadoras procederán a dar lectura al dictamen suscrito por la mayoría de sus integrantes, a efecto de someterlo a consideración del pleno del Ayuntamiento y proceder a la discusión del proyecto respectivo.

CAPITULO VIGÉSIMO TERCERO
DE LA APROBACIÓN Y PÚBLICACIÓN DE REGLAMENTOS

Artículo 88.- El procedimiento de debate para la aprobación de reglamentos se sujetará en lo conducente a lo establecido en el Capítulo Décimo Segundo del presente reglamento.

Artículo 89.- Toda iniciativa o proyecto que conste de más de un artículo deberá ser discutida primero en lo general y posteriormente en lo particular. Los artículos que no se reserven en lo particular se tendrán por aprobados, para quedar integrados al proyecto de dictamen que finalmente será sometido a votación.

Las reservas deberán presentarse por escrito una vez planteada la misma ante la Comisión o el Pleno del Ayuntamiento.

En caso de que no sea aprobado en lo general, se preguntará en votación económica si el dictamen se devuelve a las Comisiones dictaminadoras. Si la votación fuere afirmativa, se enviará a las Comisiones para que lo modifiquen o reformen; si fuere negativa, el dictamen se tendrá por desechado.

Artículo 90.- Cuando no sean aprobados uno o varios artículos que se encuentren en discusión en lo particular, se preguntará si son totalmente eliminados o deben ser reformados. En este último caso, las personas integrantes de las Comisiones dictaminadoras o quien se haya reservado dichos artículos, podrán proponer en ese momento la adecuación necesaria, o en su

defecto, se turnará a las Comisiones para que propongan la reforma en el sentido de los debates, la que se someterá a discusión en sesión posterior.

Artículo 91.- La aprobación de bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, deberán ser aprobados por mayoría calificada del Ayuntamiento, y publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, así como en la Gaceta Municipal.

Artículo 92.- El Ayuntamiento, a través de la Secretaría, difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los reglamentos municipales.

Artículo 93.- La Secretaría del Ayuntamiento será responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la reglamentación municipal, por parte de los habitantes del Municipio que así lo soliciten.

Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo anterior y presente, la Secretaría del Ayuntamiento podrá apoyarse en las áreas relacionadas con los temas que contengan los reglamentos, o cualquier otra que acuerde con la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPITULO VIGÉSIMO CUARTO
CAUSAS DE REVOCACIÓN DE MANDATO

Artículo 94,- La revocación del mandato de las personas integrantes del Ayuntamiento se sujetará a las causas, autoridades competentes y procedimiento establecidos en la Ley, sin que el presente Reglamento pueda incrementar los supuestos establecidos en ella.

Artículo 95.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 66, fracción II, de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, se considerarán causas justificadas de inasistencia a las sesiones del Ayuntamiento:

I. El cumplimiento de una comisión o representación oficial inherente al ejercicio del cargo;
II. La enfermedad que imposibilite a la persona integrante del Ayuntamiento para asistir a la sesión; y
III. La fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite su asistencia.

Artículo 96.- La justificación de las inasistencias deberá presentarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, acompañada, en su caso, de los documentos que acrediten la causa invocada, dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que se haya celebrado la sesión correspondiente.

Cuando la causa de inasistencia corresponda al cumplimiento de una comisión o representación oficial, deberá acreditarse mediante la documentación que haga constar su realización o encomienda.

Tratándose de enfermedad, podrá acompañarse el documento expedido por la institución o persona profesional de la salud que corresponda. En los casos de fuerza mayor o caso fortuito, deberán expresarse las circunstancias que hayan impedido la asistencia y, de ser posible, acompañarse de los elementos probatorios que permitan acreditarlas.

En estos casos, si es indispensable la presencia de la persona titular, el Ayuntamiento podrá convocar a las personas suplentes, en caso de contar con ellas.

Artículo 97.- La Secretaría del Ayuntamiento llevará y mantendrá actualizado el registro de asistencia de las personas integrantes del Ayuntamiento a las sesiones, así como el expediente de las justificaciones presentadas.

Asimismo, hará constar expresamente en las actas de sesión correspondientes las inasistencias registradas y si estas fueron debidamente justificadas en los términos del presente Reglamento.

Artículo 98.- En caso de que el Congreso del Estado inicie o substancie el procedimiento de revocación de mandato previsto en la legislación estatal, el Ayuntamiento, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, proporcionará de manera oportuna los informes, actas, registros de asistencia y demás documentación que le sean requeridos por la autoridad competente.

Artículo 99.- Recibida la notificación de la resolución firme emitida por el Congreso del Estado, la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta de inmediato a la persona titular de la Presidencia Municipal, a efecto de que proceda a convocar a la persona suplente correspondiente y se realicen las actuaciones administrativas necesarias para su incorporación, conforme a la legislación aplicable.

Artículo 100.- Tratándose de la revocación del mandato de la persona titular de la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, inmediatamente después de recibir la notificación de la resolución firme del Congreso del Estado, dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y convocará a Sesión Extraordinaria de carácter urgente.

En dicha sesión, el Ayuntamiento tomará conocimiento formal de la resolución y ejecutará las previsiones administrativas y operativas conducentes para garantizar la continuidad del gobierno y la administración pública municipal, conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.

CAPITULO VIGÉSIMO QUINTO
DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DEL PARTICULAR

Artículo 101.- Los particulares que se consideren afectados por la aplicación del presente ordenamiento podrán interponer los medios de impugnación previstos por el Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como lo dispuesto en la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, y se sustanciarían en la forma y términos señalados en los mismos.

CAPITULO VIGÉSIMO SEXTO
DEL COMITÉ MUNICIPAL CIUDADANO

Artículo 102.- El presente capítulo tiene como objetivo establecer los criterios para la integración del Comité Municipal Ciudadano mencionado en el Título Décimo Octavo, Capítulo I de la Ley.

Artículo 103.- Para la designación de la persona que desempeñará el cargo de Contralor Municipal y de la persona que será Juez Administrativo Municipal, el Ayuntamiento constituirá un Comité Municipal Ciudadano, previa convocatoria, el cual deberá ser integrado en los términos del artículo 338 de la Ley.

Artículo 104.- El cargo será honorífico y tendrá una duración de cuatro años. Las personas integrantes del Comité Municipal Ciudadano no deberán tener interés alguno con el Ayuntamiento y estarán impedidas para ser propuestas como candidatas a los cargos de Contralor Municipal o Juez Administrativo Municipal durante un año, contado a partir de la disolución del Comité.

Artículo 105.- La convocatoria para ser elegido miembro del Comité Municipal será conforme a lo señalado en el artículo 339 de la Ley y se publicará en la Gaceta Municipal al menos con cuarenta y cinco días de anticipación a la fecha de conclusión del periodo del Comité Municipal Ciudadano, la cual deberá contener los siguientes elementos:

I. La descripción del propósito de la convocatoria y las funciones del Comité Municipal Ciudadano. Los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes para participar, siendo los siguientes:

II. Los aspirantes deberán ser ciudadanos mexicanos

III. Deberán entregar los documentos necesarios para el registro, los cuales deberán ser entregados en un solo acto, incluyendo:

- **a)** Ser ciudadano guanajuatense;
- **b)** Tener residencia en el Municipio al menos de tres años consecutivos y anteriores al día siguiente de su designación;
- **c)** No haber sufrido condena por delito grave señalado por el Código Penal del Estado de Guanajuato;
- **d)** No ocupar ningún cargo en partidos políticos o asociaciones religiosas sea cualquiera su denominación;
- **e)** No estar inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión de carácter público;
- **f)** Ser de reconocida probidad.

IV. La fecha, hora y lugar para la recepción de las propuestas.

V. La descripción del procedimiento de evaluación y selección, así como los criterios que se utilizarán.

VI. La fecha en que se publicarán los resultados de la selección.

Artículo 106.- El Ayuntamiento verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y evaluará que las personas propuestas cuenten con experiencia o hayan participado en áreas relacionadas con justicia administrativa, participación ciudadana, rendición de cuentas, combate a la corrupción y fiscalización.

Artículo 107.- El Ayuntamiento someterá a votación las propuestas, y resultarán elegidos los ciudadanos que obtengan la mayoría calificada de votos. Serán nombrados por el Ayuntamiento en la sesión del Ayuntamiento inmediata de la votación.

CAPITULO VIGÉSIMO SEPTIMO
DE LA CONSULTA PÚBLICA PARA EL NOMBRAMIENTO DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 108.- El presente Capítulo tiene por objeto regular el mecanismo de consulta, que, para nombrar a la persona que ocupe el cargo de Contralor Municipal, prevé el artículo 166 de la Ley.

Artículo 109.- La persona titular de la Contraloría Municipal, deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 174 de la Ley y participar en el mecanismo de consulta que se contempla en el presente Capítulo.

Artículo 110.- La persona titular de la Contraloría Municipal será nombrada por el Ayuntamiento a propuesta del Comité Municipal Ciudadano, contemplado en el artículo 338 de La Ley

El Comité Municipal Ciudadano, para formular su propuesta deberá realizar la consulta pública conforme a lo señalado en la Ley.

Artículo 111.- El mecanismo de consulta pública a que se refiere el presente Capítulo, estará a cargo del Comité Municipal Ciudadano, y contará con las siguientes etapas:

I. Publicación de la Convocatoria donde se establece el método de registro y evaluación de las personas aspirantes;
II. Recepción de propuestas, las cuales deberán hacerse públicas;
III. Crear un cronograma de audiencias de entrevistas que serán públicas;
IV. Entrevista de las personas participantes que cumplan con los requisitos del artículo 174 de la Ley, así como los que se establezcan en la convocatoria respectiva; y
V. Selección de terna y presentación de Propuesta al Ayuntamiento.

Artículo 112.- La Convocatoria será expedida por el Ayuntamiento a más tardar cuarenta y cinco días previos a la conclusión del periodo por el que fue designado la persona titular de la Contraloría.

Artículo 113.- La convocatoria estará dirigida a la ciudadanía y a la sociedad civil organizada, a efecto de que presenten sus propuestas, y deberá contener lo siguiente:

I. Fundamentación y motivación;
II. Objeto de la Convocatoria;
III. Requisitos que deben cumplir las personas propuestas;
IV. Documentos con que se acreditará el cumplimiento de los requisitos;
V. Fecha, lugar y horario de recepción de propuestas;
VI. Fecha y lugar de expedición.

La Convocatoria deberá ser publicada en la Gaceta Municipal y, al menos, en uno de los medios de comunicación impresos de mayor circulación en el Municipio.

Se deberá crear un expediente electrónico de cada una de las personas aspirantes para conocimiento público, cuidándose la protección de los datos personales y sensibles.

La lista de aspirantes, la integración de la terna y los resultados finales y designación se harán del conocimiento público, por el medio de comunicación que se considere más idóneo.

Artículo 114.- Concluido el plazo para la recepción de propuestas, se reunirán los miembros del Comité Municipal Ciudadano, a efecto de determinar los expedientes que acreditan los requisitos que para ser titular de la Contraloría Municipal establece el artículo 174 de la Ley y los fijados en la convocatoria.

Artículo 115.- Podrán efectuarse audiencias públicas en las que se invitará a participar a investigadores, académicos y a organizaciones de la sociedad civil, especialistas en la materia, a efecto de que examinen a los aspirantes. No obstante, la decisión será responsabilidad del Comité Municipal Ciudadano.

Artículo 116.- El Comité Municipal Ciudadano procederá a integrar la terna de aspirantes de entre los que cumplan los requisitos que reúnan las mejores condiciones en cuanto a perfiles, trayectoria, y experiencia profesional y la presentará al Ayuntamiento en los términos establecidos en la Convocatoria.

En la integración de la terna se privilegiará la paridad de género establecida en la Ley.

Artículo 117.- La información que se genere con motivo de la integración de la terna es información pública, en términos de lo dispuesto por la legislación de la materia.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO
DE LA VOTACIÓN

Artículo 118.- En la sesión del Ayuntamiento inmediata a la recepción de la terna por el Comité Municipal, se someterá a análisis, discusión y se procederá al nombramiento de la persona seleccionada por el Ayuntamiento.

Artículo 119.- De la propuesta en terna formulada por el Comité Municipal, el Ayuntamiento nombrará a la persona titular de la Contraloría Municipal. Si ninguna de las personas integrantes de la terna obtiene la mayoría calificada, se repetirá la votación entre las dos que hayan obtenido el mayor número de votos y de entre ellas, será nombrada la persona titular de la Contraloría Municipal la que obtenga la mayoría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Los casos no previstos en el presente reglamento los resolverá el Ayuntamiento por mayoría calificada, con estricto apego al Estado de Derecho, la Legalidad y el respeto a los Derechos Humanos de los habitantes de Manuel Doblado, Guanajuato.

SEGUNDO. - El presente reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento Interior para el H. Ayuntamiento del Municipio de Cd. Manuel Doblado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 72, segunda parte de fecha 7 de septiembre de 1999 y se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Por lo tanto, con fundamento en los Artículos 26 fracción VII y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia Oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Manuel Doblado, Guanajuato, a los 04 cuatro días del mes de noviembre del año 2026 dos mil veintiséis.

Manuel Doblado ¡Grande por su gente!

Ing. Gustavo Adolfo Alfaro Reyes
Presidente Municipal

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
CD MANUEL DOBLADO GTO

Lic. Francisco Isaac de Jesús Castellano León
Secretario del H. Ayuntamiento

A V I S O S

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	$ 1,901.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	$ 947.00
Ejemplar del día o atrasado		$ 30.00
Publicación por palabra o cantidad		$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estaran excentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno