

La Licencia Claudia Silva Campos, Presidenta Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 25 fracción I inciso b); 26 fracciones II y V; 295, 298, 301 fracción I, 303 fracción I y II, 304 y 305 de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria número 20 veinte de fecha 14 catorce del mes de marzo del año 2025 dos mil veinticinco, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE ACÁMBARO, GUANAJUATO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1.

1. El presente reglamento tendrá por objeto normar el funcionamiento, las actividades y los procedimientos al interior del Ayuntamiento, que hagan eficiente el cumplimiento de sus facultades y atribuciones.
2. Lo no previsto en este reglamento se ajustará a las resoluciones o acuerdos del pleno del Ayuntamiento tomados al menos por mayoría simple.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 2.

1. Para los efectos del presente reglamento se entenderá:
 - I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Acámbaro Guanajuato.
 - II. **Comisión:** Es el órgano interno del Ayuntamiento, conformado por las personas titulares de las sindicaturas y regidurías, cuya integración deberá reflejar los principios de pluralidad, proporcionalidad y paridad de género del Ayuntamiento.
 - III. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - IV. **Constitución Local:** Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
 - V. **Coordinador:** El coordinador de cada fracción partidista, en el Ayuntamiento.
 - VI. **Convocatoria:** Es la cita formal que realizan los órganos facultados para ello, en el Ayuntamiento, a efecto de llevar a cabo una sesión.
 - VII. **Gaceta:** Es el medio informativo del Ayuntamiento, que será publicado en la página de internet oficial de conformidad con la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.
 - VIII. **Iniciativa:** Es el acto jurídico por el cual da inicio el proceso reglamentario.
 - IX. **Ley:** Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato.

- X. **Licencia:** Es la autorización concedida por el Ayuntamiento a la solicitud presentada por algún miembro del mismo, para separarse del cargo.
- XI. **Orden del día:** Es el listado de asuntos que propone la Secretaría del Ayuntamiento, aprobado para ser tratado en una sesión.
- XII. **Presidente:** La persona titular de la Presidencia Municipal de Acámbaro Guanajuato.
- XIII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Acámbaro Guanajuato.
- XIV. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento de Acámbaro Guanajuato.
- XV. **Secretario:** La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XVI. **Vacante:** Es la declaración hecha por el Ayuntamiento, sobre la situación de ausencia en el ejercicio del cargo de algún miembro del Ayuntamiento, propietario y suplente, en su caso.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 3.

- 1. Los integrantes del Ayuntamiento tendrán los mismos derechos, obligaciones y prerrogativas, sin importar su filiación política.
- 2. Los integrantes del Ayuntamiento no gozarán de remuneración adicional por el desempeño de sus tareas, comisiones o cualquier otra obligación derivada de su cargo, que no estén previstas en norma.

SECCIÓN PRIMERA FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4.

- 1. Son facultades de los integrantes del Ayuntamiento, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:
 - I. Presentar iniciativas de decretos y reglamentos, así como otro tipo de propuestas, ante el Ayuntamiento.
 - II. Asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento.
 - III. Integrar las comisiones, participar en sus trabajos, así como en la formulación de sus dictámenes y recomendaciones.
 - IV. Asistir con voz, pero sin voto, a reuniones de comisiones de las que no formen parte.
 - V. Las demás previstas en la Ley y otras normas generales.

SECCIÓN SEGUNDA PRERROGATIVAS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.

- 1. Los integrantes del Ayuntamiento tendrán las siguientes prerrogativas:
 - I. Contar con los recursos humanos, materiales y financieros que les permitan desempeñar con eficacia y dignidad su cargo.

- II. Tener acceso a los servicios de comunicación y demás servicios con que cuente el Ayuntamiento, para el desarrollo de su función.
2. El cumplimiento a las solicitudes de los miembros del Ayuntamiento, con base en las prerrogativas anteriores, estará sujeta a las limitaciones legales y a las disponibilidades de los recursos presupuestarios, financieros, administrativos y humanos del Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA

OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.

1. Serán obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento:
 - I. Rendir protesta y tomar posesión de su cargo.
 - II. Asistir puntualmente y de manera presencial a las sesiones y reuniones del pleno y de las comisiones a las que pertenezcan. Únicamente se permitirá la participación a distancia, tratándose de caso fortuito, fuerza mayor o enfermedad debidamente justificada ante la Secretaría del Ayuntamiento, solicitada con oportunidad para estar en condiciones de generar los medios de acceso a las herramientas tecnológicas que se utilizan para tal efecto.
 - III. Participar en todas las actividades inherentes a su encargo, con el decoro y dignidad que corresponden a su investidura.
 - IV. Participar en la totalidad de las votaciones de los asuntos tratados en las sesiones, con las solas excepciones contempladas en la Ley.
 - V. Dirigirse con respeto y cortesía a los demás integrantes del Ayuntamiento y personas en general, en los términos de lo preceptuado por el Código de Ética y de Conducta de la Administración Pública del Municipio de Acámbaro Guanajuato.
 - VI. Guardar discreción de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; así como en aquellos que puedan generar una afectación al interés público. Sin perjuicio de aquellos que tienen obligación de guardar reserva por tratarse de una sesión privada.
 - VII. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal, afines a sus comisiones, salvo causa justificada.
 - VIII. Informar en la Gaceta Municipal la agenda semanal del desarrollo de sus respectivas comisiones municipales; y
 - IX. Las demás que les otorgue el Ayuntamiento o le señale la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS SUPLENCIAS, VACANTES Y LICENCIAS DEL CARGO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 7.

1. La suplencia procede cuando la persona integrante del Ayuntamiento:
 - I. No acuda a tomar posesión del cargo dentro de los términos legales.

- II. Obtenga licencia.
- III. Tenga tres faltas consecutivas sin causa justificada a las sesiones del Ayuntamiento.
- IV. Desempeñe una comisión o empleo de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México, del propio Municipio o de otros Municipios o cualquier empleo remunerado del sector público o privado, que traiga consigo un conflicto de interés con el ente municipal del que es integrante, sin la licencia previa del Ayuntamiento, con excepción de las actividades que se desempeñen en instituciones o asociaciones docentes, científicas, culturales y de investigación.
- V. Falezca o padezca una enfermedad que provoque una incapacidad física que le impida el desempeño del cargo.
- VI. Tenga imposibilidad jurídica determinada por una autoridad competente.

Artículo 8.

- 1. Las vacantes de los integrantes del Ayuntamiento se cubrirán conforme a lo dispuesto en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Artículo 9.

- 1. Los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar licencia en el ejercicio del cargo por las siguientes causas:
 - I. Enfermedad que la incapacite para el desempeño de la función;
 - II. Optar por el desempeño de una comisión o empleo de la Federación, de las entidades Federativas de la Ciudad de México, del propio Municipio o de otros Municipios, por el cual disfruten de remuneración.
 - III. Postularse a otro cargo de elección popular, cuando tal licencia sea una condición establecida en las normas internas del partido político o en las disposiciones electorales correspondientes.
 - IV. Para desahogar trámites o comparecencias
 - V. Ante las autoridades competentes, por procesos judiciales o jurisdiccionales.
 - VI. Para ocupar un cargo dentro de su partido político;
- 2. En el caso del Presidente Municipal, se estará a lo dispuesto en la Ley.
- 3. Los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar licencia en el ejercicio del cargo por estado de gravedad por el mismo periodo previsto en la Ley de la materia, para la incapacidad pre y post natal, sin perjuicio de su condición de autoridad electa.

Artículo 10.

- 1. La solicitud de licencia se presentará ante el pleno del Ayuntamiento, a través del Secretario del Ayuntamiento, dirigido al Presidente Municipal, con un escrito firmado y fundado, que verificará que la solicitud tenga como base alguna de las causas establecidas en el artículo anterior.
- 2. La licencia surtirá efectos a partir de la presentación de la solicitud ante el pleno o en fecha particular, si así establece en el escrito de referencia, previa aprobación si la licencia es superior a dos meses, exceptuando las licencias por maternidad o paternidad.

TITULO SEGUNDO DEL RECINTO PARA SESIONAR

Artículo 11.

1. Las sesiones del Ayuntamiento, se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, en el que se procurará que cuente con instalaciones aptas para el público.

Artículo 12.

1. En el recinto para sesionar se estará estrictamente prohibida la entrada a toda persona armada, excepto a las que por razón de su función deban portarlas. En caso de que alguien transgreda esta prohibición, el Presidente, hará que abandone el recinto por los medios que estime convenientes y lo pondrá a disposición de las autoridades competentes, en su caso.

TITULO TERCERO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 13.

1. Las sesiones del Ayuntamiento tendrán el carácter de ordinaria, extraordinaria, solemne o privada; todas las sesiones serán públicas con excepción de aquellas que, conforme a la ley, deban ser privadas; todas ellas preferentemente, se celebrarán en horario diurno y serán presenciales en forma física, pudiendo ser realizadas a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, tratándose de caso fortuito o fuerza mayor aprobado por mayoría del Ayuntamiento debidamente justificada.
2. Las sesiones del Ayuntamiento serán validas con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.
3. El Ayuntamiento sesionará públicamente, por lo menos, dos veces al mes.
4. Las sesiones se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto; solo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar anticipadamente el cambio de recinto de manera temporal, o bien, decretar un receso para trasladarse a un lugar diverso y continuar con la misma.
5. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, en su ausencia por el Primer Sindico, en los términos establecidos en la Ley; quien presida la sesión, tomará asiento en el lugar destinado para el titular de dicho cargo y a su izquierda se sentará el Secretario, en el supuesto que estén ausentes los funcionarios que deban presidir, se suspenderá la sesión y se convocará nuevamente.
6. El desarrollo de las sesiones se llevará conforme al orden del día que haya sido aprobado en la propia sesión.
7. El Presidente Municipal aperturará la sesión e instruirá al Secretario a fin de que lleve a cabo el pase de lista y verifique la existencia de quórum legal para sesionar y si, lo hubiere, a continuación someterá al pleno la aprobación del proyecto del orden del día y en su caso sus modificaciones una vez aprobado esté, se continuará con el desarrollo de la sesión.
8. A continuación, someterá a la aprobación del pleno el acta de la sesión anterior; a la cual no se le dará lectura cuando se haya aprobado la dispensa de la misma por acuerdo de Ayuntamiento, toda vez que, con anterioridad a la sesión, se enviará el proyecto de acta, a cada uno de los integrantes, en forma digital vía electrónica a cualquier aplicación según lo decida cada integrante, lo anterior con la finalidad de que estén en aptitud de enterarse de su contenido, salvo, las que se traten de sesión privada.

CAPITULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 14.

1. El Presidente Municipal dirigirá los debates, concediendo el uso de la voz alternativamente a los demás integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo hayan solicitado; también participará en los debates y dará los informes que sean necesarios para mayor esclarecimiento del asunto del que se trate.
2. Concluida la participación de todos los integrantes del Ayuntamiento que lo hubieren pedido, el asunto se tendrá por suficientemente discutido y se someterá a votación.
3. En la discusión, los integrantes del Ayuntamiento, tendrán libertad de expresión, sin que puedan ser reconvenidos por ello, sin embargo, están obligados a guardar la mayor mesura, respeto y compostura, no se permitirán interrupciones de ningún tipo, así mismo se abstendrán de agredir física, verbal o moralmente a los integrantes del Ayuntamiento y a cualquier ciudadano.
4. Solo se concederá la palabra por dos veces en un mismo tema un mismo integrante del Ayuntamiento, excepción hecha del que presente un dictamen, moción o proposición y los comisionados del ramo que ingresen en el tema, quienes podrán hablar todas las veces que pretendan, mientras no se declare el asunto suficientemente discutido.

CAPITULO III DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES

Artículo 15.

1. Cualquier ciudadano podrá participar en las sesiones del Ayuntamiento, excepto en las que sean privadas, observando, en su caso, el siguiente procedimiento:
 - a) Que acredite tener interés jurídico o interés legítimo en el tema o asunto a tratarse dentro de las sesiones, mediante las documentales pertinentes.
 - b) Tratándose de algún tema o asunto que pretenda sea incluido en el proyecto del orden del día, deberá registrarlo previamente ante la Secretaría del Ayuntamiento, mediante escrito al que deberá acompañar con los documentos necesarios para su análisis.
 - c) El Secretario analizará el asunto y de ser procedente, lo incluirá en el proyecto del orden del día, para lo cual observará lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.
 - d) En la sesión del Ayuntamiento en la que se trate el asunto, el solicitante podrá pedir al Presidente, el uso de la voz tanto para exponer el asunto, como para hacer los comentarios pertinentes respecto del tema que se trate, sin derecho a réplica, y una vez concedido, se conducirá en forma respetuosa estando obligados a guardar la mayor mesura y compostura, no se permitirán interrupciones de ningún tipo, así mismo se abstendrán de agredir física, verbal o moralmente a los integrantes del Ayuntamiento y a cualquier ciudadano.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá autorizar la participación de algún ciudadano cuya intervención se determine pertinente.
3. En ningún caso tendrán derecho a voto.

TÍTULO CUARTO EL TIPO DE SESIONES

CAPITULO I SESIONES ORDINARIAS

Artículo 16.

1. El Ayuntamiento sesionará públicamente cuando menos dos veces al mes, pudiendo sesionar en más ocasiones cuando así lo acuerde el Presidente o las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.
2. El Secretario del Ayuntamiento citará a las sesiones ordinarias con cuando menos veinticuatro horas de anticipación y a las extraordinarias cuando menos dos horas antes y que atendiendo al asunto a tratar podrán ser privadas; en forma personal o en el domicilio del integrante del Ayuntamiento, por vía electrónica cuando así lo acuerde el Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, tratándose de sesión extraordinaria, quedando asentada debidamente constancia de la notificación realizada.
3. La convocatoria deberá contener el proyecto del orden del día; la información necesaria para el desarrollo de la sesión de que se trate, el lugar, día y hora en que se celebrará, en su caso especificará si la sesión será de carácter privado.

CAPITULO II SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 17.

1. El Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias, cuando la importancia o urgencia del asunto que se trate, así lo requiera, mediante la calificación que realice el Presidente Municipal.
2. El Secretario citará por cualquier medio que permita que exista constancia de que el integrante del Ayuntamiento quedó debidamente enterado de la convocatoria y de los asuntos a tratar en las sesiones; la citación se deberá hacer con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración de la sesión.

CAPITULO III SESIONES PRIVADAS

Artículo 18.

Las sesiones serán privadas en los siguientes casos:

1. Cuando se traten asuntos de la siguiente naturaleza:
 - a) Pongan en riesgo la tranquilidad o la seguridad pública.
 - b) Puedan perjudicar los procesos de negociación del Municipio.
 - c) Puedan ser contrarios al interés público.
2. Cuando la información sea de la siguiente naturaleza:
 - a) Contengan nota de reservado y sea dirigido al Ayuntamiento por algún ente público.
 - b) Ponga en riesgo la privacidad de las personas, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.
 - c) Sea considerado reservada o confidencial, por mandato de norma general.

3. Cuando se traten de trámites de las solicitudes de licencia y los asuntos de destitución de servidores públicos municipales que hubieren sido nombrados por el Ayuntamiento.

Artículo 19.

1. En el caso de las sesiones privadas, los integrantes del Ayuntamiento deberán guardar reserva de los asuntos tratados.

Artículo 20.

1. La citación únicamente se hará en forma personal, con los requisitos que para las mismas se establecieron en el presente Reglamento.

CAPITULO IV SESIONES SOLEMNES

Artículo 21.

1. Las sesiones serán solemnes en los siguientes casos:
 - I. De Instalación del Ayuntamiento.
 - II. Se rinda informe de la Administración Pública Municipal.
 - III. Se conmemoren aniversarios históricos o relevantes en el Municipio.
 - IV. Cuando concurren representantes de los poderes del Estado o de la Federación, así como personalidades distinguidas nacionales o extranjeras.
 - V. Las que determine el Ayuntamiento.
 - VI. Las sesiones solemnes no tendrán carácter deliberativo y serán presenciales.

Artículo 22.

1. La citación se realizará en los mismos términos establecidos, en este Reglamento, para las sesiones ordinarias.

CAPITULO V DE LAS ASISTENCIAS, DECLARACIÓN DE QUÓRUM, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.

Artículo 23.

1. Será facultad del Presidente, realizar las acciones necesarias para procurar la presencia de todos los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 24.

1. El Ayuntamiento abrirá con validez su sesión, cuando esté integrado el quórum, de acuerdo a lo que dispone este Reglamento.
2. Abierta la sesión se ratificará el quórum legal mediante el pase de lista que lleve a cabo el Secretario del Ayuntamiento.

3. Una vez iniciada la sesión, esta solo se suspenderá, si se comprueba la falta de quórum en alguna votación, en este caso, el presidente declarará un receso hasta por quince minutos, si al término del mismo se verifica que no existe quórum, levantará la sesión.

Artículo 25.

1. Se computará como inasistencia de la persona integrante del Ayuntamiento a una sesión, cuando no vote en el cien por ciento de los asuntos que se disputan en la sesión, salvo que exista justificación.

Artículo 26.

1. Las inasistencias de las personas integrantes del Ayuntamiento a las sesiones podrán justificarse por las siguientes causas:
 - I. Enfermedad u otros motivos de salud.
 - II. Gestación y maternidad.
 - III. Por autorización previa mediante acuerdo de los miembros del Ayuntamiento.
- IV. La presentación por escrito del motivo o causa por la cual no se puede asistir a la sesión siempre y cuando dicho escrito se presente por lo menos una hora antes de la designada para sesionar.
2. Las solicitudes de justificación deberán presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 27.

1. La justificación de inasistencias por enfermedad, motivos de salud, gestación y maternidad deberá tramitarse acompañándose de una constancia médica.
2. Las personas integrantes del Ayuntamiento contarán con cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la inasistencia para presentar a la Secretaría del Ayuntamiento la justificación correspondiente.

CAPITULO VI DEL ORDEN DEL DÍA

SECCIÓN PRIMERA INTEGRACIÓN Y CONTENIDO

Artículo 28.

1. La Secretaría del Ayuntamiento integrará el proyecto del orden del día de las sesiones.
2. Tendrán prioridad aquellos asuntos que impliquen un mayor interés público.
3. Igualmente tendrán prioridad aquellos que, por término constitucional, legal o reglamentario, requieran discusión y votación inmediata.
4. En tratándose de sesiones solemnes, extraordinarias o aquellas que tengan la calidad de privadas, el orden del día no contendrá asuntos generales.

SECCIÓN SEGUNDA INCLUSIÓN DE ASUNTOS

Artículo 29.

1. Cualquier persona integrante del Ayuntamiento podrá incluir asuntos generales en el proyecto de orden del día, para lo cual, observará los siguientes lineamientos; lo hará por escrito, debidamente motivado y justificado, presentándolo a la Secretaría del Ayuntamiento en un término de cuando menos 24 horas antes de la sesión ordinaria de que se trate.
2. Las solicitudes de inclusión de asuntos no generales que pretendan se incluyan como un punto del proyecto del orden del día, deberán remitirse a la Secretaría del Ayuntamiento, suscrita por el proponente y reunir los siguientes requisitos:
 - I. Presentará por escrito la solicitud y se tomarán en cuenta para la siguiente sesión, aquellas que se hayan presentado con 48 horas de anticipación a la sesión, a excepción de que se convoque a sesión extraordinaria.
 - II. Incluirá la información del asunto a tratar, mediante una breve descripción y la documentación necesaria para su análisis.

SECCIÓN TERCERA MOCIONES

Artículo 30.-

1. Las mociones podrán ser de:
 - I. Orden
 - II. Apego al tema
 - III. Cuestionamiento al orador.
 - IV. Ilustración a pleno.
 - V. Rectificación de trámite.
 - VI. Alusiones personales.
 - VII. Rectificación de hechos.
 - VIII. Suspensión de la discusión.
2. Las intervenciones en el desahogo de las mociones serán hasta por tres minutos para que quede debidamente discutido el tema, excepto la de alusiones personales y la de rectificación de hechos que estarán a la consideración del Presidente.

Artículo 31.

1. La moción de orden es la petición que hace el Secretario del Ayuntamiento a instancia propia o de algún integrante del Ayuntamiento, para que éste solicite al pleno, se guarde silencio, se mantenga la compostura, se ocupen los lugares, se cumpla este reglamento y, en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto, ya sea al orador o cualquier otro integrante o una alteración del desarrollo de la sesión.

Artículo 32.

1. La moción de apego al tema es el llamado al orador por parte del Secretario, cuando el primero divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, a efecto de que se ciña a la materia que motiva la discusión.

Artículo 33.

1. La moción de cuestionamiento al orador, es la petición que se hace al Presidente Municipal, para que por su conducto se requiera a quien esté en uso de la palabra durante la discusión, para que manifieste si es su deseo o no aceptar y en su caso responder la pregunta que le pretende formular alguno de los integrantes del Ayuntamiento.
2. Cuando el orador haya concluido la respuesta, reanudará su intervención.

Artículo 34.

1. El integrante del Ayuntamiento que desee ilustrar la discusión, lo solicitará al Presidente, de ser autorizada, la lectura del documento deberá hacerse por el Secretario del Ayuntamiento, continuando después en el uso de la palabra el orador.

Artículo 35.

1. La moción de rectificación de trámite, procede para que alguna persona integrante del Ayuntamiento, solicite la ampliación del tema en relación a un asunto que sea del conocimiento de alguna área, dependencia o entidad de la administración, solo para efecto de que emita opinión o ilustre al pleno en relación al tema a tratar.
2. La persona integrante del Ayuntamiento que desee hacer la moción, deberá solicitar el uso de la voz, para señalarla brevemente, si el Presidente la acepta, rectificará el turno y hará comparecer al funcionario del área competente, para los efectos descritos en el apartado que antecede.

Artículo 36.

1. La moción para alusiones personales procede cuando, en el curso de la discusión, la persona integrante del Ayuntamiento hubiere sido mencionado implícita o explícitamente por el orador. El aludido podrá hacer uso de la palabra, por tres minutos o por el tiempo que a consideración de la persona titular de la Presidencia considere pertinente, inmediatamente después del orador, ciñéndose exclusivamente al punto motivo de la alusión.
2. Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobierno, no se considerarán como alusión personal.

Artículo 37.

1. La moción para rectificar hechos, procede cuando un ayuntal que no esté en uso de la voz, solicite la palabra, para aclarar, corregir o ampliar la información que se esté exponiendo por la persona que se encuentra en uso de la voz, o cuando esta haya concluido.
2. Cuando el presidente lo autorice, el ayuntal solicitante, lo hará por una sola vez.

Artículo 38.

1. Las mociones de apego al tema, de ilustración dirigida al pleno, de alusiones personales, las puede formular el Presidente por determinación propia.

SECCIÓN CUARTA DE LAS COMPARECENCIAS ANTE EL AYUNTAMIENTO

Artículo 39.

1. El Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la Ley, podrá ordenar la comparecencia de cualquier servidor público municipal, tanto de la administración pública centralizada como de la descentralizada, para que:

- I. Den cuenta del estado que guarden sus respectivos ramos.
- II. Proporcionen información cuando se discuta un proyecto de Reglamento.
- III. Proporcionen información cuando se estudie o discuta un tema o asunto concerniente a sus respectivos ramos o actividades.
2. El formato a que se sujetará la comparecencia, será conforme a las reglas establecidas, en este reglamento, en materia de desarrollo de las sesiones.
3. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, el formato podrá variarse a propuesta de cualquier ayuntal y deberá ser aprobado por el pleno.

CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 40.

1. El voto es la manifestación de la voluntad de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, a favor o en contra, respecto al sentido de una resolución de los asuntos a tratar conforme al orden del día. En caso de que el voto sea en contra, deberá de exponer los motivos de la decisión.
2. Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, a no ser que tenga interés personal, directo o indirecto, en el asunto del que se trate.
3. Para efectos de este reglamento se entenderá que existe interés personal cuando:
 - I. El asunto de qué se trate sea de interés directo o indirecto del miembro del Ayuntamiento.
 - II. Cuando tenga interés jurídico o interés legítimo en el asunto.
 - III. Sea de interés de su cónyuge, concubina o concubinario.
 - IV. Sea de interés de sus parientes consanguíneos o por afinidad en línea recta sin limitación de grado.
 - V. Sea de interés de sus parientes colaterales o afines hasta el segundo grado.
 - VI. Sea de interés de una persona con la que el ayuntal tenga un profundo e íntimo lazo de afecto.

Artículo 41.

1. Para efectos de este reglamento se entiende por:
 - I. Mayoría simple, más de la mitad de votos en el mismo sentido de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.
 - II. Mayoría absoluta, más de la mitad de 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 42.

1. Por regla general, los acuerdos del Ayuntamiento, se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquellos en que por disposición de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de la

Constitución Política para el Estado de Guanajuato; de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato y otras disposiciones generales se exija mayoría absoluta o calificada.

2. Los bandos de policía y buen gobierno, y reglamentos, para ser válidos, deberán ser aprobados por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.
3. Las circulares, disposiciones administrativas de observancia general y las disposiciones administrativas para el cobro de productos y aprovechamientos, requerirán para su aprobación mayoría absoluta del Ayuntamiento.
4. Los instrumentos señalados en los numerales 2 y 3 de este artículo, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Artículo 43.

1. La votación es el registro de la suma de los votos individuales de los integrantes del Ayuntamiento.
2. Las votaciones serán económicas y se tomarán en cuenta cuando cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, al momento de emitir su voto levanten la mano, ya sea para votar a favor o en contra.
3. Las votaciones nominales se darán en aquellos casos en que alguno de los integrantes del Ayuntamiento, no hayan levantado la mano para emitir su voto y se le pregunte de manera personal por parte del Secretario del Ayuntamiento, el sentido de su voto, así como en los supuestos previstos en el artículo 45 del presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA VOTACIÓN NOMINAL

Artículo 44.

1. La votación se hará de la siguiente manera:
 - I. El Secretario se dirigirá por su nombre al integrante del Ayuntamiento que no hayan levantado la mano para emitir su voto, debiendo expresar de viva voz el sentido de su voto ya sea a favor o en contra.
 - II. El Secretario llevará el registro en cada uno de los puntos que requieran votación respecto de los que resultaron a favor o fueron en contra.
 - III. El Secretario hará en seguida el cómputo de votos y dará a conocer el resultado de la votación.
 - IV. Al término de la votación, el Presidente anunciará el resultado al pleno del Ayuntamiento y determinará el trámite correspondiente.

Artículo 45.

1. Las votaciones nominales se verificarán cuando:
 - I. Se presente a consideración del Ayuntamiento iniciativa para crear o modificar algún reglamento.
 - II. En aquellos casos en los que el Ayuntamiento así lo determine.

SECCIÓN TERCERA VOTACIÓN ECONÓMICA

Artículo 46.

1. Los asuntos que no requieran votación nominal, se votarán de manera económica.
2. La votación económica se realizará de la siguiente manera:
 - I. Por instrucciones del Presidente, el Secretario consultará al pleno si es de aprobarse algún asunto, pidiendo a los integrantes que están por afirmativa, lo expresen levantando la mano.
 - II. Es seguida, el Secretario pedirá a los integrantes que estén por la negativa, que lo expresen levantando la mano.
 - III. Terminada la votación, el Secretario comunicará el resultado al Presidente, quien hará el anuncio al pleno del Ayuntamiento y dará el trámite que corresponda.
 - IV. En caso de empate el Presidente tendrá voto dirimente.

SECCIÓN CUARTA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 47.

1. El desarrollo de las sesiones se hará constar, por el Secretario, en un libro o folios de actas.
2. En las actas quedarán anotados en forma extractada, los asuntos tratados y el resultado de las votaciones.
3. En aquellas sesiones que se refieran a normas de carácter general o informe financiero, se harán constar íntegramente a las actas o se anexarán de forma cabal a éstas.
4. En los demás casos bastará que los documentos relativos al asunto tratado, se agreguen al apéndice del acta correspondiente.

Artículo 48.

1. Las actas de sesiones del Ayuntamiento, se llevarán por duplicado, el original lo conservará el Ayuntamiento, bajo el resguardo y responsabilidad del Secretario, y el otro se enviará, terminado el periodo de gobierno municipal, al Archivo General del Estado para formar parte de acervo histórico de la entidad.

Artículo 49.

1. Las actas deberán ser firmadas al margen y al calce, por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del mismo.

SECCIÓN QUINTA DEL APÉNDICE

Artículo 50.

1. En relación con las actas de las sesiones del Ayuntamiento, el Secretario llevará una carpeta en donde irá depositando los documentos que se refieren en las actas. El contenido de esta carpeta se llama apéndice, el cual se considera como parte integrante de las actas.
2. Los documentos del apéndice se arreglarán por legajos, que tendrán el número que corresponda al del acta a que se refiere, también el número del punto del orden del día del asunto tratado y del que forman parte y, en cada uno de los documentos, se pondrá el número progresivo que los señale y distinga de los otros que forman el legajo. Los documentos que estén integrados por más de una hoja, se considerarán como uno solo.
3. Entre los documentos que forman el apéndice se señalan, entre otros, los siguientes:
 - I. Los documentos que forman parte integrante del acta, tales como los documentos que anteceden o que dieron origen al asunto tratado; así como aquellos que acrediten la existencia de personas jurídicas colectivas, la personalidad, la identificación, o que tengan relación.
 - II. Los documentos que complementan el acta, entre otros, aquellos que el Secretario al redactar el acta tiene como transcritos literalmente evitándose con ello su transcripción total.
 - III. Los documentos que forman parte del acta por relacionarse con la misma y que se agregarán al apéndice para brindar certeza y seguridad jurídica en la decisión tomada por el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LA FACULTAD REGLAMENTARIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 51.

1. El Ayuntamiento está facultado para elaborar, expedir, reformar y adicionar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado, y apegándose a las leyes de cualquier orden de gobierno que incidan, los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general.

Artículo 52.

1. El proceso reglamentario o normativo municipal se compone de las siguientes etapas:
 - I. Iniciativa.
 - II. Análisis.
 - III. Dictamen.
 - IV. Discusión.
 - V. Aprobación.
 - VI. Publicación.
 - VII. Vigencia.

Artículo 53.

1. El derecho de iniciativa es irrestricto para cualquier integrante del Ayuntamiento, en los términos de la Ley.
2. El derecho de iniciativa comprende también el derecho a retirarla, éste lo podrá ejercer solamente el autor o autores de la misma.
3. La iniciativa deberá contener los requisitos que establece la Ley.

Artículo 54.

1. Una vez presentada por el autor o autores de la iniciativa ante la Secretaría del Ayuntamiento, deberá ser incluida en el proyecto del orden del día de la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento, cuando la iniciativa se refiera a una reglamentación urgente, podrá convocarse a sesión extraordinaria del Ayuntamiento para su tramitación.
2. El autor o autores de la iniciativa la presentarán ante el pleno, en la sesión correspondiente.
3. Una vez presentada la iniciativa, el Presidente la remitirá a la comisión del Ayuntamiento que corresponda a la materia sobre la que verse, para que se continúe con el procedimiento reglamentario.

TITULO SEXTO DE LAS SANCIONES A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 55.

1. Las sanciones disciplinarias deberán ser aplicadas por el Ayuntamiento a sus integrantes, mismas que consistirán en:
 - I. Amonestación por escrito; y
 - II. Disminución de su compensación mensual.

Artículo 56.

1. Se aplicará la amonestación por escrito, cuando los integrantes del Ayuntamiento incurran en las siguientes conductas:
 - I. Ofendan al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros, al público presente o a alguna persona física o moral;
 - II. Continúen en el uso de la palabra agotada su intervención, habiéndosele conminado previamente;
 - III. No respeten el uso de la palabra concedido a algún otro miembro del Ayuntamiento;
 - IV. La inasistencia o el abandono injustificados, a una sesión del Ayuntamiento, ordinaria o solemne, o a dos extraordinarias de forma consecutiva;
 - V. La inasistencia o el abandono injustificados, por dos veces consecutivas a las reuniones de las comisiones a que pertenezcan. Los Presidentes de dichas comisiones notificarán por escrito al Ayuntamiento, cuando se actualice esta causal; y
 - VI. Cualquier otra conducta de naturaleza análoga a las anteriores que perturbe el orden o entorpezca el desarrollo de la sesión.

Artículo 57.

1. La compensación de los integrantes del Ayuntamiento será disminuida cuando se actualice alguno de los supuestos siguientes:
 - I. Acumular tres amonestaciones;
 - II. Faltar o abandonar sin causa justificada, las sesiones del Ayuntamiento;
 - III. No emitir su voto en el cien por ciento de los asuntos tratados en sesión;
 - IV. Cuando no guarden la discreción o reserva de los asuntos tratados en sesión; y
 - V. Conducirse con violencia física o verbal en el desarrollo de una sesión o en cualquier otro acto público al que acuda con motivo de sus funciones.

Artículo 58.

1. Para la aplicación de la disminución de compensación, se estará a lo siguiente:
 - I. Tratándose del supuesto previsto en la fracción I del artículo anterior la disminución de la compensación será de un día;
 - II. En los demás casos la Comisión de Gobierno, o su equivalente, analizará las circunstancias del caso y propondrá hasta cinco días de sanción al Ayuntamiento para que lo acuerde.

Artículo 59.

1. Antes de aplicarse la sanción, el integrante del Ayuntamiento deberá ser oído ante el mismo órgano.
2. En las sanciones previstas en el presente reglamento, se notificará por escrito al presunto infractor, manifestándole los motivos y fundamentos del procedimiento, otorgándole un plazo de cinco días para que manifieste por escrito lo que a sus intereses convenga, transcurrido el cual el Ayuntamiento resolverá lo conducente.

CAPÍTULO II DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 60.

1. Los actos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, que afecten los intereses jurídicos de los integrantes del Ayuntamiento, podrán impugnarse ante las autoridades, forma y plazos establecidos en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento Constitucional, del Municipio de Acámbaro, Gto. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 19 de febrero de 1991.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter reglamentario y administrativo que se opongan al presente Reglamento.

Por lo tanto y 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 le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro Estado de Guanajuato, a los 24 veinticuatro días del mes de marzo del año 2025 dos mil veinticinco.




C. CLAUDIA SILVA CAMPOS
PRESIDENTA MUNICIPAL




LIC. GERARDO AGUILERA TORRES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SECRETARIA
ACAMBARO GTO