



GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Fundado el
14 de Enero de 1877

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

Año:	CXII
Tomo:	CLXIII
Número:	42

SEGUNDA PARTE

27 de Febrero de 2025
Guanajuato, Gto.



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Consulta este ejemplar
en su versión digital



periodico.guanajuato.gob.mx

SUMARIO :

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.

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ACUERDO mediante el cual se reforman los artículos 34 y 69 de las Disposiciones en materia de recursos humanos de la Auditoría Superior del Estado de Guanajuato..... 4

MUNICIPIO DE ABASOLO, GTO.

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación para el Municipio de Abasolo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2025..... 6

MUNICIPIO DE APASEO EL ALTO, GTO.

PERMISO de Venta para el desarrollo del fraccionamiento de uso habitacional y comercial ubicado al oriente de San Isidro del Llanito, predio rustico actualmente denominado fraccionamiento "Rinconada el Garambullo", del Municipio de Apaseo el Alto, Guanajuato. 22

MUNICIPIO DE CELAYA, GTO.

ACUERDO del Ayuntamiento de Celaya, Guanajuato, por medio del cual se aprueba la adición de diversas disposiciones al Reglamento de Administración para el Municipio de Celaya, Guanajuato..... 30

MUNICIPIO DE CORONEO, GTO

PRONÓSTICO de Ingresos y Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Coroneo, Guanajuato..... 33

REGLAMENTO Interior del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato..... 35

DISPOSICIONES Administrativas de Recaudación del Municipio de Coroneo, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2025..... 49

MUNICIPIO DE DOLORES HIDALGO CUNA DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL, GTO.

TERCERA Modificación al Pronóstico de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, Guanajuato para el Ejercicio Fiscal 2024. 62

MUNICIPIO DE LEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de León, Guanajuato mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato..... 66

MUNICIPIO DE MOROLEÓN, GTO.

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Moroleón, Guanajuato, mediante el cual se autoriza la desafectación del dominio público y posterior la donación de dos bienes inmuebles, del predio rustico propiedad municipal, denominado "Ecuaro de la Capilla del Señor de la Luz", ubicado en el Rancho de Soledad y del solar urbano propiedad municipal, sin número ubicado en el Rancho de la Loma ambos a favor de Gobierno del Estado de Guanajuato, con destino a la Secretaría de Educación del Estado de Guanajuato..... 84

MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.

MODIFICACIÓN de las Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Ejercicio Fiscal 2025 del Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas, Guanajuato..... 90

MUNICIPIO DE VICTORIA, GTO.

PROGRAMA de Gobierno Municipal de Victoria, Guanajuato Administración Pública 2024-2027. 93



EL CIUDADANO L.C.P.F. LUIS FERNANDO VELÁZQUEZ ESQUIVEL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CORONEO, ESTADO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO 2024 - 2027 CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 25, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 Y 117 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO; 25 FRACCIÓN I INCISO b), 297 FRACCIÓN II, 304 Y 305 DE LA LEY PARA EL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO; EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 29 DE ENERO DEL AÑO 2025, APROBÓ EL:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE CORONEO, GUANAJUATO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Ayuntamiento del municipio de Coroneo, Guanajuato, así como definir las normas y criterios para el ejercicio de las atribuciones de sus integrantes.

Naturaleza jurídica

Artículo 2. El municipio de Coroneo, Guanajuato, es una institución de carácter público, constituida por una comunidad de personas, establecida en un territorio delimitado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda.

Órgano de Gobierno

Artículo 3. El municipio de Coroneo, Guanajuato, será gobernado y administrado por un Ayuntamiento, cuyas personas integrantes se elegirán por sufragio universal, libre, secreto y directo mediante los principios de mayoría relativa y de representación proporcional de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Guanajuato y por la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.

Integración

Artículo 4. El Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato, estará integrado por la persona titular de la presidencia municipal, la persona titular de la sindicatura y ocho personas titulares de las regidurías, quienes de manera colegiada deliberarán con competencia plena sobre su territorio, población y organización política y administrativa.

Glosario

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **Acuerdo de Ayuntamiento:** Decisión tomada de forma colegiada por sus integrantes, respecto de algún tema puesto a su consideración;

II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato;

III. **Comisión:** Órganos internos del Ayuntamiento conformados por las personas titulares de la sindicatura y las regidurías, que tienen por objeto estudiar, examinar y proponer los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Ayuntamiento;

IV. **Congreso del Estado:** Congreso del Estado de Guanajuato;

V. **Dictamen:** Documento en el que se integra la propuesta de las comisiones del Ayuntamiento para la solución de los asuntos de las distintas ramas de la administración pública municipal, con base en la opinión técnica de la dependencias o entidades municipales;

VI. **Gaceta Municipal:** Medio de comunicación oficial de publicación y difusión del municipio de carácter permanente.

VII. **Ley Municipal:** Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios del Estado de Guanajuato;

VIII. **Mayoría Absoluta:** Mas de la mitad de votos en el mismo sentido de la totalidad de las personas integrantes del Ayuntamiento;

IX. **Mayoría Calificada:** El voto en el mismo sentido de las dos terceras partes de la totalidad de integrantes del Ayuntamiento, por lo que, conforme a la Ley Municipal, corresponde a siete de las personas integrantes del Ayuntamiento;

X. **Mayoría Simple:** Mas de la mitad de votos en el mismo sentido de las personas integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión en la que se realice la votación;

XI. **Municipio:** El Municipio de Coroneo, Guanajuato;

XII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato; y

XIII. **Quórum:** La asistencia de más de la mitad de la totalidad de personas integrantes del Ayuntamiento o de las comisiones para que las sesiones o reuniones sean validas.

Principio de Legalidad

Artículo 6. Las autoridades municipales únicamente pueden hacer lo que la ley expresamente les permite y los gobernados todo lo que esta no les prohíbe.

Residencia

Artículo 7. El Ayuntamiento tendrá su residencia en la cabecera municipal de Coroneo, Guanajuato y su recinto oficial será la sala de cabildo de la Presidencia Municipal.

Por propio acuerdo, el Ayuntamiento podrá reunirse y sesionar provisionalmente en otro lugar dentro de la cabecera municipal y solo cuando existan causas justificadas para ello se solicitará al Congreso del Estado, que mediante decreto autorice el traslado a otro lugar del territorio municipal.

En casos fortuitos o de fuerza mayor o bien por otros motivos que imposibiliten llevar a cabo las sesiones en el recinto oficial, se podrá sesionar a distancia con mecanismos digitales de videoconferencia.

Obligatoriedad del cargo

Artículo 8. El desempeño del cargo de las personas titulares de la presidencia municipal, sindicatura y regidurías es obligatorio, su remuneración se establecerá en el Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y a la situación socioeconómica del municipio.

Atribuciones

Artículo 9. El Ayuntamiento tendrá las atribuciones que, en materia de gobierno y régimen interior, obra pública y desarrollo urbano, servicios públicos y hacienda pública le señale la Ley Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Periodo de mandato

Artículo 10. El periodo de mandato del Ayuntamiento será de tres años y sus integrantes podrán ser reelectos consecutivamente, para el mismo cargo por un periodo adicional en términos de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, iniciará su ejercicio el día 10 de octubre del año de la elección y concluirá tres años después el día 09 de octubre.

Actuar de las personas integrantes del Ayuntamiento

Artículo 11. Las personas integrantes del Ayuntamiento tienen la obligación legal de guardar respeto durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de su cargo y deberán abstenerse de perjudicar física o moralmente a cualquier otra persona.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACION DEL AYUNTAMIENTO

Comisión Instaladora

Artículo 12. El Ayuntamiento electo se instalará solemne y públicamente el día, hora y lugar fijados mediante convocatoria de la comisión instaladora nombrada en la última sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación del mandato del Ayuntamiento saliente, en dicha sesión solemne tomará protesta la persona titular de la presidencia municipal y los demás integrantes del Ayuntamiento.

La comisión instaladora realizará la convocatoria de conformidad con la declaratoria de validez y las constancias de mayoría y de asignación expedidas por el órgano electoral o en su caso, con la resolución de la autoridad jurisdiccional electoral.

La citación se realizará cuando menos con quince días naturales de anticipación a la fecha prevista para la sesión de instalación. Si por causas de fuerza mayor no se puede llevar a cabo la sesión de instalación en el lugar previsto, se estará a lo que para tal efecto señala la Ley Municipal.

Protesta de Ley

Artículo 13. En el lugar y a la hora indicados en la convocatoria o en la notificación, en su caso, se iniciará la sesión solemne, la persona titular de la presidencia municipal, rendirá la protesta en los siguientes términos:

"Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las Leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de titular de la presidencia municipal de Coroneo, Guanajuato."

Concluida la protesta, la persona titular de la presidencia municipal la tomará a los demás integrantes del Ayuntamiento electo bajo la fórmula siguiente:

¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Guanajuato y las Leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido?

A lo cual las personas titulares de la sindicatura y de las regidurías, levantando la mano dirán: **" Sí protesto."**

La persona titular de la presidencia municipal agregará: **"Si así no lo hicieren, que el pueblo se los demande"**.

Acto seguido la persona titular de la presidencia municipal declarará legítima y solemnemente instalado el Ayuntamiento.

Aspectos generales del plan de trabajo

Artículo 14. Declarado formalmente instalado el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal dará a conocer a la población, los propósitos y objetivos del gobierno municipal, mismos que serán parte del programa de gobierno.

Quorum de la sesión de instalación

Artículo 15. La instalación del Ayuntamiento será válida, con la presencia de más de la mitad de sus integrantes propietarios electos.

Si a la sesión de instalación no asistiere la persona electa para ser titular de la presidencia municipal el Ayuntamiento se instalará con la persona titular de la sindicatura, quien rendirá protesta y a continuación la tomará a las demás personas integrantes del Ayuntamiento que estén presentes.

En caso de no se tenga quorum de instalación, la comisión instaladora, procederá a llamar a los suplentes de aquellos que no hayan justificado su ausencia, quienes tomaran protesta y entrarán en ejercicio definitivo.

Desaparición del Ayuntamiento

Artículo 16. En caso de que no se logre obtener la mayoría de las personas electas del Ayuntamiento a pesar de llamarse a sus suplentes, las personas electas presentes deberán dar vista al Congreso del Estado, para que se proceda a la declaración de desaparición del mismo.

Plazo para asumir el cargo

Artículo 17. El Ayuntamiento instalado, sin la totalidad de las personas electas propietarias, procederá de inmediato a notificar a las ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de quince días hábiles, si no se presentan transcurrido ese plazo, serán llamados sus suplentes, quienes entrarán en ejercicio definitivo.

Se considerará falta absoluta de la persona electa para ser titular de la presidencia municipal, cuando transcurrido el plazo de quince días hábiles, citado en el artículo anterior, no se presente sin causa justificada, en tanto, la persona titular de la sindicatura hará sus funciones.

Las personas integrantes del Ayuntamiento electo que no hayan rendido protesta en la sesión de instalación y hubieren justificado su ausencia, lo harán en la primera sesión a la que asistan.

Comunicación oficial de integración del Ayuntamiento

Artículo 18. Instalado en su totalidad el Ayuntamiento, se comunicará oficialmente su integración a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Estado y la Federación.

De la primera sesión ordinaria

Artículo 19. Al término de la sesión solemne de instalación, el Ayuntamiento entrante en sesión ordinaria deberá:

I. Nombrar a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, a la persona titular de la Tesorería Municipal, a la persona titular de la Unidad de Transparencia;

II. Aprobar la integración de las comisiones del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Municipal; y

III. Realizar la entrega recepción de la situación que guarda la administración pública municipal.

Una vez que la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento tome posesión de su cargo, continuará la sesión y asentará en el acta de forma extractada los acuerdos relativos a los asuntos tratados en la misma.

**CAPÍTULO III
DE LA ENTREGA RECEPCION DE LA ADMINISTRACION****Entrega - recepción**

Artículo 20. El Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante del expediente que contenga la situación que guarda la administración pública municipal.

La entrega – recepción deberá de realizarse de acuerdo a las etapas y conforme a las formalidades que se establecen en la Ley Municipal.

La entrega – recepción no podrá dejar de realizarse bajo ninguna circunstancia.

Expediente de la entrega – recepción

Artículo 21. El expediente de la entrega – recepción deberá contener cuando menos la información que señala el artículo 46 de la Ley Municipal.

Forma de realizar la entrega - recepción

Artículo 22. La entrega recepción se realizará a través del Sistema Integral de Información Municipal o aquel que el Ayuntamiento determine para ello, a propuesta de la Contraloría Municipal.

**CAPÍTULO IV
DEL DERECHO DE PETICION****Derecho de petición**

Artículo 23. El Ayuntamiento y las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal respetaran el ejercicio del derecho de petición, siempre que éste se formule por escrito de manera pacífica y respetuosa, a toda petición deberá recaer por parte del Ayuntamiento y sus dependencias o entidades según corresponda un acuerdo congruente con lo solicitado, completo, fundado y motivado que deberá ser comunicado a la persona peticionaria o a la autorizada por esta, a través de los diferentes tipos de notificaciones establecidas en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

A toda petición que se presente al Ayuntamiento, éste deberá comunicar en un término no mayor a veinte días hábiles el acuerdo que recaiga y las personas titulares de la presidencia municipal y de las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán hacerlo en un plazo no mayor de diez días hábiles.

En caso de que el Ayuntamiento, la persona titular de la presidencia municipal o las personas titulares de las dependencias o entidades no dieran respuesta en los plazos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por contestando en sentido negativo.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

CAPITULO V DE LAS FALTAS Y SUPLENCIAS

Licencias de las personas titulares de la sindicatura y regidurías

Artículo 24. Las faltas por licencia de más de quince días naturales de las personas titulares de la sindicatura y regidurías, se cubrirán por sus respectivos suplentes, debiendo el Ayuntamiento ordenar en la misma sesión en la que se hubiere autorizado una licencia que se llame al suplente y debiendo la persona titular de la sindicatura o regiduría, reintegrarse de forma inmediata a la conclusión de la licencia.

Se excluyen de este apartado las licencias por maternidad y paternidad.

Si por causa justificada alguna de las personas titulares de la sindicatura o regidurías dejaré de desempeñar el cargo, el Ayuntamiento ordenará llamar a su suplente y a falta de propietario y suplente dará vista al Congreso del Estado y se estará a lo que éste determine.

Despacho por encargo

Artículo 25. Las faltas por licencia o causa justificada de la persona titular de la presidencia municipal de hasta quince días naturales, serán suplidas por la persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento como encargado de despacho, quien no tendrá derecho a voto en las sesiones del Ayuntamiento.

En este caso la persona que funja como Oficial Mayor suplirá a la persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento mientras esta se encuentre como encargado de despacho.

Los encargos por despacho referidos en el presente capitulo, no darán lugar a ajustes salariales.

Para los casos de faltas de la persona titular de la presidencia municipal por más de quince días naturales o por falta absoluta se estará a lo que para tal efecto dispone la Ley Municipal.

Licencia de las personas titulares de la administración pública

Artículo 26. Las faltas por licencia de las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal serán cubiertas por las personas que sean designadas por escrito por la persona titular de la presidencia municipal como encargados de despacho.

Faltas de las personas titulares de las delegaciones municipales

Artículo 27. Las faltas de las personas que sean titulares de las delegaciones municipales, serán cubiertas por las personas titulares de las subdelegaciones y a falta de estas, por quien designe la persona titular de la presidencia municipal.

Faltas justificadas e injustificadas a las sesiones o reuniones

Artículo 28. Se considerarán faltas justificadas de las personas integrantes del Ayuntamiento a las sesiones o reuniones de comisiones las siguientes:

- I. La incapacidad física justificada;
- II. Causa grave o fuerza mayor; y
- III. Cuando se demuestre que la persona no fue notificada de la sesión o reunión.

En todos los casos, para justificar la falta, será indispensable presentar el documento de justificación ante la Secretaria del Ayuntamiento tratándose de sesiones o ante la presidencia que corresponda, tratándose de comisiones, lo que deberá realizarse antes del inicio de la reunión o sesión, salvo que, por causas de fuerza mayor, no sea posible la entrega dentro de dicho plazo. En el caso de sesiones o reuniones virtuales se deberá enviar el justificante por correo electrónico a través de los correos oficiales antes del inicio de la reunión o sesión, salvo que, por causas de fuerza mayor, no sea posible la entrega dentro de dicho plazo.

En caso de no presentarse la justificación conforme a lo antes señalado, se tendrá por no justificada la falta y se sancionará en los términos del presente reglamento.

Dejar de asistir sin causa justificada a tres sesiones ordinarias del Ayuntamiento en forma continua o a cinco en un periodo de seis meses se configurará como causal de revocación de mandato y deberá denunciarse por el Ayuntamiento ante el Congreso del Estado.

CAPITULO VI DE LA DESAPARICION DEL AYUNTAMIENTO Y LA REVOCACION DE MANDATO

Desaparición del Ayuntamiento

Artículo 29. Únicamente el Congreso del Estado podrá declarar la desaparición del Ayuntamiento o Consejo Municipal en su caso, por las causales y conforme al procedimiento que se prevé en la Ley Municipal

Declaración de revocación

Artículo 30. El Congreso del Estado podrá declarar la revocación de mandato de alguna o algunas personas integrantes del Ayuntamiento o Consejo Municipal, por las causas que prevé la Ley Municipal y conforme al procedimiento que señale la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

CAPITULO VII DE LA GACETA MUNICIPAL

De la Gaceta municipal

Artículo 31. La Gaceta Municipal será el medio oficial de publicación y difusión del Ayuntamiento y estará a cargo de la Unidad de Transparencia, podrá constar en forma impresa o electrónica, las versiones electrónicas deberán estar disponibles en la página web oficial del municipio.

Documentos a publicar

Artículo 32. La Gaceta Municipal contendrá las publicaciones relativas a los actos y resoluciones que señalen las leyes y reglamentos que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y aquellos que sean trascendentes para las personas habitantes del municipio incluidos los que señala la Ley Municipal.

Contenido

Artículo 33. La Gaceta Municipal deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. La denominación, que será "Gaceta Municipal" y la indicación de que es el órgano oficial de publicación y difusión del municipio de Coroneo, Guanajuato;
- II. El Escudo oficial del municipio y el logo de la administración municipal en turno;
- III. La fecha y el número de publicación de la edición que corresponda; y
- IV. El índice y contenido.

CAPITULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

SECCION PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Atribuciones

Artículo 34. Son atribuciones de la persona titular de la presidencia municipal, además de las consignadas en la Constitución Política del Estado de Guanajuato y en la Ley Municipal las siguientes:

- I. Proponer el orden de los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Presidir y dirigir los debates en las sesiones de Ayuntamiento;
- III. Exhortar a las personas titulares de la sindicatura y las regidurías para que cumplan cabalmente con sus atribuciones y comisiones; y
- IV. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento de la administración pública municipal.

SECCION SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Atribuciones

Artículo 35. Son atribuciones de la persona titular de la sindicatura municipal, además de las consignadas en la Constitución Política del Estado de Guanajuato y en la Ley Municipal las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates en ausencia de la persona titular de la presidencia municipal;
- II. Vigilar que la cuenta pública se integre en la forma y términos previstos en la legislación aplicable y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- III. Rendir al Ayuntamiento en tiempo y forma los informes que prevé la Ley Municipal;
- IV. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y a las reuniones de sus comisiones, participando con voz y voto;
- V. Formular en las sesiones las propuestas que considere pertinentes;
- VI. Representar legalmente al Ayuntamiento ante autoridades jurisdiccionales civiles, penales, administrativas o del trabajo, federales, estatales o municipales en las que el municipio sea parte, pudiendo delegar bajo su más estricta responsabilidad, esa representación;
- VII. Actuar como representante legal del Ayuntamiento ante todo tipo de autoridades federales, estatales y municipales;
- VIII. Fungir como representante legal del municipio ante autoridades fiscales federales, estatales y municipales y realizar los trámites y actos administrativos que sean necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones; y
- IX. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o demás disposiciones legales aplicables.

SECCION TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURIAS

Atribuciones

Artículo 36. Son atribuciones de las personas titulares de las regidurías, además las consignadas en la Constitución Política del Estado de Guanajuato y en la Ley Municipal las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y reuniones de sus comisiones, participando con voz y voto;
- II. Formular en las sesiones las propuestas que considere pertinentes; y
- III. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o demás disposiciones legales aplicables.

SECCION CUARTA DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Comisiones

Artículo 37. Las comisiones del Ayuntamiento son órganos internos conformados por las personas titulares de la sindicatura y de las regidurías, cuya integración refleje los principios de pluralidad, proporcionalidad y paridad de género, su objeto será estudiar, examinar y proponer los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal así como vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones o acuerdos que dicte el Ayuntamiento.

Integración

Artículo 38. La integración de las comisiones se deberá atender lo que dispone la Ley Municipal, procurando que cuando menos en cada una se cuente con una persona titular de la presidencia y de la secretaria así como con una vocalía a excepción de las de Contraloría y Combate a la Corrupción y Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública que deberán ser plurales y proporcionales atendiendo al porcentaje de representación de cada partido político en el Ayuntamiento.

Propuesta de Integración

Artículo 39. La persona titular de la presidencia municipal propondrá al Ayuntamiento la integración y modificación de las comisiones, teniendo en cuenta los conocimientos, profesión y vocación de sus integrantes.

Comisiones Ordinarias

Artículo 40. El Ayuntamiento de Coroneo, establecerá cuando menos las siguientes comisiones:

- I. Contraloría y Combate a la Corrupción;
- II. Derechos Humanos;
- III. Desarrollo Rural y Económico;
- IV. Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial;
- V. Educación, Recreación, Cultura y Deporte;
- VI. Grupos en Situación de Vulnerabilidad;
- VII. Atención a las Personas con Discapacidad;
- VIII. Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública;
- IX. Igualdad de Género;
- X. Obra y Servicios Públicos;
- XI. Salud Pública y Asistencia Social;
- XII. Seguridad Pública y Tránsito;
- XIII. Atención a las Juventudes; y
- XIV. Medio Ambiente.

Las comisiones tendrán las atribuciones que señala la Ley Municipal.

Además, el Ayuntamiento podrá crear otras comisiones para la atención de necesidades propias y cuando algún asunto lo amerite creará comisiones especiales mismas que estarán integradas conforme a lo que se señale en el acuerdo respectivo y solo conocerán del asunto que motive su creación, el acuerdo de creación contendrá además de las atribuciones que se le otorguen, el plazo de finalización de los trabajos.

SECCION QUINTA DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Votación

Artículo 41. Los acuerdos de las comisiones se tomarán por mayoría simple de votos, solo en caso de empate cuando proceda, la persona titular de la presidencia de la comisión tendrá el voto dirimente.

Reuniones

Artículo 42. Las personas titulares de la sindicatura y regidurías integrantes de las comisiones del Ayuntamiento, deberán asistir a las reuniones de trabajo a las que se les cite para analizar, discutir, emitir opiniones y/o elaborar dictámenes sobre los temas que les hayan sido turnados, sesionaran dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se les haya encomendado algún asunto y dentro de los cinco días hábiles siguientes emitirán la opinión o dictamen correspondiente, el cual será presentado a la Secretaría del Ayuntamiento, para que ésta lo presente al pleno del Ayuntamiento, salvo que por la importancia del asunto, la comisión prorrogue dicho plazo.

Las reuniones de las comisiones se llevarán a cabo preferentemente en las instalaciones de la Presidencia Municipal y serán públicas, solo serán privadas en el caso de que se trate de los supuestos previstos en la Ley Municipal, el carácter de privada lo determinará la persona titular de la presidencia de la comisión, en la convocatoria a la reunión.

Las reuniones de las comisiones por caso fortuito o fuerza mayor podrán realizarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, atendiendo a las formalidades que para ello establece la Ley Municipal, en estas reuniones se podrá hacer uso de la firma electrónica para suscribir las minutas y dictámenes.

Las personas titulares de la sindicatura y regidurías integrantes de las comisiones del Ayuntamiento solo podrán ausentarse de las reuniones a las que hubieren sido convocados por causa justificada, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Citación a reuniones

Artículo 43. La persona titular de la presidencia de cada comisión citará, preferentemente por escrito o bien por cualquier otro medio de comunicación, a las demás personas integrantes, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a las reuniones de trabajo en las que se revisará, analizará, discutirá y emitirá opinión o dictamen sobre algún asunto competencia del Ayuntamiento.

Cuando un asunto sea competencia de dos o más comisiones, estas podrán reunirse de manera conjunta para el estudio y dictamen del asunto de referencia.

Solicitud de información

Artículo 44. Las comisiones, para presentar al pleno su opinión o dictamen sobre los temas puestos a su consideración, si fuese necesario, solicitarán por escrito a las personas servidoras públicas de la administración pública municipal la información y documentos que requieran, quienes estarán obligadas a proporcionárselos en el término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud, salvo causa justificada.

Si transcurrido el termino establecido en el artículo anterior, no hay respuesta de la persona servidora pública municipal a la que se le haya solicitado la información, sin causa justificada para ello, la persona titular de la presidencia de la comisión que haya formulado la petición, notificará dicha circunstancia al superior jerárquico de la persona servidora pública omisa y si pese al aviso al superior jerárquico no se da respuesta en un término igual al otorgado, se dará cuenta de tal omisión a la Contraloría Municipal para que proceda conforme a sus atribuciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Presentación de dictamen

Artículo 45. La persona titular de la presidencia de cada comisión enviará a la Secretaria del Ayuntamiento la opinión o el dictamen elaborado, respecto al asunto turnado, para ser incluido en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria para su análisis y acuerdo correspondiente o si la urgencia del asunto lo amerita, le solicitará a la persona titular de la presidencia municipal que se convoque a una sesión extraordinaria para tal fin.

Obligación de las personas titulares para con las comisiones

Artículo 46. Las personas titulares de las dependencias y entidades, relacionadas con los asuntos que se analicen en las comisiones, deberán comparecer a las reuniones de trabajo de estas, cuando sean convocados para proporcionar la información que se requiera para la emisión de la opinión o dictamen que corresponda, en caso de que por cuestiones de trabajo no sea posible la comparecencia de las personas titulares, la información solicitada podrá enviarse por escrito o en medios magnéticos.

Formalidad de los acuerdos de comisiones

Artículo 47. Toda comunicación de las comisiones que sea presentada al pleno del Ayuntamiento, deberá estar debidamente firmada por sus integrantes y acompañada con la minuta levantada con ese motivo, en la que deberán asentarse de manera generalizada los datos del asunto, los argumentos de estudio y discusión, así como los argumentos y fundamentos legales que hayan motivado su aprobación o desaprobación si fuera el caso.

Seguimiento de la Secretaria de las Comisiones

Artículo 48. Las personas titulares de las secretarías de las comisiones, deberán dar seguimiento a los asuntos turnados, acordando con las personas titulares de las presidencias la necesidad de celebrar reuniones de trabajo para analizar los asuntos y emitir cuando así proceda las opiniones o dictámenes que correspondan.

Negativa a acordar sobre los asuntos turnados

Artículo 49. Las personas titulares de las presidencias de las comisiones podrán proponer a sus integrantes la negativa a analizar o dictaminar sobre algún asunto que les haya sido turnado, cuando existan circunstancias que hagan improcedente su revisión, debiendo fundar y motivar en la minuta respectiva las razones de la comisión para negarse a conocer del asunto en cuestión y someterlo pleno del Ayuntamiento para su acuerdo respectivo.

CAPITULO IX DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

Sesiones

Artículo 50. El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia de manera colegiada para ello celebrara sesiones, ordinarias, extraordinarias y solemnes que serán públicas, con excepción de aquellas que la Ley Municipal señale que deben ser privadas.

Quórum

Artículo 51. Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas con la asistencia de más de la mitad de la totalidad de las personas que lo integran, las presidirá la persona titular de la presidencia municipal, en sus ausencias será suplida por la persona titular de la sindicatura auxiliado por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, cuando durante el desarrollo de una sesión se pierda el quorum necesario para considerarla válida, se terminará la misma.

Sesiones privadas

Artículo 52. Serán materia de sesión privada, además de las que señala la Ley Municipal, aquellas en las que se dé cuenta al pleno del Ayuntamiento de asuntos relacionados con procedimientos de responsabilidad administrativa instaurados en contra de alguna persona integrante del Ayuntamiento, esas actas no serán leídas públicamente para su aprobación.

Suspensión de sesiones

Artículo 53. Las sesiones del Ayuntamiento únicamente se podrán suspender por las causas señaladas en la Ley Municipal.

Recinto Oficial

Artículo 54. Las sesiones del Ayuntamiento por regla general se celebrarán en el recinto oficial, a ellas podrá asistir cualquier persona, debiendo observar respeto a todos los presentes, además los asistentes se abstendrán de intervenir y de alterar el orden, pudiendo la persona titular de la presidencia municipal llamar la atención a cualquier persona que interrumpa el desarrollo de la sesión o bien podrá hacerla salir del recinto oficial mediante el auxilio de la fuerza pública.

Solo por causas excepcionales o justificadas, podrá el Ayuntamiento acordar el cambio de recinto oficial de manera temporal.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán realizarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas, siempre y cuando así lo acuerde la mayoría de personas integrantes del Ayuntamiento.

En el desarrollo de las sesiones a distancia la persona titular de la presidencia municipal podrá decretar los recesos que se estimen necesarios, por inconvenientes ocasionados por fallas técnicas de las herramientas tecnológicas empleadas para tal fin.

Publicidad de las sesiones

Artículo 55. Las sesiones de carácter público deberán ser transmitidas en tiempo real mediante las herramientas tecnológicas que se definan de acuerdo a la posibilidad del municipio, las grabaciones de las mismas se deberán conservar en archivos electrónicos, solo las sesiones con carácter de privadas podrán dejar de ser transmitidas al público.

Convocatoria

Artículo 56. Por acuerdo de la persona titular de la presidencia municipal, la Secretaría del Ayuntamiento convocará a las sesiones del Ayuntamiento.

La citación deberá ser personal o en el domicilio de cada integrante del Ayuntamiento, la que deberá ser recibida por una persona mayor de edad, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la hora y fecha citada, contener el orden del día, la información para el desarrollo de la sesión, el día, hora y lugar para su realización y en su caso, el señalamiento de ser privada, la referida citación podrá realizarse vía electrónica siempre y cuando exista acuerdo que así lo determine, en el cual, deberá definirse por cada persona integrante del Ayuntamiento el número telefónico y correo electrónico que se autoriza para tal fin.

Las convocatorias constarán por escrito y serán remitidas según corresponda en original o en caso de citaciones electrónicas en formato pdf o jpg mediante correo electrónico o aplicación web.

Si transcurridos cuarenta minutos de la hora señalada en la convocatoria para el inicio de una sesión, no se reúne el quorum, se convocará a una nueva, la que será válida con las personas integrantes del Ayuntamiento que asistan.

Sesiones Extraordinarias

Artículo 57. Cuando la importancia o urgencia de un asunto lo amerite, el Ayuntamiento celebrará sesiones extraordinarias en este caso, la citación se realizará por cualquier medio que permita que exista constancia de que la persona integrante quedo debidamente enterada de la convocatoria y de los asuntos a tratar, misma que deberá realizarse con una anticipación de por lo menos dos horas a la celebración de la sesión.

Sesiones Solemnes

Artículo 58. El Ayuntamiento celebrará sesiones solemnes cuando se instale, cuando se rinda el informe anual del estado que guarda la administración pública municipal, cuando se celebre la constitución del Estado y cuando así lo acuerde, estas sesiones no tendrán carácter deliberativo.

Por su naturaleza las sesiones privadas y solemnes no podrán celebrarse a distancia.

Sesiones Ordinarias

Artículo 59. El Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces al mes en su recinto oficial o en el lugar que para tal efecto acuerde, el cual deberá contar con áreas para que asista el público.

Voto

Artículo 60. Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquellos, que, por disposición de la Ley Municipal u otras leyes, se exija otro tipo de mayoría, en casos de empate la persona titular de la presidencia municipal tendrá voto dirimente.

La votación de los asuntos tratados en sesión será económica o secreta. La votación económica consistirá en levantar la mano o expresar verbalmente la aprobación o no del asunto sometido a votación; y la votación secreta se realizará cuando la naturaleza del asunto así lo requiera y consistirá en emitir el voto a través de cédulas en forma personal.

Ninguna persona integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, estando en la sesión o reunión de comisión, a no ser que tenga interés personal en el asunto de que se trate o haya fijado su posición política, la cual deberá quedar registrada en el acta correspondiente, tampoco estará permitido a las personas integrantes del Ayuntamiento retirarse durante la votación de algún asunto. En este caso la asistencia de la persona integrante del Ayuntamiento que se hubiere abstenido de votar se tomará en cuenta únicamente para determinar el quorum.

Ninguna persona integrante del Ayuntamiento podrá votar dos veces el mismo asunto, por lo que, emitido un voto en favor o en contra, no se podrá cambiar el sentido del mismo.

Desarrollo de las Sesiones

Artículo 61. El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se llevará conforme al orden del día que hubiere sido aprobado, en las sesiones privadas, solemnes y extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.

Solo en casos urgentes o de interés general, la persona titular de la presidencia municipal podrá proponer asuntos para agregarse al orden del día, los cuales deberán ser leídos por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento una vez declarada abierta la sesión y antes de la aprobación del orden del día. Si alguna de las personas integrantes del Ayuntamiento considera que los asuntos propuestos no son urgentes se someterá a votación si es procedente o no su inclusión.

De las actas

Artículo 62. El desarrollo de las sesiones se hará constar por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento en un libro o folios de actas, en los que deberán quedar anotados en forma extractada, los asuntos tratados y los resultados de las votaciones, además deberán quedar grabadas por cualquier medio tecnológico que permita su reproducción.

Cuando el acuerdo se refiera a normas de carácter general o informes financieros, estos se harán constar o se anexarán íntegramente al libro o folios de actas. En los demás casos bastará que los documentos relativos a los asuntos tratados se agreguen al apéndice del libro o folios de actas.

Las actas de las sesiones del Ayuntamiento se llevarán por duplicado, el original se conservará por el Ayuntamiento y el otro será enviado al Archivo General del Estado al término de cada periodo de Ayuntamiento para que forme parte del acervo histórico del Estado.

Obligación de firmar las actas

Artículo 63. Es obligatorio para las personas integrantes del Ayuntamiento y la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento el firmar las actas, independientemente del sentido de las votaciones de los acuerdos que ahí se consignen. En el supuesto de las sesiones a distancia se podrá hacer uso de la firma electrónica para suscribir las actas respectivas. El incumplimiento a esta obligación será equiparable a una falta injustificada a la sesión.

De las discusiones

Artículo 64. En las discusiones de los asuntos que se planteen en las sesiones participarán las personas integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La persona titular de la presidencia municipal o la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento a indicación de ésta, concederán el uso de la palabra, pero en todo caso, se observará el orden de solicitud de la misma.

Las personas integrantes del Ayuntamiento podrán intervenir hasta en dos ocasiones para exponer sus argumentos a favor o en contra del asunto que se esté analizando, sin que pueda exceder de cinco minutos cada intervención. Las intervenciones serán realizadas con plena libertad para expresar sus opiniones y criterios.

Cuando la intervención de las personas integrantes del Ayuntamiento verse sobre cuestiones ajenas al tema de debate, la persona titular de la presidencia municipal o de la Secretaria del Ayuntamiento en su caso, podrán solicitar al orador que vuelva al tema, con el apercibimiento que, de no hacerlo, se le tendrá por agotada su primera intervención y se le tendrá por haciendo uso de la segunda, en la que deberá respetar el tiempo señalado para la misma.

En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

La persona titular de la presidencia municipal, al estimarlo procedente, cuestionará a las personas integrantes Ayuntamiento si consideran suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a realizar la propuesta para someterla a votación, solicitando a la persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento que asiente el sentido de la votación.

No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se suspenda la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso se podrá fijar fecha para la nueva discusión.

Las personas integrantes del Ayuntamiento deberán permanecer en el recinto oficial en toda la sesión, por lo que está prohibido abandonar la misma antes de que esta concluya, salvo causa justificada.

Suspensión de las sesiones

Artículo 65. Las sesiones únicamente podrán suspenderse cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas o bien podrá decretarse un receso por parte de la persona titular de la presidencia municipal.

Seguimiento de acuerdos

Artículo 66. La persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento será la responsable de comunicar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, debiendo dar razón de ello al pleno del Ayuntamiento en sesiones posteriores.

CAPITULO X DE LAS COMPARENCIA ANTE EL AYUNTAMIENTO

Comparencias

Artículo 67. El Ayuntamiento podrá ordenar la comparencia de cualquier persona servidora pública municipal a través del titular de la dependencia o entidad, para que informe sobre asuntos concretos de su competencia.

Las personas citadas deberán presentarse a la Secretaria del Ayuntamiento, siendo el Secretario del Ayuntamiento quien en su momento les dará acceso a la sesión, en la misma, podrán intervenir por una sola vez y posterior a esta solo podrán responder sobre los cuestionamientos o dudas que le sean formuladas por las personas integrantes del Ayuntamiento.

Comparencias urgentes

Artículo 68. Con independencia de lo dispuesto en el artículo anterior, la persona titular de la presidencia municipal podrá solicitar en todo momento durante el desarrollo de una sesión, la comparencia de cualquier persona servidora pública, con la finalidad de que proporcione la información necesaria para la resolución de algún punto a tratar.

CAPITULO XI DE LA FACULTAD LEGISLATIVA Y REGLAMENTARIA

Competencia

Artículo 69. El Ayuntamiento tiene competencia para iniciar leyes o decretos, debiendo observar para tal efecto las formalidades señaladas en la Constitución del Estado y la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato.

El Ayuntamiento goza de facultad reglamentaria para emitir las normas jurídicas a que hace referencia la Ley Municipal, para lo cual, deberá observar las bases generales para la expedición y la estructura que en dicha normativa se establecen.

Facultad de iniciativa

Artículo 70. Solo las personas titulares de la presidencia municipal, sindicatura y regidurías están facultados para proponer al Ayuntamiento la expedición de reglamentos y bandos de policía y buen gobierno.

Facultad de presentar proyectos

Artículo 71. Las personas titulares de las dependencias y entidades podrán presentar al Ayuntamiento proyectos de bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general y circulares por conducto de la persona titular de la presidencia municipal.

Etapas de proceso reglamentario

Artículo 72. El proceso reglamentario al que se debe sujetar el Ayuntamiento, será el que se establece en la Ley Municipal.

Aprobación de normas

Artículo 73. Los bandos de policía y buen gobierno y reglamentos para ser válidos, deberán ser aprobados por mayoría calificada de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Las circulares, disposiciones administrativas de observancia general y las disposiciones administrativas para el cobro de productos y aprovechamientos requerirán mayoría absoluta para su aprobación.

Las normas que se aprueben, para su eficacia deberán ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

CAPITULO XII DE LA ADICION, REVOCACION O MODIFICACION DE ACUERDOS

De la adición, revocación o modificación de acuerdos

Artículo 74. Los acuerdos del Ayuntamiento podrán adicionarse, modificarse o revocarse por mayoría calificada de las personas integrantes siempre y cuando para ello se observe lo dispuesto en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de los Municipios de Guanajuato.

CAPITULO XIII DE LAS SANCIONES

De las sanciones

Artículo 75. Las personas integrantes del Ayuntamiento, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

I. Amonestación verbal o por escrito;

II. Económica, consistente en el descuento proporcional a un día de trabajo de su remuneración mensual por cada falta cometida; y

III. Desalojo del lugar en que se esté desarrollando la sesión de Ayuntamiento.

De la amonestación

Artículo 76. Procederá la amonestación verbal o por escrito cuando algún integrante del Ayuntamiento altere el orden durante las sesiones, sea por interrumpir a otro integrante que tenga el uso de la voz, por intervenir en más de dos ocasiones en algún punto que se esté discutiendo o bien por incumplir con su obligación de firmar los dictámenes de las comisiones de que sea parte o las actas de las reuniones o sesiones.

Del desalojo

Artículo 77. Procederá el desalojo mediante el uso de la fuerza pública, cuando durante el desarrollo de una sesión, algún integrante del Ayuntamiento, prolifere insultos a otro integrante o a cualquier persona que se encuentre presente, o bien cuando se comporte de forma inadecuada o violenta, o cuando haya sido reconvenido por la persona titular de la presidencia municipal para guardar el orden y respeto en más de dos ocasiones y se mantenga en su conducta inadecuada.

De las sanciones económicas

Artículo 78. Procederá imponer una sanción económica cuando un integrante del Ayuntamiento falte sin causa justificada a una o más sesiones o reuniones de las comisiones, la sanción consistirá en el descuento de un día de trabajo de su remuneración mensual por cada falta.

Imposición de sanciones

Artículo 79. Corresponde a la persona titular de la presidencia municipal imponer las sanciones previstas en el presente capítulo y vigilar que estas sean debidamente aplicadas.

CAPÍTULO XIV MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

De los medios de Impugnación

Artículo 80. Los actos y resoluciones que el Ayuntamiento dicte, ordenen, ejecute o trate de ejecutar, podrán ser impugnados conforme a lo que dispone el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

CAPITULO XV PREVENCIONES GENERALES

De las Prevenciones generales

Artículo 81. Lo no previsto en el presente reglamento se sujetará a lo que dispone la Ley Municipal y en su defecto a lo que por mayoría calificada acuerde el Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Vigencia

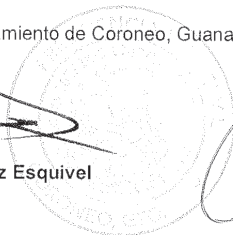
Artículo Único. El presente Reglamento interior del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Guanajuato, quedando abrogado el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato número 40, Segunda Parte, de fecha 25 de febrero de 2021.

Por lo tanto y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 26 fracción VII 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 recinto oficial del Ayuntamiento de Coroneo, Guanajuato, a los 29 días del mes de enero de 2025.



L.C.P.F. Luis Fernando Velázquez Esquivel
Presidente Municipal



Lic. Alejandro Reséndiz Rivera
Secretario del Ayuntamiento

