



SECRETARIA DEL  
H. AYUNTAMIENTO

12 FEB. 2011 1:23 PM  
ACUSE DE RECIBO

**Lic. Roberto Rentería Manqueros**  
Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Juárez

**Presente**

Los abajo firmantes<sup>1</sup>, mexicanos, mayores de edad, miembros de los diversos colectivos y organizaciones de la sociedad civil, comparecemos **por nuestro propio derecho** como ciudadanos para exponer:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de este Municipio, venimos a presentar formal **Iniciativa Ciudadana** a fin de **reformar y adicionar diversos artículos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento**, por lo que integramos a la presente la correspondiente exposición de motivos, así como la redacción propuesta para los artículos cuya reforma solicitamos, conforme lo dispone el artículo 70 de dicho ordenamiento legal que, al que en lo sucesivo denominaremos *el Reglamento*.

Para los efectos legales a que haya lugar, señalamos como domicilio en la tramitación de la presente iniciativa el ubicado en *calle 20 de noviembre 4305, de la Colonia El Colegio, código postal 32310* de esta ciudad y como representante común de todos los promoventes al **C. ABELAMAR CHACÓN RODRÍGUEZ**.

Para dar cumplimiento a lo requerido por el **artículo 70** del Reglamento, expresamos la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El manejo de la información pública ha determinado en gran medida la relación entre el Estado, o más bien, entre la administración pública y la sociedad.

La información es poder y el acceso a ese poder ha sido objeto en los últimos años de profundas modificaciones. La falta de información, la opacidad en el manejo de los recursos, la discrecionalidad en la toma de decisiones por parte de los funcionarios públicos, han generado un ambiente propicio para la corrupción, al tiempo que neutraliza las oportunidades y desalienta la participación de la sociedad.

Ante este escenario común, aunque más grave en unos países que en otros, diversos actores internacionales y los mismos estados miembros de la comunidad internacional, fueron planteando nuevos modelos para la administración pública a partir de una relación más cercana entre la sociedad y el gobierno, a través, entre otras cosas, de la transparencia como vehículo del derecho humano de acceso a la información pública.

---

<sup>1</sup> Se Anexa Hoja de Firmas

*“La transparencia es solicitar al gobierno u organizaciones que conforman el mismo, que hagan del dominio público la información con la cual diseñan, ponen en práctica y evalúan las políticas públicas que están bajo su responsabilidad” (Vergara, 2008)<sup>2</sup>*

El derecho de acceso a la información pública debe entenderse en su sentido más amplio y más cercano al desarrollo de las personas y a la búsqueda de su bienestar. En esto consiste el principio pro persona que da sustento al principio de máxima publicidad.

Diversas convenciones internacionales suscritas por nuestro país establecen a su cargo la obligación de establecer mecanismos que incluyan la participación ciudadana directa como un medio para combatir la corrupción.

La Corte Interamericana de Derechos Humanos ha establecido la necesidad y el derecho de los ciudadanos a su participación directa en los espacios de toma de decisiones:

*“...El Actuar del Estado debe encontrarse regido por los principios de publicidad y transparencia en la gestión pública, lo que hace posible que las personas que se encuentran bajo su jurisdicción ejerzan el control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan **cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento de las funciones públicas**. El acceso a la información bajo el control del Estado, que sea de interés público, puede permitir la participación en la gestión pública.”<sup>3</sup>*

La Ley General y local en materia de transparencia establece como parte de sus objetivos además de transparentar el ejercicio de la función pública, estimular la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y la rendición de cuentas por parte de las autoridades.

A nivel estatal existen diversas figuras legales que regulan la participación ciudadana más bien de una manera semidirecta<sup>4</sup>, ejemplo de ellas son el referéndum y el plebiscito porque es en última instancia el Tribunal Estatal Electoral el que debe llamar a los ciudadanos a solicitud de un porcentaje de los electores.

La presente Administración Municipal, en un acto sin precedentes, modificó este año su Reglamento Interior para permitir a los ciudadanos participar de manera directa en las sesiones de Cabildo, con la oportunidad de cuestionar y aportar información sobre los asuntos que ahí se debaten.

---

<sup>2</sup>[https://www.uaeh.edu.mx/investigacion/productos/5069/xvii\\_congreso\\_clad\\_transparencia.pdf](https://www.uaeh.edu.mx/investigacion/productos/5069/xvii_congreso_clad_transparencia.pdf) Pág.1

<sup>3</sup>CIDH, Caso Claude Reyes y otros, párrafo 86.

<sup>4</sup><http://www.diputados.gob.mx/sedia/sia/spi/SPI-ISS-26-07.pdf> Pág. 309.

Las reuniones previas de Cabildo, al igual que las otras sesiones del Ayuntamiento, constituyen el espacio público que comparten los ciudadanos interesados en las decisiones que toman sus autoridades sobre los asuntos que afectan a la comunidad, y es por ello por lo que, atentos al principio de máxima publicidad, debe garantizarse también el espacio que permita la plena participación ciudadana, pues si ésta se condiciona al aforo del lugar en el que se celebre la sesión, la participación puede verse limitada y es por ello que debe considerarse imperativo que, una vez que se ha otorgado lo principal, se garantice lo accesorio para hacer efectivo el derecho reconocido mediante la publicación del nuevo Reglamento Interior.

El establecimiento de un espacio adecuado en todas las sesiones de Cabildo, incluidas las reuniones previas, como disposición obligatoria, garantizará que posteriores administraciones no hagan nugatorio el derecho de los ciudadanos a participar en las sesiones de Cabildo.

Por otra parte, en el mismo orden de ideas y apelando nuevamente al Principio de Máxima Publicidad, viene a ser esencial que las convocatorias para las sesiones de Cabildo contengan no sólo el orden del día, sino la información necesaria para identificar de manera indubitable los asuntos que se tratarán, pues de otra manera, los ciudadanos no tendrán forma de saber si esos asuntos pueden afectarles o no y sería absurdo esperar que se presentaran a todas las sesiones para ver si se trata algo que les afecte directamente. Las convocatorias oscuras y vagas resultan del todo desalentadoras de la participación ciudadana que la nueva Administración trata de promover.

Por último, a fin de robustecer la eficacia de las nuevas disposiciones administrativas en materia de participación ciudadana, es menester establecer sanciones para aquellos funcionarios que vulneren las disposiciones contenidas en el nuevo Reglamento.

Según Rafael de Pina<sup>5</sup>, las normas perfectas son aquellas que contienen la sanción procedente para los casos de incumplimiento a lo en ellas ordenado, por lo que, si en el reglamento no se establecen sanciones específicas para en el caso de incumplimiento por parte de los funcionarios a las disposiciones que garantizan la participación ciudadana, en realidad no existe tal garantía, sino que el respeto a ese derecho se dejará a la buena voluntad y a la discrecionalidad de los funcionarios en turno y la reciente modificación no será más que una nueva simulación.

Las ideas expuestas nos llevan a colegir que estas propuestas presentadas a continuación, no son sólo útiles, sino absolutamente necesarias para dar eficacia a las disposiciones plasmadas en el nuevo Reglamento Interior del H. Ayuntamiento, por lo que estamos ciertos de que, una vez analizadas por los integrantes del Ayuntamiento en las reuniones y sesiones que correspondan, serán aprobadas sin ninguna objeción.

---

<sup>5</sup> Rafael de Pina. Derecho Civil Mexicano. Editorial Porrúa. México, 1956. Pág. 94.

## Propuesta de Modificación al Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chih.

### 1. Información detallada en orden del día, Cabildo, Previa y Comisiones Edilicias.

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

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

Sin perjuicio de lo anterior, la convocatoria y el orden del día para las sesiones ordinarias será publicada por la autoridad convocante en la Página de Internet Oficial del Municipio con al menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión ordinaria y en conformidad con lo establecido en el artículo 33 del presente reglamento. Por lo que respecta a la convocatoria para las sesiones extraordinarias, la misma será publicada por la autoridad convocante en la Página de Internet Oficial del Municipio en cualquier tiempo antes de que se celebre la sesión extraordinaria de que se trate.

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

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y solemnes;
- III. Lectura de la correspondencia dirigida al Ayuntamiento o a la o el Presidente en asuntos de la competencia del primero;
- IV. Copia de los proyectos de acuerdo y dictámenes, que serán sometidos a discusión, análisis y/o votación durante la sesión correspondiente;
- V. Presentación de informes de Regidores y de las comisiones edilicias; y,
- VI. Asuntos generales, salvo en el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

(...)

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

La reunión previa será pública y se celebrará en el lugar que se indique en la convocatoria respectiva, la cual será emitida por la Secretaria o Secretario y entregada a los integrantes del

Ayuntamiento con al menos veinticuatro horas de anticipación a su celebración, debiendo ir acompañada del orden del día en los términos del artículo 33 del presente reglamento.  
(...)

**ARTÍCULO 149 BIS.** - La convocatoria que se expida para la celebración de las reuniones de las comisiones edilicias deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación de la minuta de la reunión anterior;
- III. Copia de los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión, y demás documentos relativos a los asuntos que serán sometidos a discusión, análisis y votación durante la reunión correspondiente;
- IV. Asuntos generales.

La convocatoria y orden del día para las reuniones ordinarias y extraordinarias de las comisiones edilicias será publicada por el coordinador de la comisión en la Página de Internet Oficial del Municipio con al menos veinticuatro horas de anticipación a la reunión.

**2. Registro para la Participación Ciudadana con voz en Sesiones de Cabildo y Reuniones Previas pueda hacerse hasta 15 minutos antes del inicio de la sesión, de la misma forma que se hace para la Comisiones Edilicias (art. 150).**

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

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

- I. Las personas interesadas en participar con voz en un punto del orden del día deberán de registrarse en la Secretaría de manera personal y no por conducto de terceros, a partir de la publicación de la convocatoria en la Página de Internet Oficial del Municipio y hasta 15 minutos antes del inicio de la sesión de que se trate.

(...)

**3. Sala para Reunión Previa, celebrarse por regla general en el Recinto Oficial (Salón Francisco I. Madero)**

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

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

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

(...)

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

(...)

**Recinto Oficial:** El salón Francisco I. Madero ubicado en el tercer piso de la unidad administrativa Licenciado Benito Juárez, o el que con tal carácter sea designado por el Ayuntamiento, **para la celebración de Sesiones de Cabildo y Reuniones Previas.**

(...)

<b>4. Que las Actas de Cabildo sean publicadas con su Apéndice</b>
--------------------------------------------------------------------

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

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

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

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

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

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y la hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados en la sesión en forma extractada, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan

aprobado y el resultado de la votación identificando el sentido del voto de cada integrante del Ayuntamiento, y

- V. Instrumentos que se agregaron al apéndice, *entendiéndose por estos los siguientes:*
- a. *Proyectos de Acuerdo*
  - b. *Dictámenes*
  - c. *Resoluciones*
  - d. *Grabación de Audio y Video*

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

**5. Que las Minutas, Dictámenes y Puntos de Acuerdo de Comisiones Edilicias sean publicadas, en los mismos términos que las Actas de Cabildo (art. 109)**

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

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

(...)

**Minuta:** El documento emitido por las comisiones de regidores como evidencia de sus reuniones y del trabajo realizado en las mismas.

(...)

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

- I. *Presidir las sesiones de comisión;*
- II. *Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones, cuando menos dos veces por mes, en los términos del artículo 149 de este Reglamento;*
- III. *Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la autorización del orden del día;*
- IV. *Emitir voto de calidad en caso de empate;*
- V. *Levantar las minutas de las reuniones de la comisión;*
- VI. *Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión, y*
- VII. *En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.*

**ARTÍCULO 151.**- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el coordinador o coordinadora hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

De cada reunión de las comisiones de regidores se levantará una minuta por el Coordinador o Secretario, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la reunión, y hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados en la reunión en forma extractada, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación identificando el sentido del voto de cada integrante de la Comisión, y
- V. Los documentos relacionados a los asuntos tratados en las reuniones;
- VI. Los Proyectos de Acuerdo y Dictámenes emitidos por la comisión;
- VII. Lista de Asistencia con sus firmas respectivas;

Para efecto de que los habitantes del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que se dicten en las Comisiones, las minutas serán publicadas en la Página de Internet Oficial del Municipio a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación.

**6. Que las Sesiones Extraordinarias de Cabildo, sólo se celebrarán para atender asuntos urgentes de afectación pública, nunca asuntos de interés particular como cambios de uso de suelo o enajenaciones de terrenos municipales en favor de particulares.**

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

**ARTÍCULO 24.**- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a juicio de la o el Presidente o a petición de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento-, siempre y cuando se trate de Asuntos Urgentes.

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

(...)

*Asuntos Urgentes:* aquellos de los que se tiene conocimiento con posterioridad a la publicación de la convocatoria de la siguiente sesión ordinaria de cabildo, y cumpla además con alguna de las siguientes condiciones:

- I. Ser un asunto de afectación pública;
- II. Esté en riesgo la integridad física o vida de alguna persona;
- III. Tenga por objeto atender o resolver asuntos de alguna emergencia ambiental; o
- IV. El cumplimiento de alguna disposición federal o estatal, con plazo de vencimiento no establecido previamente a la fecha de la próxima sesión ordinaria de cabildo

(...)

**7. Iniciativas Ciudadanas, que se presenten y expongan hasta por 3 minutos ante el pleno del ayuntamiento en sesión ordinaria de cabildo y ahí las tome la secretaría para su canalización a comisiones y/o dependencias para su atención y que los regidores que lo deseen puedan dar alguna respuesta o comentar al respecto.**

## **REDACCIÓN PROPUESTA:**

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

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

(...)

**ARTÍCULO 70.**- *Para ejercer este derecho, los y las solicitantes deberán de presentar una solicitud en original y copia ante la Secretaría, **por lo menos 48 horas hábiles antes de la sesión de cabildo correspondiente**, respecto de la cual se emitirá un acuerdo de radicación.*

*La iniciativa que se presente ante la Secretaría deberá de contener el nombre de las o los solicitantes, domicilio para oír y recibir notificaciones, proyecto o propuesta, y exposición de motivos. En caso de que la iniciativa no cumpla con lo establecido o se requiera alguna aclaración, la Secretaría prevendrá a las o los solicitantes para que cumplan con lo requerido dentro de un término de tres días hábiles, en caso contrario la iniciativa se tendrá por no presentada, sin perjuicio del derecho de la o el solicitante para presentar nuevamente su iniciativa.*

*Una vez presentada la Iniciativa Ciudadana ante la secretaría y habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el párrafo anterior, se citará a el solicitante a presentarse en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo para exponer la Iniciativa ante el Ayuntamiento en pleno, donde se definirá la o las comisiones que atenderán y darán seguimiento a la Iniciativa.*

**ARTÍCULO 71.**- *Una vez satisfecho lo señalado en el artículo anterior, la Secretaría integrará un expediente y turnará la iniciativa a la o las comisiones de Regidores que correspondan, dentro de los siguientes 5 días hábiles con el propósito de que emitan el Dictamen correspondiente, de*

conformidad con lo establecido en el artículo 75 de este reglamento, notificando de esto a los ciudadanos solicitantes, así como, de la secretaría.

**ARTÍCULO 73.-** Previa recepción del Dictamen expedido por las comisiones de Regidores respectivas, la Secretaría enlistará la iniciativa en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria de Cabildo. *En el caso de que el Dictamen sea en sentido positivo* será sometido a discusión y votación ante los integrantes del Ayuntamiento. *En el caso de que el Dictamen sea en Sentido negativo sólo será sometido a discusión exponiendo los criterios con los que la comisión o comisiones fundamentan su decisión, ante los integrantes del Ayuntamiento.* Adicionalmente, la o el solicitante, o quien designe en su representación, según sea el caso, tendrá el derecho de participar con voz *posteriormente a la discusión del asunto, y previamente a la votación en su caso, durante la sesión de Cabildo hasta por cinco minutos.*

8. Que los Directores y Titulares de las Dependencias, estén presentes en las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo, que traten asuntos de su competencia dentro del orden del día, para ampliar información y responder cuestionamientos de los regidores. En caso de inasistencia por parte de los funcionarios se aplique una sanción similar a la sanción aplicable a los regidores en el artículo 154.

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

**ARTÍCULO 29.-** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a los integrantes de este por escrito, *y de igual forma a los funcionarios titulares de las Dependencias Municipales que tengan algún asunto de su competencia listado en el orden del día de la sesión, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto declarado oficial para el efecto.*

*Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de los funcionarios titulares de las Dependencias Municipales revisar continuamente las convocatorias de las sesiones de cabildo publicadas en la Página de Internet Oficial del Municipio, para que en el supuesto de existir un asunto de su competencia listado en el orden del día, acudan a la sesión de cabildo correspondiente.*

9. Diferimiento de las Sesiones Ordinarias de Cabildo y Comisiones. No podrán diferirse de la fecha y horario establecidos, sólo por motivo de Asuntos Urgentes.

#### REDACCIÓN PROPUESTA:

**ARTÍCULO 37.-** *Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para celebrar una sesión ordinaria, ésta sólo podrá diferirse por causas de Asuntos Urgentes, debiendo ser notificado por escrito por la Secretaría a los integrantes del Ayuntamiento al mismo tiempo que se publique la notificación de diferimiento y su justificación respectiva en la Página de Internet Oficial del Municipio con por lo menos veinticuatro horas antes de que se celebre la sesión.*

*La sesión diferida deberá tener lugar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse; la convocatoria respectiva deberá ser notificada y publicada en los términos previstos en los artículos 31 y 32 del presente Reglamento.*

**10. Establecimiento de algún tipo de Sanción a los Regidores que no cumplan con la publicación en tiempo y forma de las Convocatorias y Orden del Día de las comisiones.**

#### **REDACCIÓN PROPUESTA:**

**ARTÍCULO 154.-** *El Síndico o Síndica y las y los Regidores que sin previo aviso y causa justificada falten a cualquier sesión de cabildo, deberán ser sancionados con una multa equivalente a quince días de su dieta; si la falta ocurre por tres sesiones consecutivas o cinco en un año, serán suspendidos y se llamará a su suplente a ocupar su cargo. Si la falta se diera en la reunión de su comisión o en la reunión previa del Ayuntamiento, la sanción será de un día de su dieta; las inasistencia de las y los Regidores a las reuniones de sus comisiones serán reportadas por el coordinador o coordinadora de cada comisión, al departamento respectivo.*

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

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

*En el caso de que las convocatorias y orden del día de comisiones no sean publicadas en conformidad con lo establecido en el Artículos 149 y 149 BIS, se impondrá una sanción consistente en el descuento de dos días de su dieta a los regidores coordinadores de la comisión correspondiente.*

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

**EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, ATENTAMENTE SOLICITAMOS:**

**PRIMERO.**

*Tenemos presentando en los términos de este escrito la Iniciativa Ciudadana antes expresada.*

**SEGUNDO.**

*Se integre el expediente respectivo y se turne la iniciativa a las comisiones de Regidores que correspondan.*

**TERCERO.**

*En su momento, se someta la iniciativa a discusión por parte de los integrantes de las Comisiones y se conceda al representante común el uso de la voz, a efecto de que se emita el dictamen correspondiente en los términos del artículo 71 y 75 del Reglamento.*

**CUARTO.**

*En su momento, se someta la iniciativa a discusión por parte de los integrantes del Ayuntamiento y se conceda al representante común el uso de la voz en los términos del artículo 73 del Reglamento.*

**QUINTO.**

*Concluido el procedimiento, se reformen los artículos del Reglamento indicados, en los términos propuestos.*

**PROTESTAMOS LO NECESARIO.**

*Cd. Juárez, Chihuahua a 22 de enero de 2018.*



**Abelamar Chacón Rodríguez**

*Plan Estratégico de Juárez / RegidorMX*

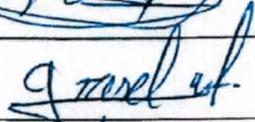
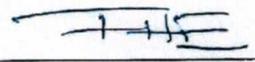
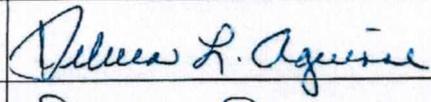
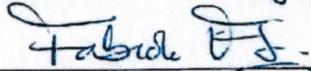
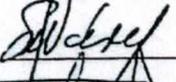
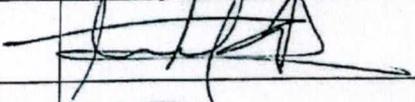
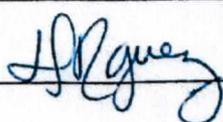
Representante común de todos los promoventes.

Ver anexo con Hoja de Firmas

Hoja de firmas

**Iniciativa Ciudadana**  
**Propuesta de Modificación al Reglamento Interior del**  
**H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chih.**

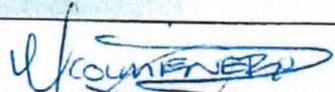
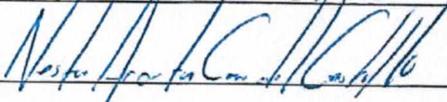
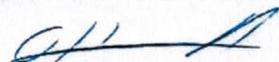
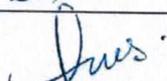
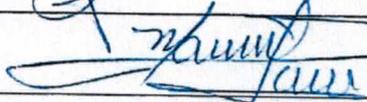
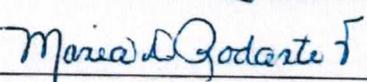
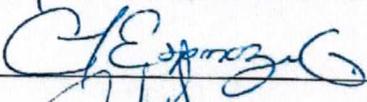
Cd. Juárez, Chihuahua a 12 de febrero de 2018.

Nombre	Organización	Firma
FEC. DE ASIS NAVARRO	CIUDADANO	
Grisel Madrigal Martínez	CAAF A.C.	
Mónica Martínez Sotelo	CAAF A.C.	
Laura Antillon	FUNDACIÓN JUÁREZ INTEGRERA	
FERNANDO DE JESÚS HERNÁNDEZ ESTRADA	SUMANDO ESFUERZOS POR JUÁREZ, A.C.	
SILVIA L. AGUIRRE	CFIC	
Fabiola Flores Solís	COOP. de las Damas Org. Tapestry México AC	
CYNTHIA LÓPEZ DE LA FUENTE	DESARROLLO ECONOMICO DE CIUDAD JUÁREZ A.C.	
Sergio Velasco Medina	IPE	
SARA PÉREZ	Porque todos Somos iguales	
Sandra Salas	Confío, A.C	
Blanca Navarrete García	DHIA, A.C.	
Ana Fierro	Cehtidev, A.C.	
DIANA RODRIGUEZ	DHIA, A.C.	

Hoja de firmas

**Iniciativa Ciudadana**  
**Propuesta de Modificación al Reglamento Interior del**  
**H. Ayuntamiento del Municipio de Juárez, Chih.**

Cd. Juárez, Chihuahua a 12 de febrero de 2018.

Nombre	Organización	Firma
Ana Marisa Colmenero Guadalupe	Asamblea de Organizaciones de la Sociedad Civil de Cd. Juárez	
Claudia Cruz Arceola Pérez	Red de Vecinos	
	Juventud Limpia	
Otilio Heifler	CEIAC	
Aurora Salazar	CEIAC	
MANUEC FLORES	RED DE VECINOS.	
Dolores Rodarte	Programa Educación en Valores A.C.	
Ana Magdalena Espinoza	Programa Educación en Valores A.C.	
Julia Torres Neri	APROCANCAL	
Hernán Ortiz	CIMAP	