

**REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO
Y COMISIONES**

MUNICIPIO DE TOTOLTEPEC DE GUERRERO, PUEBLA

Contenido

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOTOLTEPEC DE GUERRERO, PUEBLA.....	9
TÍTULO PRIMERO.....	9
DISPOSICIONES GENERALES.....	9
CAPÍTULO ÚNICO.....	9
DISPOSICIONES GENERALES.....	9
Artículo 1	9
Artículo 2	9
Artículo 3	10
Artículo 4	10
Artículo 5	10
TÍTULO SEGUNDO	10
DEL GOBIERNO MUNICIPAL.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DE LA CONSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA.....	10
Artículo 6	10
Artículo 7	10
Artículo 8	11
Artículo 9	11
Artículo 10	11
Artículo 11	12
CAPÍTULO II	12
DE LA PRIMERA SESIÓN DEL CABILDO	12
Artículo 12	12
Artículo 13	12
Artículo 14	12
TÍTULO TERCERO.....	12
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES	12
CAPÍTULO I.....	12
DE LAS ATRIBUCIONES.....	12
Artículo 15	12
Artículo 16	13

CAPÍTULO II	13
DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	13
Artículo 17	13
CAPÍTULO III	15
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL	15
Artículo 18	15
CAPÍTULO IV	15
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	15
Artículo 19	15
CAPÍTULO V	16
DE LA PERSONA TITULAR DE CONTRALORÍA	16
Artículo 20	16
CAPÍTULO VI	17
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURIAS	17
Artículo 21	17
Artículo 22	17
CAPÍTULO VII	18
DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA	18
Artículo 23	18
CAPÍTULO VIII	20
DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	20
Artículo 24	20
CAPÍTULO IX	20
DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	20
Artículo 25	20
CAPITULO X	25
DE LA COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y GANADERÍA	25
Artículo 26	25
CAPÍTULO XI	27
DE LA COMISIÓN DE SALUD	27
Artículo 27	27
CAPÍTULO XII	28
DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN	28

Artículo 28	28
CAPÍTULO XIII.....	29
DE LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES Y JUVENTUD.....	29
Artículo 29	29
CAPÍTULO XIV	31
DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO.....	31
Artículo 30	31
TÍTULO CUARTO.....	32
DE LAS SESIONES DEL CABILDO.....	32
CAPÍTULO I.....	32
NATURALEZA DE LAS SESIONES.....	32
Artículo 31	32
Artículo 32	32
Artículo 33	33
Artículo 34	33
Artículo 35	33
Artículo 36	33
Artículo 37	33
Artículo 38	34
Artículo 39	34
Artículo 40	34
Artículo 41	34
Artículo 42	34
Artículo 43	34
Artículo 44	35
Artículo 45	35
Artículo 46	35
CAPÍTULO II	35
DEL PROTOCOLO	35
Artículo 47	35
Artículo 48	35
Artículo 49	35
Artículo 50	36

Artículo 51	36
Artículo 52	36
CAPÍTULO III	36
DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.....	36
Artículo 53	36
Artículo 54	36
Artículo 55	36
Artículo 56	36
Artículo 57	36
Artículo 58	37
CAPÍTULO IV.....	37
DEL DESARROLLO.....	37
Artículo 59	37
Artículo 60	37
Artículo 61	37
Artículo 62	37
Artículo 63	37
Artículo 64	38
Artículo 65	38
Artículo 66	39
CAPÍTULO V.....	39
DE LAS DISCUSIONES.....	39
Artículo 67	39
Artículo 68	39
Artículo 69	39
Artículo 70	39
Artículo 71	39
Artículo 72	40
CAPÍTULO VI.....	40
DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES.....	40
Artículo 73	40
Artículo 74	40
CAPÍTULO VII.....	40

DE LAS VOTACIONES	40
Artículo 75	40
Artículo 76	40
Artículo 77	41
Artículo 78	41
Artículo 79	41
Artículo 80	41
Artículo 81	41
Artículo 82	42
Artículo 83	42
CAPITULO VIII.....	42
DE LAS ACTAS Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS	42
Artículo 84	42
Artículo 85	42
Artículo 86	42
Artículo 87	43
Artículo 88	43
CAPÍTULO IX.....	43
DE LA COMPARECENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES	43
Artículo 89	43
Artículo 90	43
Artículo 91	43
Artículo 92	44
Artículo 93	44
Artículo 94	44
TÍTULO QUINTO.....	44
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO	44
CAPÍTULO I.....	44
DE LAS COMISIONES.....	44
Artículo 95	44
Artículo 96	44
Artículo 97	44
Artículo 98	45

Artículo 99	45
Artículo 100	45
CAPÍTULO II	45
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES.....	45
Artículo 101	45
Artículo 102	45
Artículo 103	45
Artículo 104	46
Artículo 105	46
CAPÍTULO III	46
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES.....	46
Artículo 106	46
Artículo 107	46
Artículo 108	47
Artículo 109	47
Artículo 110	48
Artículo 111	48
Artículo 112	48
Artículo 113	48
Artículo 114	48
Artículo 115	48
Artículo 116	49
Artículo 117	49
Artículo 118	49
Artículo 119	50
Artículo 120	50
Artículo 121	50
Artículo 122	51
Artículo 123	51
Artículo 124	51
TÍTULO SEXTO.....	51
DE LAS RESPOLUCIONES DE LAS COMISIONES	51
CAPÍTULO I.....	51

DE LOS DICTÁMENES.....	51
Artículo 125	51
Artículo 126	51
Artículo 127	51
CAPÍTULO II.....	52
DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.....	52
Artículo 128	52
Artículo 129	52
Artículo 130	52
Artículo 131	52
TÍTULO SÉPTIMO.....	52
DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	52
CAPÍTULO ÚNICO.....	52
DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO.....	52
Artículo 132	52
Artículo 133	52
Artículo 134	53
Artículo 135	53
Artículo 136	53
Artículo 137	53
Artículo 138	54
Artículo 139	54
Artículo 140	54

GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOTOLTEPEC DE GUERRERO, PUEBLA

Acuerdo del Honorable municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla; de fecha 18 de noviembre de 2024, que aprueba el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del H. Ayuntamiento del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla. Presidente Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Totoltepec de Guerrero, a sus habitantes hace saber:

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TOTOLTEPEC DE GUERRERO, PUEBLA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria y tiene como objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Este reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de Totoltepec de Guerrero, Puebla.

Artículo 2

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Acuerdo: Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo o alguna de sus Comisiones;
- II. Cabildo: Reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;
- III. Comisiones: Órganos colegiados integrados de manera plural por las personas titulares de las Regidurías, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento;
- IV. Constitución: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Constitución Local: Constitución para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- VI. Dictamen: Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;

- VII. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla: Órgano Colegiado integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico que tiene a su cargo el Gobierno del Municipio y constituye la autoridad suprema;
- VIII. Mociones: Derechos de los Regidores para interrumpir debates o decisiones de trámite de las Sesiones de Cabildo;
- IX. Municipio: Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla;
- X. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Totoltepec de Guerrero, Puebla;
- XI. Quórum: La asistencia de más de la mitad de los integrantes del ayuntamiento para sesionar válidamente.
- XII. Reglamento: Reglamento Interior del Ayuntamiento de Totoltepec de Guerrero, Puebla.
- XIII. Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Totoltepec de Guerrero, Puebla.

Artículo 3

El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del ayuntamiento y de la administración pública municipal y establecer las bases y normas legales para regular las relaciones laborales entre el H. Ayuntamiento de Totoltepec de Guerrero, Puebla y sus servidores públicos municipales de elección popular y de confianza con ratificación de su máximo órgano de gobierno.

Artículo 4

El Presidente Municipal es el Titular de la Administración Pública Municipal, a quien corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente reglamento, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas convenientes para tal efecto, mediante la contraloría y/o el órgano interno de control y la comisión de vigilancia creada para tal efecto.

Artículo 5

El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, por ocho Regidores y un Síndico Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA

Artículo 6

El Ayuntamiento se renovará en su totalidad cada tres años, los integrantes deben tomar la posesión de la administración el día quince de octubre del año en el que se celebró la elección ordinaria bajo la cual fueron elegidos.

Artículo 7

El Presidente Municipal conforme a los términos de la legislación aplicable rendirá su protesta, y asimismo tomarán protesta los miembros del Ayuntamiento entrante y se declarará formalmente instalado.

Artículo 8

En sesión solemne los integrantes del Ayuntamiento electo, realizarán su instalación durante el primer día en que inicie la Administración Pública Municipal.

Artículo 9

Una vez reunidos los integrantes del Ayuntamiento electo, procederán a su instalación de la siguiente forma:

- I. Tomarán su lugar en el presídium, debiendo el Presidente Municipal pasar lista de asistencia. Los integrantes del Ayuntamiento ausentes en este acto serán llamados para su debida incorporación y rendirán protesta en la siguiente Sesión de Cabildo;
- II. El Presidente Municipal entrante protestará su cargo, solicitando a los asistentes ponerse de pie y dirá: “Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Puebla, que los ciudadanos me han conferido mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, de esta Entidad Federativa y del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que me lo demande”, y
- III. Acto seguido, el Presidente Municipal de Totoltepec de Guerrero, Puebla, procederá a preguntar a los demás integrantes del Ayuntamiento, quienes permanecerán de pie: “Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico Municipal y Regidor del Honorable Ayuntamiento de Totoltepec de Guerrero, Puebla, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, Entidad Federativa y del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla. Los Regidores deberán responder: “Sí, protesto”. El Presidente Municipal dirá entonces: “Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande”.
- IV. Rendidas las protestas, el Presidente Municipal hará la siguiente declaratoria: “Con la asistencia de los Regidores y Síndico Municipal queda instalado el Honorable Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal (del periodo correspondiente).

Artículo 10

El Ayuntamiento deberá residir en la cabecera municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal o en el recinto que para el efecto sea declarado oficial; salvo caso de fuerza mayor podrá trasladar sus oficinas a otro recinto el cual se tendrá como oficial mientras dure la situación que obligó el traslado.

Artículo 11

Los pueblos, rancherías, barrios y secciones que funcionen y se encuentren dentro del territorio municipal son órganos auxiliares de la administración y deberán coordinarse en sus acciones con el Presidente Municipal, dependencias inherentes y los que señalen el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA PRIMERA SESIÓN DEL CABILDO

Artículo 12

El ayuntamiento deberá dentro de las doce horas siguientes a la instalación celebrar su primera sesión extraordinaria. Dentro de esta sesión se designará a Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Contraloría Municipal, de la Tesorería Municipal y de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 13

Una vez realizada la protesta de Ley, el Secretario tomará inmediatamente posesión de su cargo y se sentará a la izquierda del Presidente Municipal a fin de continuar con el desarrollo de la Sesión de Cabildo.

Artículo 14

Dentro de esta primera sesión, el Ayuntamiento determinará el día y hora de cada mes en que se celebrará la sesión ordinaria. Asimismo, si señalaran que se realicen dos o más sesiones ordinarias, se deberá señalar el día y hora en que deban celebrarse.

Para las fechas y horarios que marca el párrafo anterior, estos serán improrrogables, salvo previo acuerdo justificado en cabildo.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 15

Son atribuciones del ayuntamiento además de las que establecen los artículos 115 de la Constitución y 78 de la Ley Orgánica Municipal:

- I. Aprobar su organización y división administrativa de acuerdo con las necesidades del municipio.
- II. Expedir bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia.
- III. Inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de las comunidades.
- IV. Aprobar y mandar al ejecutivo, para su publicación en los términos legales, el plan municipal de desarrollo, que corresponda a su ejercicio constitucional.

- V. Instituir los órganos de planeación y determinar los mecanismos para su funcionamiento, estableciendo sistemas continuos de control y evaluación del plan municipal de desarrollo.
- VI. Presentar al Congreso del Estado, a través del Ejecutivo del Estado, previa autorización de cuando menos las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento, el día quince de noviembre la iniciativa de Ley de Ingresos que deberá regir el año siguiente, en la que se pondrán las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de los impuestos sobre la propiedad inmobiliaria.
- VII. Aprobar el presupuesto de egresos del año siguiente dentro de los cinco días siguientes a la aprobación de la Ley de Ingresos en el pleno del congreso del estado, que deberá enviar al ejecutivo del estado a más tardar el quince de noviembre de cada año, remitiendo una copia a la auditoría superior del estado.
- VIII. Revisar y aprobar la cuenta pública correspondiente al ejercicio del presupuesto de egresos inmediato anterior, que presente el presidente municipal, para su remisión a la auditoría superior del estado, así como revisar y aprobar el acta circunstanciada del estado que guarda la hacienda pública y los bienes del municipio al término de su gestión constitucional.
- IX. Revisar y aprobar mediante acta circunstanciada, los estados financieros, para su remisión, en los términos que señale la ley aplicable, a la auditoría superior del estado.
- X. Entregar a sus juntas auxiliares los recursos que por ley les corresponda.
- XI. Prestar los servicios públicos que constitucionalmente les corresponden.

Artículo 16

El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones legislativas que le conceden la Constitución, la Constitución Local y la Ley Orgánica Municipal, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 17

Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Presidencia Municipal además de las contenidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Publicar las legislaciones en lo que a su competencia corresponda.
- II. Coordinar la promoción de la participación ciudadana en eventos especiales y cívicos conforme a lo dispuesto en el capítulo correspondiente a la participación ciudadana de este reglamento.
- III. Vigilar la recaudación y manejo de los ingresos de la hacienda pública municipal.
- IV. Proponer al Ayuntamiento la estructura de organización, sistemas y procedimientos para la administración de su gestión municipal en coordinación con el Tesorero, Secretario, Contralor y cuerpo edilicio.

- V. Vigilar el funcionamiento de las dependencias administrativas y técnicas, así como el ágil despacho de los asuntos relacionados con las mismas, en coordinación con el Secretario, Contralor y Tesorero.
- VI. Vigilar la autorización de los permisos sobre certificados de uso del suelo urbano, construcción, alineamiento y número oficial.
- VII. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de cualquier nivel educativo, coordinándose para ello con el regidor de educación;
- VIII. Coordinarse con los regidores para la elaboración y actualización de la información estadística del municipio;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, consejos tutelares, en coordinación con el regidor de gobernación, educación y demás comisiones competentes;
- X. El presidente municipal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, así como en las autoridades auxiliares;
- XI. Convocar a los miembros del Ayuntamiento a la celebración de las sesiones de Cabildo por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;
- XII. Presidir las sesiones de Cabildo;
- XIII. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente ordenamiento;
- XIV. Proyectar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en el Cabildo mediante la autorización del Orden del Día;
- XV. Ordenar el desalojo del recinto del Cabildo de las personas que, no siendo integrantes del mismo, alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si fuere necesario;
- XVI. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se manifiesten ofensas o ataques personales;
- XVII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;
- XVIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- XIX. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión; y
- XX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Artículo 18

Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Sindicatura Municipal además de las contenidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales, canalizando cualquier deficiencia detectada a la dependencia que corresponda para su inmediata intervención y posible solución;
- II. Presidir y participar en las comisiones para las cuales fuera designado por el presidente municipal o el ayuntamiento;
- III. Vigilar y certificar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Proponer al ayuntamiento las medidas para atender los asuntos municipales, relacionados con los servicios públicos, hacienda, seguridad pública, jurídica y administrativa;
- V. Presentar su plan anual de trabajo al Presidente Municipal y al Ayuntamiento;
- VI. Rendir el informe mensual al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los avances en su plan anual de trabajo;
- VII. Vigilar que sea presentada la cuenta pública Municipal puntualmente a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- VIII. Deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del Derecho que será designado por el Presidente Municipal, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte; y
- IX.- Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19

Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de las contenidas en el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Promover y analizar los asuntos relacionados con el orden público, la seguridad de la población, el tránsito en el territorio y las situaciones en general que involucren a grupos u organizaciones políticas o sociales con relación a la actividad propia del Ayuntamiento, o que repercutan en la población civil;
- II. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del Ayuntamiento;
- III. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;

- IV. Recopilar las disposiciones jurídicas vigentes y formar un acervo bibliográfico;
- V. Seleccionar, contratar y capacitar al personal aspirante a ingresar o colaborar con la administración municipal, con el objeto de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos dentro de las limitaciones materiales, financieras y tecnológicas; asegurando la satisfacción de los objetivos institucionales y los intereses de los trabajadores conforme a los preceptos legales vigentes;
- VI. Llevar expedientes pormenorizados sobre permisos, licencias, descansos, vacaciones, comisiones y demás situaciones análogas;
- VII. Expedir las copias, credenciales y/o constancias que acuerde el Ayuntamiento o el presidente municipal;
- VIII. Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- IX. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- X. Dar a conocer a todas las dependencias, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal;
- XI. No permitir la extracción ni la toma de fotografías de ningún documento de la secretaría o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaría;
- XII. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento;
- XIII. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, cuando se lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los regidores; y
- XIV. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA PERSONA TITULAR DE CONTRALORÍA

Artículo 20

Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de Contraloría Municipal además de las contenidas en el artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Actualizar a las dependencias de la administración municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos publicados, que guarden relación con las funciones que realizan;
- II. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal le sean encomendados;

- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Planear y proyectar coordinadamente con las dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- V. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio;
- VI. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del Municipio los apliquen debidamente, conforme a los lineamientos del Ayuntamiento y leyes vigentes;
- VII. Intervenir en coordinación con el Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante la instancia de gobierno respectiva en representación del erario del municipio, y cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- VIII. Intervenir en la adquisición y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales y sean de interés para el Municipio;
- IX. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la hacienda pública;
- X. Practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales; y
- XI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURIAS

Artículo 21

Las personas titulares de las Regidurías son representantes populares e integrantes del Ayuntamiento cuya responsabilidad es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñen.

Artículo 22

Son atribuciones y obligaciones de las personas titulares de las Regidurías, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo participando con voz y voto en las mismas;
- II. Solicitar a la persona Titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo;
- III. Guardar el respeto a las demás personas integrantes del Ayuntamiento, personas servidoras públicas municipales, comparecientes, público asistente y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo;

- IV. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la persona Titular de la Presidencia Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- V. Podrán concurrir a los actos solemnes, ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por la persona Titular de la Presidencia Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue;
- VI. Asistir puntualmente, con voz y voto a las Comisiones de las que formen parte;
- VII. Presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés;
- VIII. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo;
- IX. Solicitar la información que requieran para el desempeño de sus atribuciones a las personas Titulares de las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades;
- X. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen;
- XI. Podrán participar en las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana que les corresponda de acuerdo a la Comisión que representen;
- XII. Presentar a las diferentes Dependencias y Entidades del Ayuntamiento proyectos que sean realizados por las Comisiones a las cuales pertenecen, proponiendo las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIII. Orientar y gestionar aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía ante cualquier nivel o instancia de gobierno;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;
- XV. Citar al Cabildo si lo solicita la mayoría del mismo, en términos del artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal, y
- XVI. Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA

Artículo 23

Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Comisión de Gobernación y Justicia, en ejercicio de sus funciones, las siguientes:

- I. Reclamar ante el Congreso del Estado, cuando un acto de gobierno o ley se constituya en ataque a la autonomía municipal;

- II. Vigilar que los actos de las autoridades municipales observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que marca la Constitución.
- III. Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales y federales cuando para ello sea requerido;
- IV. Vigilar las delimitaciones del territorio municipal para que no sean alteradas o corregidas ilegalmente;
- V. Vigilar el cumplimiento, sanciones y publicación del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, circulares, disposiciones generales y administrativas;
- VI. Coordinarse con el Presidente Municipal y Secretario para la celebración de convenios con la Federación, el Estado y Municipios de la zona circunvecina;
- VII. Coordinarse con el Presidente Municipal para establecer fuerzas de seguridad y orden público;
- VIII. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento de este al Presidente Municipal;
- IX. Promover la participación ciudadana en coordinación con el resto del cuerpo edilicio de acuerdo con el tipo de evento, ceremonia o actividad;
- XI. Proponer al cabildo medidas urgentes de seguridad para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas;
- XII. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del municipio y la obtención de los recursos;
- XIII. Desempeñar las comisiones que le fueran encomendadas por el ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas;
- XIV. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo;
- XV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones y consejos de tutela;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución, Constitución Local, las leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio;
- XVII. Conducir los asuntos de orden político interno en colaboración con las demás unidades administrativas que integran la administración pública municipal;
- XIII. Formular programas de seguridad y orden públicos, así como de prevención de delitos y readaptación social;
- XIX. Vigilar que el comandante de las fuerzas de seguridad pública municipal cumpla sus funciones con rectitud y entereza; y
- XX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 24

Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, las siguientes:

- I. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del Municipio y la consecución de los recursos;
- II. Vigilar y colaborar en la elaboración de la Ley de Ingresos y Egresos del Municipio;
- III. Se coordinará con el cuerpo municipal y Tesorero Municipal con el objeto de vigilar la recaudación de los recursos fiscales propios del Municipio, así como en el levantamiento de padrones fiscales, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- IV. Vigilar y analizar la administración de recursos municipales que contempla tres aspectos fundamentales; Ingresos, Egresos y su registro en la cuenta pública municipal;
- V. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento de este al Presidente Municipal;
- VI. Promover la participación ciudadana en coordinación con el cuerpo municipal por lo que hace a su labor legislativa;
- VII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones y consejos de tutela;
- VIII. Determinar la capacidad de endeudamiento, así como el control de la deuda pública del municipio informando del estado que guarde la misma al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- IX. Vigilar que se impongan las sanciones correspondientes por las infracciones a las leyes y reglamentos fiscales Municipales y que se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; y
- X. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 25

Son atribuciones y obligaciones del titular de la Comisión de Obras Públicas, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

Apartado A:

- I. Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e infraestructura;
- II. Procurar la conservación de los bosques, puentes y monumentos;

III. Vigilar la ejecución en los términos que las leyes establezcan de los planes de obras públicas que hayan sido aprobados en beneficio del Municipio;

IV. Vigilar todos los trabajos que tengan por objeto crear, instalar, construir, conservar, mantener, reparar o modificar algún bien inmueble o demoler aquellos que por su naturaleza o por disposiciones de ley sea conducente o que estén destinadas a un servicio público o de uso común;

V. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos en los términos establecidos por la fracción anterior;

VI. Vigilar y participar en la elaboración y cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio;

VII. Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo con la ley de la materia;

VIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a la legislación vigente;

IX. Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas;

X. Llevar un registro para control y seguimiento de obras, conservación y mantenimiento de estas;

XI. Participar en la creación y en la elaboración del presupuesto del gasto municipal en materia de inversión para la realización de obras;

XII. Proveer y considerar en cada obra:

1. Las acciones previas a realizar durante y después de su ejecución;

2. Obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio;

3. Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selecciones de materiales, productos y procedimientos;

4. Los requerimientos de áreas y predios, previa consulta con las dependencias estatales que corresponda cuando se trate de obras urbanas, para que éstas, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen su conveniencia y viabilidad;

5. Preferentemente el empleo de los recursos humanos y utilización de los materiales de la región;

6. Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el ayuntamiento o la dependencia que corresponda.

XIV. Indicar en el programa los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que se han de ejecutar por contrato o por administración directa, los presupuestos según el caso, los costos correspondientes a:

1. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran.
2. Los proyectos arquitectónicos y de la tierra.
3. La ejecución que deberá incluir el costo de la obra que se realice por contrato y en caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministros de materiales, maquinaria, equipo, cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento, así como los gastos indirectos de la obra, informando periódicamente al Presidente Municipal del avance financiero y costos relativos.
4. Las obras de infraestructura complementaria que requiera la obra.

Las demás disposiciones que deban tomarse en consideración según las características de las obras a ejecutar;

XV. Llevar inventario actualizado y relación de resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del ayuntamiento, así como el catálogo y archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismos que deberán remitirse oportunamente al Presidente Municipal;

XVI. Llevar un control de contratistas para la realización de obras;

XVII. Vigilar que se otorguen las licencias de construcción a particulares sobre construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso del suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente; y

XVIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Apartado B

Dentro de las funciones relativas a servicios públicos se encuentran, además, las siguientes:

I. Analizar y someter a resolución los asuntos relacionados a los servicios públicos municipales y sus respectivas obras e infraestructura;

II. Procurar la conservación de bosques, monumentos, puentes y edificios;

III. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales como son:

1. Agua potable, drenaje y alcantarillado; realizando funciones básicas de abastecimiento de las aguas en condiciones sanitarias para el consumo humano y alejamiento y disposición de las aguas inservibles y desechos a lugares convenientes.

2. Mercados y centrales de abasto; la prestación de estos servicios requiere de una infraestructura y servicios necesarios para las transacciones comerciales de productos básicos y sus principales características son:

a) Competitividad y funcionalidad;

b) Proporcionar el incremento de oportunidades de la competencia comercial, permite el aumento de la productividad y disminución de los costos de manejo de los productos.

3. Limpia: se encarga de la recolección de basura, residuos sólidos, desechos peligrosos y potencialmente peligrosos, que producen los habitantes del municipio en el desarrollo de sus actividades.

a) Las actividades que comprenden sus servicios son: limpieza de calles, banquetas, plazas, predios, parques y jardines, mercados y de las demás áreas públicas.

b) Recolección de basura, desperdicios o residuos provenientes de la vía pública y casas habitación.

c) Transporte de la basura y desperdicios a los lugares fijados por el Ayuntamiento para su aprovechamiento o destino final.

d) Procesamiento y aprovechamiento posterior de la basura.

4. Panteones: Comprende la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y restos humanos.

Para facilitar su operación deberán estar ubicados en las afueras del Municipio y de localidades y cumplir con los requerimientos del reglamento correspondiente además de las siguientes:

a) Determinación de secciones.

b) Áreas verdes.

c) Redes de agua potable, drenaje, alcantarillado y alumbrado.

d) Trazado de calles y andadores.

5. Rastros: específicamente la instalación física que se destina a sacrificios de animales que posteriormente serán consumidos como alimento para la población, comprende básicamente las siguientes funciones:

a) Matanza o sacrificio de animales;

b) Evisceración de animales; y

c) Distribución de la carne.

Las características del rastro son: legalidad, puesto que garantiza la sana procedencia de animales que ahí se sacrifican, sanidad del ganado, así como la mayor higiene de las instalaciones, comercialización en cantidades requeridas por el público, ya sea en peso y precio justo.

6. Calles, parques y jardines: constituyen acciones que se orientan en el alineamiento, trazado, construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas, así como brindar a la población lugares de espera, esparcimiento y áreas verdes que operen como pulmones

urbanos, también comprenden las fuentes, plazas y motivos ornamentales, realizándose como un servicio típico de los Municipios.

7. Seguridad pública: es el conjunto de actividades especiales de carácter técnico que realiza el Ayuntamiento para regular el orden público y el tránsito peatonal y vehicular.

La autoridad así guarda el orden, la creatividad y la confianza a los actos de la vida pública y en particular, garantizando la protección física de las personas y al conjunto de bienes morales y materiales, así como el libre traslado de las personas por los medios de transporte y la vigilancia de los movimientos vehiculares y peatonales para la máxima seguridad.

8. Alumbrado público: Consiste en establecer un sistema de iluminación por medio de la energía eléctrica en los sitios públicos tales como calles, parques, jardines y plazas.

Es un servicio de competencia de la administración pública que por lo general no puede prestarse por particulares y las características de este servicio son:

- a) Responde a la satisfacción de una necesidad social referida a la seguridad pública;
- b) Contribuye al embellecimiento del Municipio; y
- c) Es un servicio general gratuito.

IV. Participar en la creación y administración de reservas territoriales de acuerdo con la legislación vigente;

V. Vigilar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio;

VI. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra conforme a la legislación vigente;

VII. Participar en la administración de zonas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas;

VIII. Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros, centrales de abasto, comercios establecidos o por establecerse en el Municipio, predial, agua potable y demás servicios que preste la administración municipal;

IX. Planear las posibles reformas de administración de los servicios públicos municipales;

X. Realizar campañas de concientización para que la población colabore con la conservación y mantenimiento de los servicios públicos municipales;

XI. Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal del estado que guardan los servicios públicos, así como el desempeño de sus actividades;

XII. Vigilar que se agilice el cumplimiento de las decisiones tomadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal referente a los servicios públicos, así como el cumplimiento de la reglamentación municipal para la prestación de servicios; y

XIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

Apartado C:

En materia de cuidado al medio ambiente esta regiduría tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que en el Plan de Desarrollo Municipal se contemplen las leyes, ordenamientos y prerrogativas que establezca la Federación y el Estado en relación al cuidado del medio ambiente.

II. Promover que se realicen actividades de educación ambiental en el Municipio, con el propósito de fundamentar la concientización de la población a la preservación y protección del ambiente, coordinando para el efecto con las autoridades federales y estatales;

III. Vigilar que en el Municipio no se realicen quemas al aire libre de cualquier material o residuo, sólido o líquido o con fines de desmonte y deshierbe de terrenos sin la previa autorización del Ayuntamiento; Quienes pretendan llevar a cabo una quema, deberán presentar una solicitud por escrito justificando ampliamente el motivo por el cual, se requiere de dicha acción. El Ayuntamiento analizará la solicitud en un plazo no mayor de quince días hábiles, aprobando, condicionando o negando el permiso;

IV. Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realicen dentro del territorio municipal;

V. Vigilar la creación y administración de áreas naturales protegidas de competencia municipal, en coordinación con el Gobierno del Estado;

VI. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de prevención y control de la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes fijas de giros menores, fuentes naturales, quemas y fuentes móviles;

VII. Vigilar que se condicionen que las autorizaciones para el uso del suelo o de las licencias de construcción u operación, al resultado satisfactorio del impacto ambiental, en el caso de proyecto de obra, acciones y servicios que se ejecuten;

VIII. Vigilar la prevención y control de la contaminación de aguas federales que tenga asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;

IX. Proponer al Ayuntamiento que se lleven a cabo para la celebración de convenios con los demás Municipios cuando estas acciones impliquen medidas comunes de beneficio ecológico; y

X. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

CAPITULO X

DE LA COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y GANADERÍA

Artículo 26

Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Industria, Comercio y Ganadería, las siguientes:

Apartado A:

I. Instruir, debatir y promover todo lo relacionado con el comercio en general, industria, ganadería, y fomento industrial y demás actividades inherentes que se realizan en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo;

II. Promover las mejoras y adecuaciones necesarias, debiendo llevar expedientes pormenorizados de los asuntos relacionados con el comercio organizado en el Municipio;

III. Levantar censos de comercios con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje, así como de industrias o de ganaderías llevando archivos y registros de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales y la hacienda municipal;

IV. Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros y centrales de abastos, registro, altas y bajas de comercios en general establecidos o por establecerse en el Municipio;

V. Coordinarse con los Regidores de Salud, Hacienda, Gobernación, Obras Públicas con el objeto de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abastos, calles, parques y jardines, hospitales, dispensarios médicos, albergues, comercios en general para determinar y denominar la calidad del comercio y servicios que se prestan y con que cuenta el Municipio;

VI. Promover convenios con los Municipios circunvecinos a fin de llevar a cabo un intercambio comercial, industrial, explotación y promoción artesanal y de productos propios de la zona con el fin de obtener mayores ingresos, así como desarrollo económico del Municipio;

VII. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de acaparamiento y ocultamiento de artículos de primera necesidad de que se tenga conocimiento;

VIII. Formular y vigilar que se lleve a cabo el programa de desarrollo agropecuario municipal en los términos de las disposiciones aplicables;

IX. Denunciar ante las autoridades competentes la tala inmoderada de los bosques y fomentar la forestación y reforestación con la participación ciudadana;

X. Cooperar con las autoridades federales y estatales en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales;

XI. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan tanto los adelantos científicos como las instalaciones del rastro municipal o lugares que para el efecto se habiliten para este caso; y

XII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

Apartado B

Dentro de sus obligaciones y atribuciones en materia de ganadería se encuentran los siguientes:

- I. Instruir, debatir y promover todo lo relacionado con la ganadería, sacrificio de la misma para su comercialización en rastros o lugares oficialmente habilitados para este caso y demás actividades inherentes que se realicen en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo;
- II. Promover mejoras y adecuaciones necesarias en coordinación con el Regidor de Salud con el objeto de que en los lugares destinados al expendio de carne fresca existan las medidas sanitarias mínimas y máximas según sea el caso debiendo llevar expedientes pormenorizados y registros de los comercios, giros y demás actividades;
- III. Levantar censos de comercios con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje, así como industrias y ganaderías llevando archivos de registro de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales y la hacienda municipal;
- IV. Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros, centrales de abasto, registro, altas y bajas de comercios en general establecidos o por establecerse en el Municipio;
- V. Coordinarse con los Regidores de Salud, Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, Hacienda y Gobernación con el objeto de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abasto, calles, parques y jardines, hospitales, dispensarios médicos, albergues, comercios en general para determinar la calidad del comercio y servicios que se presten y con que se cuenta en el Municipio;
- VI. Formular y vigilar que se lleve a cabo el Programa de Desarrollo Agropecuario Municipal en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII. Cooperar con la autoridad federal y estatal en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales;
- VIII. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan tanto los adelantos científicos como las instalaciones del rastro municipal o lugares destinados al sacrificio de animales; y
- IX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA COMISIÓN DE SALUD

Artículo 27

Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Salud, las siguientes:

- I. Analizar y promover las acciones necesarias encaminadas a mejorar la salud de la comunidad, atendiendo a los sectores más desprotegidos y marginados de la misma;
- II. Vigilar y mediar para que en el Municipio exista permanente asistencia médica de urgencia;
- III. Coordinarse con los regidores de Educación, Gobernación, Obras Públicas y con las autoridades competentes para llevar a cabo campañas de vacunación, y campañas en

contra de la prostitución, drogadicción y alcoholismo; así como campañas clínicas y medicas tendientes a mejorar la salud comunitaria;

IV. Supervisar conjuntamente con los Regidores de Gobernación, Obras Públicas y Educación los cementerios, clínicas, escuelas, hospitales, dispensarios médicos, estaciones de servicio público, ferias, almacenes, centrales de abasto, parques y jardines, rastros, pozos, tanques de almacenamiento de agua potable, rellenos sanitarios, red de agua potable y obras en proceso para llevar a cabo las recomendaciones necesarias para la inmediata corrección de las anomalías encontradas y en su caso canalizarlas a las dependencias correspondientes, evitando en la medida de sus posibilidades desastres mayores y epidemias;

V. Vigilar que las exhumaciones e inhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcción de criptas o refrendo en panteones y cementerios cumplan con lo establecido con el reglamento respectivo y las reglas sanitarias correspondientes;

VI. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene en las instalaciones del rastro municipal o lugares que al efecto sean habilitados para este caso;

VII. Vigilar que la potabilidad del agua destinada para el consumo humano se apegue a lo dispuesto por la ley de la materia; y

VIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 28

Son atribuciones y obligaciones De la Comisión de Educación Pública, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de desarrollo urbano;

II. Es el encargado de promover el deporte, la cultura y la educación en el Municipio, analizando y procurando la armonía y convivencia social en la comunidad;

III. En coordinación con los Regidores de Gobernación, Salud, Obras Públicas y de Hacienda realizar campañas de promoción de trabajos que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población;

IV. Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el municipio;

V. Coordinarse con las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, en contra de la drogadicción, prostitución, alcoholismo y campañas sanitarias dentro del municipio, así como con la colaboración de los Regidores de Salud, Gobernación, Hacienda, Obras Públicas;

VI. En coordinación con los Regidores de Gobernación, Hacienda, Salud y Obras Públicas levantar un censo de la población infantil en edad escolar, de los que asisten y de los que

no asisten, así como las causas, si están vacunados normalmente y con todos sus refuerzos y en caso contrario canalizarlos a las dependencias correspondientes para su vacunación o refuerzo para evitar cualquier brote epidemiológico en la población;

VII. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de educación básica, así como colaborar con el establecimiento de escuelas de cualquier nivel educativo en coordinación con el Presidente Municipal;

VIII. Fomentar la organización de padres de familia y efectuar reuniones con las mismas, a efecto de conocer y resolver sus problemas y en su caso, canalizarlos para su posible solución a la dependencia correspondiente;

IX. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;

X. Fomentar la creación de centros de capacitación y mantenimiento de los ya existentes, así como formular programas de educación física, deportes, culturales y educativos con la participación ciudadana;

XI. Vigilar que los establecimientos de enseñanza y centros de alfabetización cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes;

XII. Integrar los comités de educación municipal; y

XIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES Y JUVENTUD

Artículo 29

Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Grupos Vulnerables y Juventud, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales, estatales y municipales de igualdad de género;

II. Impulsar, en colaboración con los sectores educativo y empresarial, así como con los medios de comunicación local, una campaña de promoción de los derechos de las niñas, los niños y adolescentes;

III. Fomentar, en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con el sector salud, la cobertura universal de vacunación para la prevención de enfermedades en menores de cinco años;

IV. Fortalecer, en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, así como los sectores empresariales y organizaciones de la sociedad civil, el programa para el combate a la explotación laboral infantil;

V. Detectar y canalizar a niñas y niños menores de un año residentes en zonas marginadas con síndrome anémico para atención;

- VI. Coordinar los esfuerzos para el levantamiento del Censo Nacional de Peso y Talla para niños en edad escolar primaria;
- VII. Impulsar la participación de los jóvenes en la solución de los problemas sociales que aquejan al municipio;
- VIII. Desarrollar en conjunto con el sector educativo, una estrategia para impulsar el ingreso y permanencia de jóvenes a instituciones de educación media y superior;
- IX. Implementar en coordinación con las dependencias federales, estatales, y municipales un programa integral de atención a la juventud;
- X. Impulsar de manera coordinada con los gobiernos federal, estatal y municipal, acciones para difundir y proteger los derechos humanos de las mujeres;
- XI. Promover en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, un programa integral en consejería, salud sexual y reproductiva;
- XII. Impulsar un programa de prevención de los padecimientos que con mayor frecuencia afectan a las mujeres a lo largo de su ciclo vital;
- XIII. Promover el diseño e implementación de políticas públicas para garantizar los derechos humanos de los pueblos y comunidades indígenas;
- XIV. Promover el diseño de un programa en comunidades indígenas para promover e impulsar la autosuficiencia alimentaria y la comercialización de sus productos;
- XV. Promover la implementación de un programa de impulso a la medicina tradicional;
- XVI. Promover el diseño de un programa de apoyos a niñas y niños indígenas, que promueva su permanencia escolar;
- XVII. Promover la igualdad y no discriminación de las personas con discapacidad;
- XVIII. Impulsar programas enfocados a la inclusión educativa de personas con discapacidad;
- XIX. Promover el desarrollo de un modelo de atención dirigido a la rehabilitación física de usuarios con alguna diversidad funcional (discapacidad);
- XX. Orientar a las familias sobre la correcta atención de personas con discapacidad;
- XXI. Promover e incentivar la integración de personas con discapacidad en los ámbitos económico, político y social;
- XXII. Promover en colaboración con organizaciones de la sociedad civil, gobierno municipal, así como con los sectores educativos y de salud, un padrón de personas con discapacidad;
- XXIII. Promover el respeto a las personas de edad en el hogar y en el ámbito público;
- XXIV. Promover la práctica del ejercicio y el deporte en personas de edad;
- XXV. Impulsar un programa para la entrega de aparatos funcionales a personas de edad;

XXVI. Impulsar y optimizar, en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, la entrega de Credenciales INAPAM;

XXVII. Fomentar la prevención y atención oportuna de enfermedades crónico degenerativas en personas de edad; y

XXVIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIV DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO.

Artículo 30

Son atribuciones y obligaciones de la Comisión de Igualdad de Género, las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales, estatales y municipales de igualdad de género;

II. Promover la capacitación de las autoridades comunitarias sobre leyes que protegen los derechos de las mujeres, así como de los agentes municipales para que estén debidamente capacitados para intervenir en los casos de violencia;

III. Fomentar la creación de un comité integrado por autoridades y ciudadanos para promover la no violencia e igualdad de género;

IV. Proponer la creación de una ventanilla única para la atención de casos de violencia, asegurando el seguimiento y su solución;

V. Proponer una política de fomento cultural, donde se dé mayor información sobre el ciclo de la violencia y ayudando a prevenir los casos de desistimiento de la denuncia en las mujeres por problemas ocasionados por el miedo, la presión social y familiar y la corrupción de las autoridades;

VI. Fomentar campañas y eventos informativos que den cuenta de los derechos sexuales y reproductivos de la mujer;

VII. Vigilar la venta clandestina de alcohol a nivel municipio y en las comunidades para evitar los vicios y motivos de violencia hacia las mujeres, capacitando al personal y a las autoridades municipales;

IX. Fomentar e incrementar la elección de más mujeres como agentes municipales a fin de atender elementos de paridad de género e igualdad de oportunidades;

X. Promover capacitaciones a las mujeres para fortalecer su liderazgo, así como involucrar a los jóvenes en los temas de igualdad y participación ciudadana;

XI. Promover acciones de sensibilización en hombres que faciliten y apoyen la participación de las mujeres en acciones sociales y comunitarias;

XII. Promover talleres periódicos sobre la igualdad entre hombres y mujeres con las asambleas comunitarias;

XIV. Difundir en las comunidades iniciativas para promover el nombramiento de mujeres como comisarias ejidales;

XV. Realizar reuniones de intercambio y análisis entre el personal integrante de las diferentes áreas del ayuntamiento;

XVI. Identificar mecanismos de coordinación con la Comisión de equidad de género y la Instancia municipal de la mujer para la vinculación y colaboración permanente para asegurar mayor impacto en la atención a la población;

XVII. Fomentar la integración de presupuestos a favor del programa municipal para la igualdad desde los recursos provenientes del presupuesto de recursos fiscales, participaciones, ramo 33, y demás gestiones con dependencias del gobierno federal y estatal, además de la vinculación y convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, iniciativa privada y fundaciones;

XVIII. En coordinación con los Regidores de Gobernación, Salud, Obras Públicas y Hacienda, realizar campañas de promoción de trabajos que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población; y

XIX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO I NATURALEZA DE LAS SESIONES

Artículo 31

El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia y para tal efecto, celebrará Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, según lo determine el presente Reglamento.

Las Sesiones ordinarias y solemnes podrán celebrarse aún en los días inhábiles, previa habilitación del día por parte del Cabildo.

Las Sesiones extraordinarias podrán celebrarse en días inhábiles por causas de contingencia natural o en cumplimiento a resolución judicial, o cuando por la importancia o urgencia del asunto se requiera y durarán el tiempo que sea necesario.

Por regla general las sesiones serán públicas, salvo las excepciones que enmarca el presente reglamento.

Artículo 32

En las sesiones extraordinarias se tratará exclusivamente los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser notificado junto con la convocatoria a todas las personas integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuatro horas de anticipación por el Presidente, a través del Secretario de Ayuntamiento; o en menor tiempo cuando se tenga como finalidad atender una contingencia ocasionada por hechos o acontecimientos de la

naturaleza, sanitarios o del hombre que no pueden prevenirse, o que previniéndose no puedan evitarse. Precizando el lugar, la fecha, la modalidad y la hora en que se llevará a cabo la Sesión Extraordinaria de Cabildo, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 33

Las Sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les otorgue ese carácter por la importancia de los asuntos a tratar, de forma enunciativa más no limitativa serán:

- I. La de instalación del Ayuntamiento;
- II. Cuando la persona Titular de la Presidencia Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. Aquéllas en las que asistan las personas titulares de los Poderes Públicos Federales y Estatales;
- IV. Cuando el Ayuntamiento otorgue premios o reconocimientos en términos de la normatividad aplicable; y
- V. Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

Artículo 34

Las Sesiones solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no pudiendo tratarse ningún otro.

Artículo 35

En las Sesiones solemnes de Cabildo, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal o de cualquiera las personas Titulares de las Regidurías y con la aprobación de la mayoría del Cabildo, podrá hacer uso de la palabra cualquier persona y deberá cumplirse con el protocolo adecuado a la ocasión. En dichas Sesiones no habrá debate ni interpelaciones.

Artículo 36

El Ayuntamiento celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensualmente y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

Estas tendrán una duración de hasta tres horas, pudiendo ser prorrogadas por acuerdo de la mayoría de las personas integrantes del Ayuntamiento por el tiempo necesario, dada la importancia del asunto que se esté discutiendo.

Artículo 37

Estas sesiones, ya sean ordinarias, extraordinarias, públicas, privadas, abiertas o solemnes, deberán ser transmitidas en directo a través de las plataformas digitales o medios electrónicos con los que cuente el Ayuntamiento. Las versiones digitales deberán estar disponibles para su consulta pública.

Para el desarrollo de las Sesiones públicas se contará con espacios destinados para el público.

Artículo 38

En la primera sesión del Ayuntamiento, se determinará el día y hora de cada mes en que se celebrará la sesión ordinaria.

Artículo 39

Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, con excepción de aquellas en que el orden del día incluya algún asunto por cuya índole se considere que deba tratarse con reserva y consecuentemente estos asuntos serán tratados en sesión privada.

Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la administración municipal; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

Artículo 40

Podrán asistir a las sesiones los ciudadanos que así lo deseen, siempre y cuando lo manifiesten por escrito con una anticipación de al menos dos días hábiles previos a la sesión del cabildo. Asimismo, quedarán sujetos a lo siguiente:

I. El público que asista a las sesiones de Cabildo, deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, falta de respeto, proferir insultos, así como realizar manifestaciones ruidosas e inofensivas o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Cabildo.

II. El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del Cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resultase necesario, o trasladar la sesión a un recinto privado.

Artículo 41

Las personas integrantes del Ayuntamiento están obligadas a guardar reserva en los asuntos tratados en las Sesiones privadas de Cabildo. En caso contrario se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Artículo 42

Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de los mismos, entre las que deberá estar las personas Titulares de la Presidencia Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento o quienes legalmente deban sustituirlos de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 43

Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión de Cabildo no se encuentran presentes las personas integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a las personas ausentes hasta por quince minutos; si transcurrido este

plazo no se reúne el quórum legal, se citará a una nueva sesión en los términos que señala el presente Reglamento.

En el supuesto anterior, se dará aviso al Secretario para que, en su caso, inicie el Procedimiento administrativo sancionador a las personas faltistas, previa certificación de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente.

Artículo 44

Convocada previamente la Sesión de Cabildo y por cualquier motivo la persona Titular de la Presidencia Municipal no pudiese asistir o tuviera que ausentarse en el desahogo de la misma, las ausencias serán cubiertas por la persona Titular de la Regiduría que presida la Comisión de Gobernación y a falta de ésta, por quien la mayoría del Cabildo determine.

Artículo 45

Cuando alguna persona integrante del Ayuntamiento se presente a la sesión de Cabildo una vez iniciada ésta, el Secretario dará fe de su incorporación a la sesión. Su incorporación será válida y su voto se tomará en consideración. Las personas integrantes del Ayuntamiento deberán presentar justificante al siguiente día hábil, de lo contrario se aplicará el descuento del día correspondiente. Para la aplicación de dicho descuento el justificante será valorado por la Comisión de Vigilancia. En caso de que alguna persona integrante del Ayuntamiento no justifique sus retardos en tres ocasiones de forma consecutiva, la persona Titular de la Presidencia Municipal deberá realizar un extrañamiento.

Artículo 46

Las Sesiones privadas tendrán el carácter de extraordinarias.

CAPÍTULO II DEL PROTOCOLO

Artículo 47

En las sesiones presenciales las personas Titulares de las Regidurías ocuparán los asientos sin preferencia alguna, con excepción del Presidente, quien ocupará el situado al centro del presidium; El Síndico Municipal quien se situará a la derecha del Presidente y el Secretario de Ayuntamiento quien deberá ubicarse a su izquierda.

Artículo 48

Todos deben asistir con puntualidad a las Sesiones del Cabildo, permaneciendo en ellas hasta que concluyan; no tendrán preferencia de lugar, a excepción de los servidores públicos mencionados en el artículo anterior, y guardarán el decoro que corresponde a su investidura.

Artículo 49

El Ayuntamiento sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya.

Artículo 50

Cuando el Gobernador del Estado asista a una Sesión de Cabildo, tomará asiento a la izquierda del Presidente Municipal. Se destinará un lugar preferente en el Salón de Cabildos, a los representantes de los Poderes del Estado de cualquier otra Entidad Federativa, de la Unión y de las Fuerzas Armadas.

Artículo 51

En las sesiones solemnes deberá rendir honores a la Bandera y entonarse el Himno Nacional.

Artículo 52

Las sesiones de los Ayuntamientos se celebrarán en el Salón de Cabildo ubicado en el Palacio Municipal; por causas excepcionales o justificadas, acordarán sesionar en otro lugar dentro del territorio del Municipio en términos de la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Artículo 53

Corresponde al Presidente Municipal convocar a las Sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario quien lo hará a través de los correos electrónicos que las personas Titulares de las Regidurías y la Sindicatura, determinen para tal efecto.

Para celebrar Sesiones de Cabildo deberá convocarse a todas las personas integrantes del Ayuntamiento, precisando la modalidad, el lugar, la fecha y la hora en que deberá llevarse a cabo la sesión. En el caso de las Sesiones Ordinarias, la convocatoria se notificará, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación en los términos del presente Reglamento.

Artículo 54

La notificación de la convocatoria y su orden del día se realizarán por medios escritos o electrónicos, en caso de que se realice por medios electrónicos, el Secretario deberá garantizar fehacientemente la notificación anexando copia digital de ésta y de los documentos que se encuentren listados.

Artículo 55

Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias mediante convocatoria que para el efecto hagan el Presidente Municipal o la mayoría de los Regidores, en la que se expresarán los asuntos que las motiven y serán los únicos que deberán tratarse en las mismas.

Artículo 56

El Presidente Municipal coordinará la elaboración del orden del día con apoyo del Secretario de Ayuntamiento.

Artículo 57

Para la integración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, el Secretario Ayuntamiento considerará exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por las personas integrantes del Cabildo.

Artículo 58

Las Sesiones serán abiertas por la persona Titular de la Presidencia Municipal usando las formas: al inicio, “se abre la sesión” y al final “se levanta la sesión”.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO

Artículo 59

Las Sesiones ordinarias de Cabildo se desarrollarán en el orden siguiente:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum y apertura de la Sesión;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Informe mensual de la noticia administrativa y estadística que rinde la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los documentos, Puntos de Acuerdos y Dictámenes listados;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Cierre de la Sesión.

Artículo 60

Las Sesiones solemnes de Cabildo se desarrollarán en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Honores a la bandera y entonación del Himno Nacional e Himno al Estado de Puebla;
- IV. Intervenciones con motivo de la sesión, y
- V. Cierre de la sesión.

Artículo 61

Para la integración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, el Secretario considerará exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por las personas integrantes o Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 62

Las Sesiones serán abiertas por la persona Titular de la Presidencia Municipal usando las formas: al inicio, “se abre la sesión” y al final “se levanta la sesión”.

Artículo 63

El Secretario del Ayuntamiento a petición del Presidente Municipal pasará lista de asistentes con la finalidad de comprobar la existencia del quórum legal, posteriormente, se lo informará al Presidente Municipal, quien declarará lo conducente. Acto seguido, El Secretario del Ayuntamiento a petición del Presidente Municipal dará lectura a la propuesta del orden del día de la convocatoria para su debida aprobación, y posteriormente la sesión se desarrollará conforme a la misma.

Artículo 64

Para dar cumplimiento con lo señalado por el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal, en la primera sesión ordinaria que celebre el Cabildo, designarán a la persona que se encargará de grabar y transmitir la sesión de Cabildo. Así como para que realice la actividad enmarcada en la fracción II del artículo XX de este reglamento.

Si esta persona se encontrase sin posibilidad de realizar su función, será el Secretario de Ayuntamiento al que se le podrá encomendar provisionalmente esta actividad.

Artículo 65

Respecto a las intervenciones que pueden realizar los miembros del cabildo durante el desarrollo de la sesión, se debe atender a lo siguiente:

- I. Cualquier miembro del cabildo podrá solicitar al Secretario el uso de la voz para manifestarse respecto al punto que se esté tratando, éste atenderá las participaciones conforme al orden en que se hayan solicitado y se lo comunicará al Presidente Municipal;
- II. Para la discusión de los asuntos se abrirá una lista de hasta tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra no procederá lista de oradores a favor;
- III. Cada intervención tendrá una duración de máximo 5 minutos, conforme a esto se tendrá derecho a réplica y contrarréplica, el conteo del tiempo lo hará la misma persona que esté grabando y/o transmitiendo la sesión de cabildo;
- IV. Agotadas las intervenciones, el Presidente Municipal consultará a las personas Titulares de la Regidurías si alguien más desea hacer el uso de la palabra, de ser así, se abrirá una nueva lista en términos de la fracción II del presente artículo. Al finalizar esta, el Presidente Municipal consultará al Cabildo si considera suficientemente discutido el punto;
- V. Las intervenciones deben versar únicamente sobre el tema que esté tratándose conforme a la orden del día;
- VI. Para presentar un Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier otra resolución, el ponente podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos;
- VII. Ninguna de las personas titulares de las Regidurías podrá ser interrumpida en sus intervenciones con excepción de lo que señale este Reglamento en lo referente a las mociones. El Presidente Municipal procurará que no existan discusiones en forma de diálogo;
- VIII. Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo el caso en que alguna persona integrante del Ayuntamiento solicite una moción, ya sea de orden, o de procedimiento a la persona oradora;
- IX. La moción de orden procederá cuando se solicite la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden; se solicite al Presidente Municipal exhorte a la persona oradora para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva; y cuando la persona oradora se exceda en su intervención del tiempo reglamentario; y
- X. La moción de procedimiento procederá cuando se requiera verificar el quórum; Dispensar trámite; Cuando la persona oradora se aparte del asunto a discusión;

Señalar error en el procedimiento; Solicitar el retiro de un Dictamen o asunto sometido a consideración del Cabildo; Solicitar que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día, y/o solicitar algún receso durante la sesión.

Artículo 66

Una vez que haya concluido la sesión, los miembros del cabildo tienen la obligación de firmar y sellar al calce de todas las hojas que conformen el acta de cabildo. Si alguno de los miembros del cabildo se negara a firmar y/o sellar el acta de cabildo, lo hará bajo el apercibimiento de que se le considerará como inasistencia a la sesión.

CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES

Artículo 67

Las discusiones sólo pueden producirse por los asuntos enlistados en la orden del día de la convocatoria y su trámite. Todo trámite procedimental dictado en sesión por el Presidente Municipal, así como los puntos del orden del día de la convocatoria pueden ser reclamados por cualquier persona integrante del Ayuntamiento sujetándose en este caso al voto de la mayoría.

En el debate de las impugnaciones por los trámites procedimentales propuestos por el Presidente Municipal participarán las personas titulares de las regidurías observando las formalidades establecidas en el presente Reglamento, y resolviendo por mayoría si se aprueba o no la determinación del Presidente Municipal.

Artículo 68

Los dictámenes deberán enviarlos a la persona Titular de la Regiduría que presida cada Comisión y al Secretario del Ayuntamiento, acompañados del expediente correspondiente cuando resulte procedente.

Artículo 69

Recibido el dictamen, la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, lo listará para ser discutido en la siguiente Sesión de Cabildo, y lo entregará de forma inmediata a las personas integrantes del Ayuntamiento por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a dicha Sesión, las cuales se contarán de momento a momento a partir de su notificación.

Artículo 70

En la sesión correspondiente para el análisis y discusión del dictamen, el Secretario del Ayuntamiento, informará al pleno, dando cuenta del asunto de que se trate.

Artículo 71

El Presidente Municipal abrirá el asunto a discusión con la verificación de que el dictamen a discutirse fue hecho del conocimiento de las personas integrantes del Ayuntamiento dentro del plazo previsto por el presente Reglamento.

Artículo 72

El Presidente Municipal al dirigir los debates podrá tomar parte en la discusión las veces que considere necesario.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 73

Una vez instalada la sesión de Cabildo solamente podrá suspenderse en los casos siguientes:

- I. Cuando al retirarse alguna o algunas de las personas integrantes del Ayuntamiento se disuelva el quórum legal; y
- II. Cuando la persona Titular de la Presidencia Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo el Secretario del Ayuntamiento hará constar en el Acta la causa de la suspensión.

Artículo 74

El Presidente Municipal o alguna otra persona integrante del Ayuntamiento podrá solicitar el receso de la sesión, especificando el tiempo y las causas por las cuales se solicita. La aprobación del receso requiere de mayoría simple. Cuando se decrete un receso, de inmediato se informará y notificará a las personas integrantes del Ayuntamiento el día y hora en que la sesión deba reanudarse.

CAPÍTULO VII DE LAS VOTACIONES

Artículo 75

Las resoluciones o acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, salvo disposición legal en contrario.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto.

En caso de empate, independientemente de la forma de emitir el voto, la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien la sustituya tendrá voto de calidad.

Artículo 76

Las votaciones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Mayoría simple, es el resultado de la suma de votos de los presentes que forman la cantidad superior.
- II. Mayoría absoluta, es el resultado de la suma de votos que represente, cuando menos, la mitad más uno de los presentes;
- III. Mayoría calificada, es el resultado de la suma de votos que represente, cuando menos, las dos terceras partes de los presentes; y

IV. Unanimidad, es el resultado de la totalidad de votos a favor de los presentes en la Sesión.

Artículo 77

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

Las votaciones podrán realizarse electrónicamente, a través de los medios y tecnologías de la información que proporcione la Secretaría del Ayuntamiento.

El sentido del voto puede ser a favor, en contra o en abstención.

Artículo 78

Por regla general las votaciones de las resoluciones o acuerdos del Cabildo serán económicas. Se realizará votación nominal o por cédula cuando algún integrante del Ayuntamiento lo solicite, y la mayoría lo apruebe en ese sentido.

Artículo 79

La votación económica consistirá en que al sujetarse a votación los acuerdos o resoluciones, las personas integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano, posteriormente lo harán quienes se manifiesten en contra y de ser necesario los que se manifiesten en abstención, dando a conocer la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en voz alta el resultado de esta, especificando el número de votos a favor, en contra y en abstención, haciendo la declaratoria correspondiente.

Artículo 80

La votación nominal consistirá en que la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento leerá en voz alta el nombre de todas las personas integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión; al escuchar su nombre, cada integrante del Ayuntamiento manifestará en voz alta el sentido de su voto.

Concluida la votación la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, preguntará si algún integrante del Ayuntamiento falta por votar; no habiéndolo, hará el cómputo de los votos, especificando el número de votos a favor, en contra y en abstención, así como la declaración correspondiente.

Artículo 81

La votación por cédula se realizará mediante boletas proporcionadas a cada una de las personas integrantes del Ayuntamiento presentes.

La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento pasará lista de las personas integrantes del Ayuntamiento, quienes, al escuchar su nombre, depositarán su cédula en el lugar indicado.

Concluida la votación, la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento preguntará si falta alguna persona integrante del Ayuntamiento por votar y no habiéndolo, hará el cómputo y la declaratoria correspondiente. La votación por cédula se efectuará en todos los casos que sea acordado por el Cabildo.

Artículo 82

Ninguna persona integrante del Ayuntamiento podrá emitir su voto o discutir un asunto, cuando tengan interés personal, tenga interés su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta tercer grado.

Se entenderá que existe interés personal cuando pueda existir alguna ganancia o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate.

Artículo 83

Si anunciado el resultado de una votación alguna persona integrante del Ayuntamiento reclama fundándose en que ha mediado error en el cómputo, se verificará nuevamente el resultado de ésta y una vez satisfecho el Cabildo sobre el resultado, la votación volverá a ser anunciada.

CAPITULO VIII DE LAS ACTAS Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS

Artículo 84

En cada Sesión de Cabildo la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento levantará por duplicado un Acta que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la Sesión;
- II. Nombre de los Asistentes;
- III. Orden del Día;
- IV. Certificación del quórum legal;
- V. Relación de los asuntos tratados;
- VI. Las resoluciones y acuerdos del Cabildo;
- VII. Votación;
- VIII. Intervenciones de las personas integrantes del Ayuntamiento y en su caso, de las personas que participen; y
- IX. Soporte digital, en versión electrónica, así como en audio y vídeo.

Artículo 85

Los dos ejemplares del Acta deberán ser firmados por las personas Titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento.

Las Actas se pondrán a discusión y votación en la siguiente Sesión de Cabildo pudiendo realizarse las aclaraciones pertinentes previamente; en el acto de aprobación de las Actas no podrá modificarse las determinaciones tomadas, ni el sentido del voto emitido.

La Secretaría del Ayuntamiento tendrá el resguardo y custodia de las Actas.

Artículo 86

Las Sesiones de Cabildo se grabarán en formato digital y audio. Las grabaciones estarán a disposición de todas las personas integrantes del Ayuntamiento y a resguardo de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 87

Las Actas de Cabildo serán leídas por la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento en la siguiente Sesión ordinaria de Cabildo o en su caso, solicitar la dispensa de conformidad a este Reglamento, seguido lo cual serán aprobadas o modificadas por el Ayuntamiento, en los términos del artículo 88 de este reglamento.

Una vez aprobado el Acta de la sesión se considerará documentos públicos de oficio y por tanto deberá otorgarles dicho tratamiento.

Las grabaciones deberán ser archivadas de manera permanente después de que se haya aprobado por el Cabildo el Acta correspondiente.

Artículo 88

Los ejemplares de las Actas se foliarán y se encuadernarán bimestralmente, formándose un expediente en el que se adjuntará en cada volumen un índice de acuerdos y de los anexos que se deriven del contenido, de igual forma las Actas deberán ser digitalizadas.

CAPÍTULO IX

DE LA COMPARECENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 89

A solicitud de cualquier persona integrante del Ayuntamiento y con la aprobación del Cabildo podrá citarse a cualquier persona servidora pública adscrita a la Administración Pública Municipal a comparecer personalmente, para que informe sobre los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta del estado que guardan sus respectivos ramos y despachos proporcionando información cuando se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- II. Proporcionar información cuando se discuta un reglamento, un proyecto de ley o alguna disposición de observancia general, y
- III. Siempre que el Cabildo lo acuerde por mayoría simple de sus integrantes.

Durante el mes de octubre, darán cuenta a las personas Titulares de las Regidurías sobre el estado que guarda la Dependencia o Entidad a su cargo en la forma y términos previamente acordados por el Cabildo, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 90

La solicitud para que comparezcan personas servidoras públicas de la Administración Municipal ante Cabildo, podrá realizarse de manera verbal durante la sesión o por escrito, informándoles mediante notificación por lo menos con cinco días naturales antes de la comparecencia, el motivo y las causas de la misma, y solicitándoles la documentación relativa al asunto a examinarse.

Artículo 91

Las personas servidoras públicas de la Administración Municipal que comparezcan ante el Cabildo, deberán presentar un informe por escrito, así como información general útil para el desarrollo de la comparecencia con cuarenta y ocho horas de anticipación a la

celebración de la sesión para que ésta sea distribuida entre las personas integrantes del Ayuntamiento a través de la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 92

Las Comisiones, previo acuerdo de la persona Titular de la Presidencia Municipal, podrán citar a comparecer a cualquier persona Servidora Pública adscrita a la Administración Municipal de las Dependencias o Entidades, a fin de ilustrar o informar en el despacho de los asuntos que se les encomienden.

Las personas servidoras públicas de la Administración Municipal que acudan ante las Comisiones estarán obligadas a guardar a cualquiera de las personas integrantes de éstas, las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su encomienda.

Artículo 93

Si alguna persona servidora pública de la Administración Municipal se niega a comparecer ante el Cabildo, no acuda ante la citación de la Comisión respectiva o se niegue a contestar a las preguntas y dudas de las personas Titulares de las Regidurías, los integrantes del Ayuntamiento o de la Comisión podrán solicitar a la persona Titular de la Presidencia Municipal o la persona Titular de la presidencia de la Comisión, según sea el caso, que se dirija en queja al superior jerárquico del funcionario respectivo. De igual forma se dará vista a la Contraloría Municipal para que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 94

El Cabildo y las Comisiones podrán citar a comparecer o invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación, establecer consensos y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

Artículo 95

El Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias.

Artículo 96

El Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 97

El Ayuntamiento podrá nombrar Comisiones transitorias para asuntos específicos. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para

la realización de las tareas que se le encomienden; cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán.

Artículo 98

El Ayuntamiento deberá establecer cuando menos las Comisiones Permanentes previstas en la Ley Orgánica Municipal, las que tendrán la denominación que al efecto se estimen acordes a la estructura de la Administración Pública Municipal; y podrá nombrar las demás que considere necesarias para la debida atención de los asuntos.

Artículo 99

Las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto.

Las Comisiones despacharán los asuntos que les sean turnados mediante Sesiones de Comisión cuando los asuntos deban ser aprobados; o mediante Mesas de Trabajo con el fin de informar o exponer un asunto en particular siempre que sus decisiones no sean vinculantes.

Artículo 100

Las Comisiones conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

**CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES**

Artículo 101

La integración de las Comisiones se hará por planilla a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal o de cuando menos tres personas Titulares de las Regidurías, en la primera sesión extraordinaria que celebre el Cabildo.

Artículo 102

Las Comisiones se integrarán de manera colegiada, por una persona que la presida y hasta cinco personas Titulares de las Regidurías, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas, procurando que reflejen pluralidad. Sus integrantes tendrán derecho a voz y voto.

En el caso de que la persona que la Presida se ausente por caso fortuito o fuerza mayor a una sesión de la Comisión, se elegirá de entre sus integrantes a una persona que presida dicha Sesión.

Artículo 103

Una vez aprobadas las Comisiones, estas deberán instalarse dentro de un término no mayor a quince días naturales contados a partir de su integración, con la finalidad de iniciar los trabajos de su competencia.

Para la instalación e inicio de trabajos de las Comisiones, la persona que la presida acordará la fecha, hora y lugar de la reunión, emitiendo la convocatoria respectiva.

Si la persona que preside la comisión no convocará, en el plazo establecido en el presente artículo, se podrá emitir con la firma de la mayoría de las personas integrantes.

Artículo 104

Las Comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 105

Cada Comisión deberá elaborar y aprobar su Plan Anual de Trabajo, en un plazo de treinta días hábiles al inicio de cada año calendario.

CAPÍTULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 106

Las Comisiones del Ayuntamiento sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, sin perjuicio de que puedan celebrarse Sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar. La persona que presida la Comisión podrá elegir la modalidad para el desarrollo de la sesión.

La convocatoria y el orden del día de las Sesiones ordinarias y extraordinarias serán elaborados y propuestos, sin excepción, por la persona que Presida la Comisión quien podrá incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por alguna otra persona integrante de la Comisión y los que hayan sido turnados por el Cabildo.

Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor al existente entre una y otra Sesión Ordinaria de Cabildo.

Si transcurrido este plazo la Comisión considera necesario demorar o suspender el curso de algún asunto, emitirá un informe en este sentido para que el Ayuntamiento acuerde lo conveniente.

En caso de incumplimiento del artículo anterior, cualquiera de las personas Titulares de la Regidurías, podrán solicitar al Ayuntamiento se designe una Comisión para que despache el asunto sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir aquella que no lo hubiere hecho.

Artículo 107

Para los efectos de las Sesiones ordinarias, la persona que Presida la Comisión, citará por escrito a cada uno de los integrantes de la Comisión, a las personas Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Sindicatura, y deberá invitar al resto de los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañando la información y documentación relacionada con el desarrollo de la misma.

En el caso de las Sesiones extraordinarias la citación será cuando menos con una hora de anticipación y en éstas sólo se tratarán los asuntos que la motiven.

Artículo 108

En las Comisiones se observarán las siguientes normas:

- I. La Sesión será válida si asisten la mayoría de las personas integrantes de la Comisión. El tiempo máximo de espera para iniciar la Sesión de la Comisión será de quince minutos; en caso de no existir quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla al día siguiente con las personas integrantes que se presenten entre los que deberá estar la persona que presida la misma;
- II. La persona que Preside someterá el orden del día a consideración de las personas integrantes de la Comisión, la cual podrá ser modificado por acuerdo de éstos, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría;
- III. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes que asistan a la reunión, en caso de empate, la persona que preside la comisión tendrá voto de calidad;
- IV. Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les correspondan;
- V. Las Comisiones deberán girar invitación por escrito o a través de los medios electrónicos correspondientes, para la celebración de las Sesiones de la misma a las personas integrantes del Ayuntamiento que no forman parte de la Comisión, con una anticipación de veinticuatro horas, quienes contarán con voz, pero sin voto;
- VI. Podrán tomar acuerdos económicos o escritos para realizar acciones o proyectos que consideren pertinentes para los fines de sus trabajos. Según sea el caso podrán solicitar a la persona Titular de la Presidencia Municipal su intervención para que instruya a la Administración Pública al cumplimiento de los acuerdos; y
- VII. Se levantará Acta de cada Sesión o Mesa de Trabajo con el apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento, en la que hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Debiendo ser aprobada y firmada en las subsecuentes Sesiones por las personas Titulares de las Regidurías asistentes.

Artículo 109

Las Sesiones de las Comisiones se celebrarán preferentemente en el edificio que ocupan las oficinas de las Regidurías. No obstante, en caso de requerirse, podrán celebrarse en lugar distinto, el cual deberá especificarse en la convocatoria respectiva. Se podrá hacer uso de medios electrónicos, magnéticos, ópticos o de cualquier otra tecnología para el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que para efectos establezca la persona que presida la Comisión.

Artículo 110

A solicitud de alguna de las personas Titulares de las Regidurías integrantes y por conducto de las personas que Presiden las Comisiones, con el acuerdo de éstas, podrán solicitar información o documentación a las personas Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando se trate de un asunto sobre su ramo o área de trabajo. La persona titular requerida deberá proporcionar la información en un término no mayor de veinte días hábiles; en caso de que la persona titular requerida no entregue la información solicitada se dará vista a la Contraloría Municipal para que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 111

En caso de que una o varias personas integrantes de la Comisión respectiva abandonen definitivamente la sesión, ésta podrá continuar si existe quórum legal, y los acuerdos que se tomen serán válidos votando las presentes.

Artículo 112

Por acuerdo de Comisión se podrá declarar como permanente una Sesión:

- I. Cuando a juicio de las personas integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y
- II. Cuando exista un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 113

Una vez instalada la Sesión de Comisión podrá suspenderse en los siguientes casos:

- I. Cuando al retirarse alguna o algunas personas integrantes de la Comisión se disuelva el quórum legal para sesionar, levantándose la constancia correspondiente; y
- II. Cuando la persona que preside la Comisión considere imposible continuar con el desarrollo de la sesión por alteración del orden o por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 114

La persona que presida la Comisión a petición de otro integrante o por iniciativa propia podrá decretar el receso de la sesión. Cuando se decrete un receso, de inmediato se informará y notificará a las personas integrantes de la Comisión el día y hora en que la sesión deba reanudarse.

Artículo 115

Las personas servidoras públicas de la Administración Municipal podrán hacer uso de la palabra en las Sesiones de Comisión, a solicitud de cualquier persona integrante con autorización de la persona que presida la Comisión. Por invitación de la persona que preside la Comisión podrán asistir a las Sesiones las personas servidoras públicas o personas ajenas a la Administración Municipal que por razón de su profesión, ocupación u oficio, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la Comisión. En este supuesto, la persona que presida cada Comisión propondrá las reglas conforme a las que se desarrollará la sesión.

Artículo 116

Las Sesiones de Comisión son públicas y podrán ser privadas cuando se traten asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del Municipio.

En este caso, la Sesión privada deberá ser aprobada por la mayoría de las personas integrantes de la Comisión.

Artículo 117

Las Comisiones se encuentran facultadas para:

- I. Aprobar el orden del día y las Actas de sus Sesiones;
- II. Acordar la realización de Sesiones en lugar distinto al edificio de las Regidurías;
- III. Examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los dictámenes, puntos de acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones;
- IV. Invitar en los términos del presente Reglamento, a particulares y a personas servidoras públicas;
- V. Requerir información oficial, realizar inspecciones, encuestas, foros y consultas, y demás actuaciones necesarias para la investigación, estudio y desahogo de los asuntos que les sean encomendados;
- VI. Solicitar la comparecencia de peritos o personas competentes en la materia a efecto de obtener elementos necesarios para el trabajo de la Comisión;
- VII. Establecer planes y programas de trabajo y los plazos e instrumentos para su evaluación;
- VIII. Solicitar el apoyo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de las propuestas de Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes que se presenten para su aprobación en Sesión de Comisión; y
- IX. Las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento o el Cabildo.

Artículo 118

La persona que presida la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer el Plan anual de trabajo;
- II. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones, fijando el día, lugar, hora y modalidad para su desarrollo;
- III. Convocar a las sesiones, presidirlas, conducir las y declarar su conclusión conforme al orden del día;
- IV. Verificar que cada persona integrante de la Comisión haya recibido su citatorio correspondiente;
- V. Pasar lista de asistencia a las personas integrantes de la Comisión al inicio de las sesiones;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal necesario para el desahogo de las sesiones;
- VII. Recabar la votación en los asuntos que se discutan;
- VIII. Conceder el uso de la palabra a las personas participantes de las sesiones;
- IX. Llamar al orden a las personas integrantes de la Comisión;

- X. Elaborar y compilar con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento las propuestas de dictámenes a discutirse en Comisión;
- XI. Dar atención a los asuntos en los que no se requiera la intervención de las personas integrantes de la Comisión, informándoles en la siguiente sesión la determinación tomada;
- XII. Remitir por escrito, en medio electrónico y con la oportunidad debida a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, los asuntos aprobados en la Comisión, a fin de que los mismos puedan ser enlistados en el orden del día correspondiente y circulados a las demás personas integrantes del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XIII. Las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento o el Cabildo.

Artículo 119

Las personas Vocales de las Comisión tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de las que forme parte;
- II. Participar con voz y voto en el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos que resuelva la Comisión;
- III. Desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a las personas integrantes, mediante los informes correspondientes; y
- IV. Las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento, el Cabildo o la Comisión.

Artículo 120

Previa aprobación del Cabildo, las Comisiones podrán sesionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que se determinen.

Estas sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de las personas integrantes de cada una de las Comisiones involucradas contando con la presencia de por lo menos una de las personas que las presidan, quien dirigirá la sesión.

Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser votados por la mayoría de las personas Titulares de las Regidurías presentes.

Artículo 121

Cuando las personas integrantes de las Comisiones determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual la persona que presida la Comisión preguntará a las demás personas integrantes si están a favor, en contra o en abstención del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están a favor, luego los que están en contra y por último los que estén en abstención.

Para el caso de empate, la persona que presida la sesión de las Comisiones Unidas tendrá voto de calidad.

Artículo 122

Todas las Sesiones de las Comisiones deberán grabarse por la Secretaría del Ayuntamiento íntegramente en archivos electrónicos. Las grabaciones podrán ser solicitadas por cualquier integrante del Ayuntamiento.

Cuando la modalidad sea mixta o virtual, el área correspondiente a tecnologías de la información, permitirá grabar la Sesión al personal de la Secretaría del Ayuntamiento, cuyas grabaciones podrán ser solicitadas por cualquier persona integrante del Ayuntamiento.

Las sesiones deberán ser transmitidas y almacenadas en las plataformas digitales.

Artículo 123

Las Comisiones deberán someter a la consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, según corresponda.

Artículo 124

Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre las personas integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes.

TÍTULO SEXTO DE LAS RESPOLUCIONES DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I DE LOS DICTÁMENES

Artículo 125

Las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto las propuestas de normas generales y en su caso las propuestas de puntos de acuerdo, deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo.

Artículo 126

Para los trabajos de revisión, análisis y discusión las Comisiones dictaminadoras podrán reunirse con el autor o autores de la propuesta a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes.

Las Comisiones deberán dictaminar las propuestas en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su recepción, el cual podrá ser prorrogado por el Cabildo a solicitud de las Comisiones.

Artículo 127

Todos los Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes serán homologados a un formato único que presentará:

- I. La imagen institucional del Honorable Ayuntamiento;
- II. Una breve síntesis, que exponga quien lo presente, la facultad que ostenta y el asunto en materia;

- III. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el fundamento legal que acredite la competencia de la Comisión;
- IV. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los resolutivos a que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del Cabildo, así como los anexos que en su caso se acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo; y
- V. Un apartado donde se señalen los nombres de las personas integrantes de la Comisión respectiva, para ser firmado al calce, de igual forma deberá firmarse al margen.

CAPÍTULO II DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Artículo 128

Los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos, y al ser aprobados por el Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, adquieren obligatoriedad.

Artículo 129

El dictamen o resolución que sea aprobado por el Cabildo se denominará Minuta. Los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 130

El Ayuntamiento a través de la persona Titular de la Secretaría difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los ordenamientos generales.

Artículo 131

La persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento será responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la reglamentación municipal.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 132

Cualquier persona integrante del Ayuntamiento podrá ser sancionada por faltas injustificadas a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo o de Comisiones, conforme a la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 133

Las inasistencias a una Sesión de Cabildo o Comisión podrán ser justificadas de conformidad con las siguientes causas:

- I. La realización de una actividad o el cumplimiento de una Comisión o representación propia del cargo;

- II. Enfermedad; y
- III. Fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 134

La solicitud para justificar la inasistencia se deberá realizar previo a la sesión, por escrito y dirigirse a la persona Titular de la Presidencia Municipal o a la persona que presida la Comisión según corresponda.

En caso de que no se considere procedente la justificación por la persona Titular de la Presidencia Municipal o a la persona que presida la Comisión, se informará a la Comisión de Vigilancia mediante oficio, anexando en su caso la solicitud de justificación para que esta Comisión determine lo que corresponda.

Artículo 135

Las sanciones disciplinarias podrán aplicarse a las personas integrantes del Ayuntamiento, por faltas injustificadas consecutivas a las Sesiones de Cabildo y Comisiones, pudiendo ser las siguientes:

- I. Amonestación por la primera falta;
- II. Multa equivalente a dos UMAS por cada falta subsecuente;

Las sanciones serán aplicadas por el Cabildo a propuesta de la Comisión de Vigilancia.

Artículo 136

Con el objeto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador para la aplicación de las sanciones previstas; la persona Titular de la Presidencia Municipal o la persona que presida la Comisión, según corresponda, deberá dar aviso a la Comisión de Vigilancia, enviando oficio en el que se precisen los motivos y circunstancias de éstas.

Artículo 137

El procedimiento administrativo sancionador se tramitará de conformidad con lo siguiente:

- I. La persona integrante del Ayuntamiento sujeto a procedimiento, deberá ser oído;
- II. La Comisión de Vigilancia previa integración del expediente de la persona probable infractora, le notificará personalmente el inicio del procedimiento;
- III. Se otorgará un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, para que la persona probable infractora manifieste por escrito lo que a su interés convenga y exhiba las pruebas que considere adecuadas; las cuales serán valoradas para su admisión y desahogo por la Comisión de Vigilancia;
- IV. Transcurrido el plazo con las manifestaciones de la persona probable infractora o sin ellas, la Comisión de Vigilancia emitirá un dictamen dentro de los 10 días hábiles posteriores a la audiencia;
- V. Si el dictamen resuelve no sancionar a la persona probable infractora, se archivará el expediente;
- VI. En caso de que la Comisión de Vigilancia considere procedente proponer la imposición de sanción a la persona infractora, deberá remitirse a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen correspondiente, para que se enlista en la sesión más próxima de Cabildo;

- VII. En la Sesión de Cabildo se le otorgará a la persona probable infractora el uso de la palabra, para que aclare o manifieste lo que a su interés convenga. El uso de la palabra de la persona infractora como de las personas integrantes de la Comisión de Vigilancia estará conforme a lo previsto en el presente Reglamento;
- VIII. Agotadas las intervenciones en votación por cédula el Cabildo confirmará, modificará o revocará, el dictamen que contiene la propuesta de sanción, o en su caso, el dictamen que determina la existencia de la infracción. Dicha votación deberá ser emitida por mayoría absoluta del total de las personas integrantes de Cabildo, y
- IX. En caso de que el Cabildo revoque la propuesta de sanción se archivará el expediente.

Artículo 138

El oficio por virtud del cual se le notifica a la persona posible infractora el inicio del procedimiento administrativo sancionador, deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre de la persona posible infractora;
- II. Fundamentación;
- III. Motivación;
- IV. Fecha de audiencia;
- V. Firma de las personas integrantes de la Comisión de Vigilancia.

Artículo 139

Cuando el Cabildo confirme o modifique el dictamen emitido por la Comisión de Vigilancia, la persona Titular de la Presidencia Municipal enviará copia certificada del mismo, para que sea ejecutado por el área administrativa correspondiente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla.

Artículo 140

En la substanciación del procedimiento administrativo sancionador, se aplicará de forma supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla. La resolución que emita el Cabildo será impugnabile mediante el recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal.

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba el Código de Conducta del Ayuntamiento, en los términos señalados en el considerando del presente dictamen.

SEGUNDO. Se instruye al secretario del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal del Ayuntamiento, a fin de que surta sus efectos legales correspondientes. Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento, y difúndase en el portal institucional, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Honorable Cabildo instaurado en el palacio municipal que ocupa el Ayuntamiento del Municipio de Totoltepec de Guerrero, Puebla, a los dieciocho días del mes de noviembre de 2024.

-----C O N S T E-----

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. EDGARDO SANTOS CATARINO

CONTRALOR MUNICIPAL

C. PRIMITIVO AVILÉS ENCARNACIÓN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

C. ALELÍ MARCIAL SÁNCHEZ