



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL ESTADO DE GUERRERO**

ANEXO DEL INFORME 044/CECYPC/SO/18-08-2025

**RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y
DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO
DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE GUERRERO.**

[Handwritten signature and circular stamp]

Introducción

En el marco de las acciones de seguimiento a la implementación del instrumento de participación ciudadana denominado Cabildo Abierto, la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DEECyPC) del IEPC Guerrero, con base en la normativa aplicable, elaboró el presente documento denominado: ***“Recomendaciones para la organización y desarrollo de las sesiones de Cabildo Abierto de los Ayuntamientos del Estado de Guerrero”***.

Derivado del acompañamiento y asesoría brindada a los Ayuntamientos, este Instituto ha identificado diversas áreas de oportunidad que limitan la adecuada organización y desarrollo de las sesiones de Cabildo Abierto, tales como el desconocimiento de la obligatoriedad legal, la ausencia de regulación interna, la falta de claridad en los procedimientos para su convocatoria y ejecución, así como dudas respecto de aspectos no previstos expresamente en la legislación vigente.

Es por ello que, con este documento se espera brindar a los Ayuntamientos lineamientos claros y prácticos que les permitan cumplir de manera efectiva con sus responsabilidades en la materia, asegurar la transparencia en la gestión pública, fortalecer el vínculo entre autoridades y ciudadanía, e incentivar una participación informada e incluyente en la deliberación de asuntos de interés comunitario.

Objetivo

Emitir recomendaciones a los Ayuntamientos del estado de Guerrero, para la organización y desarrollo de las sesiones de Cabildo Abierto, conforme a la normativa aplicable, a fin de orientar y facilitar el cumplimiento de sus responsabilidades en la implementación de este instrumento de participación ciudadana e impulsar una mayor intervención de la ciudadanía en los asuntos públicos y de interés comunitario.

Marco Normativo

- Artículo 49 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.
- Artículos 66 al 75 de la Ley Número 669 de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Recomendaciones y procedimiento para la organización y desarrollo de los Cabildos Abiertos

1. El Cabildo Abierto es el instrumento que se lleva a cabo en las sesiones ordinarias que celebre el Ayuntamiento de forma pública, en las cuales la ciudadanía de un municipio participa con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad, y en la que será informada sobre las acciones de gobierno.

2. Las sesiones de Cabildo Abierto pueden celebrarse en la sede oficial o de manera itinerante en las colonias, delegaciones o comunidades, según lo determine la Presidencia Municipal.
3. El Ayuntamiento debe celebrar al menos **una sesión** de Cabildo Abierto cada **dos meses (Artículo 68 de la LPCEG)**.
4. Se debe determinar cada año el calendario de programación para la celebración de las sesiones de Cabildo Abierto, informando al Instituto Electoral y de Participación Ciudadana las fechas, hora y lugar, mediante correo electrónico a participacion.ciudadana@iepcgro.mx a través del formulario <https://forms.gle/tekcxPnPYVM9MNdW6>, o vía telefónica al 7474726377.
5. Para la celebración, el Ayuntamiento debe emitir una convocatoria pública **con al menos 15 días de anticipación (Artículo 70 de la LPCEG)**, difundirla ampliamente en estrados, medios escritos, electrónicos y de comunicación disponibles, para una máxima publicidad.
6. La convocatoria deberá contener como mínimo:
 - a) Identificación del Ayuntamiento convocante;
 - b) Fundamentos y consideraciones que la motivan;
 - c) Orden del día;
 - d) Lugar, fecha y hora de la sesión de Cabildo Abierto;
 - e) Requisitos para registrarse como participante en el Cabildo Abierto; y
 - f) Otros elementos que apruebe el Cabildo del Ayuntamiento.

7. El registro de participantes se realizará **a partir del día siguiente de su publicación y hasta 3 días antes** de la sesión Cabildo Abierto. La Secretaría General del Ayuntamiento habilitará un sistema presencial o electrónico, para la inscripción de las personas interesadas en participar, usando un formato de solicitud de registro, que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Nombre del Ayuntamiento.
- b) Fecha, hora y lugar de la sesión de Cabildo Abierto.
- c) Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico de la persona interesada.
- d) Tema o asunto de interés.
- e) Fecha de registro.
- f) Nombre y firma del solicitante.
- g) Nombre y firma de la persona que recibe.

La solicitud se elaborará por duplicado, entregando copia a la persona interesada. Se podrá anexar por escrito la participación, sin que su omisión sea motivo de rechazo del registro.

8. Recibida la solicitud, la **Secretaría General verificará el cumplimiento de requisitos** y, en su caso, notificará a la persona interesada la aceptación o bien las observaciones correspondientes e integrará el tema como punto en el orden del día.

9. El Ayuntamiento debe definir los requisitos legales y administrativos, para participar en las sesiones de Cabildo Abierto.

Requisitos sugeridos (no limitativos):

- a) Residir en el municipio.

- b) Presentar solicitud por escrito.
- c) Comprobante de domicilio.
- d) Copia de identificación oficial vigente.
- e) En su caso, presentación por escrito de su participación con el tema propuesto.
- f) La o el ciudadano participará directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de proponer y opinar sobre asuntos municipales.

10. Se recomienda definir el número de participaciones por sesión (de 5 a 10), considerando los temas listados.

11. Los temas propuestos por la ciudadanía deberán referirse a asuntos de interés de la comunidad y servicios públicos municipales.

12. El orden del día podrá incluir únicamente temas ciudadanos o también los propuestos por el Cabildo. Las personas sólo podrán participar en los asuntos para los cuales se registraron.

13. En el desahogo de la sesión, una vez abordado el punto del orden día de interés de las personas registradas, la persona que conduce la sesión otorgará la palabra hasta por 5 minutos, con la posibilidad de una contrarréplica hasta por 3 minutos.

Las intervenciones deberán recibir respuesta por parte del Cabildo o del funcionario competente. Si no es posible resolver en la sesión, el asunto se turnará a la comisión o área correspondiente, que deberá responder por escrito en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.

14. Se levantará acta de la sesión, misma que se deberá dar a conocer en la siguiente sesión ordinaria del Cabildo y en versión pública con la misma difusión de la convocatoria.
15. Se recomienda modificar el Reglamento Interno del Cabildo o la normativa correspondiente, que regule el desarrollo de las sesiones, con la finalidad de incorporar este procedimiento.
16. Como anexos uno y dos, se incuyen los ejemplos de formato de convocatoria y de solicitud de registro.



