

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

13/jul/2022 ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, de fecha 12 de mayo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE SESIONES DEL CABILDO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE SESIONES DEL CABILDO Y
FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO
DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA 6

TÍTULO I 6

CAPÍTULO ÚNICO 6

DISPOSICIONES GENERALES 6

 ARTÍCULO 1 6

 ARTÍCULO 2 6

 ARTÍCULO 3 8

 ARTÍCULO 4 8

 ARTÍCULO 5 9

TÍTULO II 9

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO 9

CAPÍTULO ÚNICO 9

DEL PROTOCOLO DE LA INSTALACIÓN 9

 ARTÍCULO 6 9

 ARTÍCULO 7 9

TÍTULO III 10

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS
INTEGRANTES Y DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO 10

CAPÍTULO I 10

DISPOSICIONES GENERALES 10

 ARTÍCULO 8 10

CAPÍTULO II 11

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL 11

 ARTÍCULO 9 11

CAPÍTULO III 13

DE LA SÍNDICA O SÍNDICO MUNICIPAL 13

 ARTÍCULO 10 13

CAPÍTULO IV 13

DE LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES 13

 ARTÍCULO 11 13

CAPÍTULO V 14

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO 14

 ARTÍCULO 12 14

TÍTULO IV 16

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO 16

CAPÍTULO I 16

DE LAS NATURALEZA DE LAS SESIONES 16

 ARTÍCULO 13 16

 ARTÍCULO 14 16

ARTÍCULO 15	16
ARTÍCULO 16	16
ARTÍCULO 17	17
ARTÍCULO 18	17
ARTÍCULO 19	17
ARTÍCULO 20	17
ARTÍCULO 21	17
ARTÍCULO 22	17
ARTÍCULO 23	18
ARTÍCULO 24	18
ARTÍCULO 25	19
ARTÍCULO 26	19
ARTÍCULO 27	19
ARTÍCULO 28	19
ARTÍCULO 29	20
ARTÍCULO 30	20
ARTÍCULO 31	20
CAPÍTULO II.....	20
DEL PROTOCOLO	20
ARTÍCULO 32	20
ARTÍCULO 33	21
ARTÍCULO 34	21
ARTÍCULO 35	21
ARTÍCULO 36	21
CAPÍTULO III.....	22
DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES Y PUNTOS DE ACUERDO ...	22
SECCIÓN I	22
DE LAS INICIATIVAS	22
ARTÍCULO 37	22
ARTÍCULO 38	22
ARTÍCULO 39	22
ARTÍCULO 40	22
ARTÍCULO 41	23
ARTÍCULO 42	23
ARTÍCULO 43	23
SECCIÓN II	24
DE LOS DICTÁMENES	24
ARTÍCULO 44	24
ARTÍCULO 45	24
ARTÍCULO 46	24
ARTÍCULO 47	25
ARTÍCULO 48	25
ARTÍCULO 49	25

SECCIÓN III	25
DE LOS PUNTOS DE ACUERDO	25
ARTÍCULO 50	25
ARTÍCULO 51	25
ARTÍCULO 52	26
CAPÍTULO IV.....	26
DE LAS DISCUSIONES.....	26
ARTÍCULO 53	26
ARTÍCULO 54	26
ARTÍCULO 55	26
ARTÍCULO 56	26
ARTÍCULO 57	27
ARTÍCULO 58	27
ARTÍCULO 59	27
ARTÍCULO 60	27
ARTÍCULO 61	28
CAPÍTULO V.....	28
DE LAS COMPARECENCIAS DE SERVIDORES PUBLICOS.....	28
ARTÍCULO 62	28
CAPÍTULO VI.....	29
DE LAS VOTACIONES	29
ARTÍCULO 63	29
ARTÍCULO 64	29
ARTÍCULO 65	29
CAPÍTULO VII	30
DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS.....	30
ARTÍCULO 66	30
ARTÍCULO 67	30
ARTÍCULO 68	30
ARTÍCULO 69	30
ARTÍCULO 70	31
ARTÍCULO 71	31
TÍTULO V	31
DE LAS COMISIONES	31
CAPÍTULO I.....	31
DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN	31
ARTÍCULO 72	31
ARTÍCULO 73	31
ARTÍCULO 74	32
ARTÍCULO 75	32
ARTÍCULO 76	32
ARTÍCULO 77	32
CAPÍTULO II.....	32

DEL PLAN DE TRABAJO	32
ARTÍCULO 78	32
ARTÍCULO 79	32
CAPÍTULO III.....	33
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES.....	33
ARTÍCULO 80	33
ARTÍCULO 81	33
ARTÍCULO 82	33
ARTÍCULO 83	34
ARTÍCULO 84	34
ARTÍCULO 85	34
TÍTULO VI	34
DE LAS FALTAS Y SANCIONES	34
CAPÍTULO ÚNICO	34
DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO	34
ARTÍCULO 86	34
ARTÍCULO 87	34
ARTÍCULO 88	35
ARTÍCULO 89	35
ARTÍCULO 90	35
ARTÍCULO 91	36
ARTÍCULO 92	37
ARTÍCULO 93	37
ARTÍCULO 94	37
ARTÍCULO 95	37
DICTAMEN.....	38
TRANSITORIOS	39

**REGLAMENTO DE SESIONES DEL CABILDO Y FUNCIONAMIENTO
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE
MATAMOROS, PUEBLA**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria; tiene como objeto regular el procedimiento para la celebración de Sesiones de Cabildo, el funcionamiento de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Izúcar de Matamoros y las relativas a las facultades y obligaciones que les corresponden a sus integrantes en el ejercicio de esa función, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Administración: La Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada y desconcentrada del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros;

II. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Izúcar de Matamoros;

III. Bando: El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Izúcar de Matamoros;

IV. Comisión: Órgano permanente o transitorio integrado por miembros del Ayuntamiento, que tiene la función de estudiar y examinar los asuntos que le sean encomendados por el Pleno del Ayuntamiento de acuerdo a su competencia y atribuciones que le correspondan, hasta ponerlos en estado de resolución y dictaminación;

V. Cabildo: Pleno del Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante en el Recinto Oficial para resolver colegiadamente conforme las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

VI. Dependencias: Organismos públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal Centralizada, como Secretarías, Direcciones, Coordinaciones y Administraciones del municipio de Izúcar de Matamoros;

VII. Entidades: Las empresas con participación municipal mayoritaria, los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio y los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal;

VIII. Acuerdo: Toda resolución dictada por el Pleno del Ayuntamiento;

IX. Dictamen: Resolución escrita, producto de un proceso de deliberación que es acordada por la votación mayoritaria de los integrantes de las comisiones competentes, con respecto a una iniciativa, asunto o petición sometida a su consideración por acuerdo del Ayuntamiento;

X. Comisiones Unidas: Es el procedimiento para el estudio y dictaminación de un asunto, que es turnado en sesión de cabildo a dos o más comisiones, derivado de un asunto que requiere la competencia de otras comisiones para su resolución;

XI. Coordinador: El integrante nombrado por el Pleno del Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, responsable de coordinar el trabajo de comisiones conjuntas y transitorias;

XII. Iniciativa: Documento escrito que contiene una propuesta de creación, reforma, modificación, adición o derogación de un reglamento, que los integrantes del Ayuntamiento, presentan ante el Pleno para su estudio, discusión y en su caso aprobación;

XIII. Punto de acuerdo: Propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, de dos o más Regidoras o Regidores, y de la Síndica o Síndico Municipal, sobre un asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que podría ser estudiado y acordado por el Ayuntamiento, cuya deliberación puede ser en el pleno o en su caso por carecer de sustento técnico, pueda ser turnado a una mesa de trabajo o sesión de comisión, sea permanente, transitoria o unida, para ser examinado hasta quedar en estado de resolución y presentación posterior del dictamen en sesión de cabildo;

XIV. Mesa de Trabajo: Reunión de trabajo de las Comisiones, para exponer o tratar algún tema, proyecto o propuesta que le haya sido asignado por el pleno del Ayuntamiento, para poner en estado de resolución el mismo, y ser aprobada en la sesión de comisión o

comisiones para su dictaminación, presentación y aprobación del pleno del Ayuntamiento;

XV. Sesión de Comisión permanente, unidas o transitorias: Reunión formal de integrantes del ayuntamiento, cuyos efectos son vinculantes, mediante la cual sus integrantes analizan, estudian, examinan, discuten, proponen y resuelven sobre los asuntos que le correspondan;

XVI. Reglamento: El presente Reglamento de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

XVII. Posicionamiento: Opinión expresada de manera verbal o escrita en la sesión de Cabildo, para fijar una postura referente a un tema; y

XVIII. Excitativa: Llamada de atención verbal o por escrito interpuesta ante el funcionario de mayor jerarquía a fin de requerir e invitar al servidor público o a la comisión respectiva para que atienda sus obligaciones.

ARTÍCULO 3

En el ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento acordará por mayoría de votos, los dictámenes, puntos de acuerdos, reglamentos, circulares o determinaciones, que deban observarse para la atención, trámite y solución de los asuntos municipales, y en caso de empate, el presidente municipal tendrá voto de calidad, como lo señala el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

En los casos que exista disposición constitucional o legal expresa en contrario, el Ayuntamiento deberá acordar o aprobar los dictámenes, reglamentos y circulares que se especifiquen, con voto calificado de las dos terceras partes de sus integrantes.

ARTÍCULO 4

El Recinto Oficial para la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento será el Salón de Cabildo, ubicado en el edificio conocido como “Casa Colorada” actual Palacio Municipal. Por causas extraordinarias o justificadas podrán sesionar en distinto lugar dentro del territorio municipal. El Palacio Municipal es inviolable. Toda fuerza pública que no esté a cargo del propio Ayuntamiento, está impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de la Presidenta o Presidente Municipal, o por instrucción del gobernador en aquellos casos en que este juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público, y en los casos de excepción

establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y en términos del artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 5

La “Oficina de Regidores”, será el lugar en que despachen y se reúnan regularmente las Regidoras y los Regidores del Ayuntamiento, ubicada en el actual Palacio Municipal.

TÍTULO II

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROTOCOLO DE LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 6

La instalación del Ayuntamiento se realizará en sesión solemne durante el primer día en que inicie el periodo de gobierno establecido en las leyes aplicables. El orden del día deberá contener, al menos, los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum legal;
- III. Honores de ordenanza a los Símbolos Patrios;
- IV. Toma de protesta;
- V. Instalación del H. Ayuntamiento por el período correspondiente;
- VI. Himno al Estado de Puebla; y
- VII. Cierre de la Sesión.

ARTÍCULO 7

Las y los integrantes del Ayuntamiento electo se reunirán en el recinto convocado para la toma de protesta y procederán a cumplir el protocolo de instalación de la siguiente forma:

- I. Las y los integrantes del Ayuntamiento entrante se ubicarán en el presidium, conforme al lugar que se le asignará;
- II. La Presidenta o Presidente Municipal pasará lista de asistencia;
- III. Acto seguido rendirá la protesta de ley la Presidenta o Presidente Municipal entrante, por lo que solicitará a los asistentes y a los

integrantes del Ayuntamiento ponerse de pie y dirá lo siguiente: *“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 y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Izúcar de Matamoros, que los ciudadanos me han otorgado, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que me lo demande”*;

IV. Posteriormente la Presidenta o Presidente Municipal Constitucional de Izúcar de Matamoros, tomará protesta de ley a los demás integrantes del Ayuntamiento, y les solicitará permanecer de pie, y preguntará: *“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 Izúcar de Matamoros, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio de Izúcar de Matamoros.”* Quienes deberán responder: *“Sí, protesto”*. La Presidenta o Presidente Municipal dirá entonces: *“Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande”*; y

V. Al termino de las protestas de ley, la Presidenta o Presidente Municipal realizará la declaratoria de instalación del ayuntamiento, diciendo: *“Con la asistencia de los Regidores y Síndico Municipal queda instalado el Honorable Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal del periodo correspondiente.*

TÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES Y DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8

Las y los integrantes del Ayuntamiento deberán cumplir con las siguientes disposiciones generales:

- I. Cumplir con la asistencia puntual a las sesiones de cabildo, participando en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Asistir con puntualidad a las mesas de trabajo y sesiones de comisión que sean convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal y/o coordinador de comisiones;
- III. Guardar el debido respeto a los integrantes del Ayuntamiento, observando el orden, así como evitar distracciones con equipos tecnológicos de comunicación durante el desarrollo de las sesiones de cabildo;
- IV. En las sesiones de cabildo deberán solicitar a la Presidenta o Presidente, el uso de la palabra, respetando el turno que le corresponda para su intervención;
- V. Proponer iniciativas y puntos de acuerdo en los términos de la Ley Orgánica y del presente Reglamento;
- VI. Solicitar a través de la Secretaría del Ayuntamiento, se convoque a sesión extraordinaria; conforme lo estipulado en el artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal;
- VII. Firmar las Actas de las sesiones de cabildo y comisión, así como las minutas de las mesas de trabajo;
- VIII. Suscribir iniciativas y puntos de acuerdo que presenten ante el pleno del Ayuntamiento;
- IX. Formular excusativa a las comisiones que no hayan formulado informe de sus actividades, así como de las resoluciones y dictámenes que les hayan sido requeridos por el Ayuntamiento en pleno o por la Presidenta o Presidente Municipal en los términos y plazos señalados en el presente Reglamento; y
- X. Las demás que les señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 9

La Presidenta o Presidente Municipal, para la celebración de las sesiones de cabildo, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

- I. Citar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes y Abiertas de Cabildo, con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento; las sesiones

de cabildo serán públicas, con excepción de aquellas en que el orden del día incluya algún asunto cuya índole se considere que deba tratarse con reserva y consecuentemente estos asuntos serán tratados en sesión privada de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica y el Presente Reglamento;

II. Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo para presidirlas; con voz y voto, haciendo uso de la palabra para emitir su criterio sobre el tema;

III. Otorgar su voto de calidad en caso de empate;

IV. Hacer la declaratoria del inicio y conclusión de la Sesión de Cabildo; así como decretar, en su caso, la suspensión de la misma o los recesos que sean necesarios;

V. Definir el proyecto de Orden del Día de las Sesiones del Cabildo, con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento, y en el desarrollo de la misma cuidar que se desahoguen conforme al orden del día aprobado;

VI. Conceder el uso de la palabra durante el desarrollo de las Sesiones de Cabildo a las y los integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten en los términos de este Reglamento;

VII. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento, realice el cómputo de la votación respectiva al punto en discusión;

VIII. Exhortar al orden en el Recinto Oficial durante el desarrollo de las Sesiones, para lo cual podrá llamar la atención a los asistentes y, en su caso, ordenar la salida a quien perturbe el orden y se conduzca de manera inapropiada solicitando el auxilio de la fuerza pública;

IX. Favorecer que cada asunto sea ampliamente discutido en las Sesiones de Cabildo;

X. Ordenar la comparecencia en sesión de cabildo de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de la competencia del compareciente de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, quien sólo podrá ser cuestionado en relación con el tema que motive su comparecencia;

XI. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, proponer a la consideración del cabildo a la persona servidora pública que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las sesiones;

XII. Señalar el trámite o turno de las iniciativas, puntos de acuerdo, o petición para la solución de determinado asunto;

- XIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Cabildo;
- XIV. Vigilar y hacer cumplir el presente Reglamento; y
- XV. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA SÍNDICA O SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 10

La Síndica o Síndico Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Asistir con puntualidad a las mesas de trabajo que sean convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Formular oportunamente su opinión legal respecto a los asuntos que sean tratados en la sesión de cabildo, sesiones de comisión y mesas de trabajo, que sean de la competencia del Ayuntamiento y manifestar las protestas conducentes cuando los acuerdos del Ayuntamiento no se ajusten a la constitucionalidad o legalidad;
- IV. Fomentar la actualización de la normatividad municipal en las diferentes Comisiones, revisando e identificando las posibles modificaciones, debiendo en su caso presentar propuestas a los integrantes de las mismas;
- V. Rendir por escrito un informe anual obligatorio de las actividades realizadas, o en su caso cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por la Presidenta o Presidente Municipal; y
- VI. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES

ARTÍCULO 11

Las Regidoras y los Regidores además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal tendrán las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Asistir con puntualidad a las mesas de trabajo que sean convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal con motivo de atender temas de su comisión o del interés del Ayuntamiento;
- III. Solicitar a la Presidenta o Presidente Municipal el uso de la palabra, siendo respetuosos del turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo;
- IV. Guardar el respeto a los demás integrantes del Ayuntamiento, servidores públicos municipales, comparecientes, público asistente y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo;
- V. Deberán concurrir a los actos solemnes, ceremonias cívicas y demás actos oficiales a que fueren convocados por la Presidenta o Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue;
- VI. Asistir puntualmente, con voz y voto a las Comisiones transitorias o unidas de las que formen parte;
- VII. Presentar al Cabildo las propuestas de modificación de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés en el ámbito municipal;
- VIII. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo o en su caso por la Presidente o Presidente Municipal conforme lo señale este reglamento y lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal; y
- IX. Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO V

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12

Además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, para la celebración de las sesiones de Cabildo, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes:

- I. Preparar con anticipación la sesión correspondiente, y la integración de la documentación de apoyo para el orden del día;

- II. Citar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes y Abiertas de Cabildo, previo acuerdo con la Presidenta o Presidente Municipal;
- III. Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo, con derecho a voz, pero sin voto; dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar a la Presidenta o Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión;
- IV. Remitir dentro de los términos y plazos señalados en el presente Reglamento, los citatorios para la celebración de las sesiones, por las vías señaladas en el presente Reglamento, que deberán integrarse con el orden del día y la documentación relativa a los asuntos a tratar;
- V. Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento y declarar la existencia del quórum legal; así como llevar el registro respectivo; en la que se hará constar las faltas injustificadas o justificadas de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo;
- VI. Informar de los escritos dirigidos al Pleno del Ayuntamiento;
- VII. Computar los votos de las y los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo dando cuenta de ello;
- VIII. Elaborar el Acta de las Sesiones de Cabildo, las actas de las sesiones de Comisión, así como las minutas de mesas de trabajo;
- IX. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento o por su competencia a alguna de las Comisiones, debiendo llevar el registro de los mismos;
- X. Llevar por sí o por el servidor público que se designe las grabaciones de audio y video mismas que formarán parte del archivo municipal. Así como el registro o soporte digital de las Sesiones de Cabildo efectuadas, actas, minutas, e Informes que contengan las mismas; y
- XI. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS NATURALEZA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 13

Las sesiones de Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, abiertas, privadas y solemnes de cabildo, conforme lo señala la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento, pudiendo ser bajo dos modalidades: presencial o virtual.

Serán sesiones virtuales, las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, en el caso de emergencia de carácter sanitaria, de protección civil, seguridad pública o gobernabilidad, que imposibilite las sesiones de carácter presencial.

ARTÍCULO 14

El Ayuntamiento deberá celebrar sesión ordinaria de manera obligatoria por lo menos una vez al mes y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

ARTÍCULO 15

El Ayuntamiento podrá realizar sesiones extraordinarias mediante convocatoria que para el efecto hagan la Presidenta o Presidente Municipal o la mayoría de las Regidoras y Regidores, en la que se expresarán los asuntos que las motiven y serán los únicos que deberán tratarse en las mismas. Podrán celebrarse en días inhábiles y durarán el tiempo que sea necesario.

ARTÍCULO 16

Las Sesiones de Cabildo son públicas con excepción de las sesiones privadas, derivadas de que el orden del día incluya asuntos que afecten la seguridad pública, el curso de investigaciones ministeriales, judiciales o que afecten la gobernabilidad del Municipio y que deban tratarse con reserva, las sesiones privadas tendrán el carácter de extraordinarias.

Las y los integrantes del Ayuntamiento están obligados a guardar reserva de los asuntos tratados en las sesiones privadas, apercibidos de las sanciones administrativas, civiles o penales en que podrían

incurrir como servidores públicos de acuerdo a las leyes en la materia.

ARTÍCULO 17

Las sesiones ordinarias, extraordinarias, abiertas y solemnes, deberán ser transmitidas en directo a través de las plataformas digitales o medios electrónicos con que cuente el Ayuntamiento conforme lo estipulado en el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 18

La convocatoria a sesión ordinaria será a través de citatorios que deberán entregarse a las y los integrantes del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora que se tenga señalada como inicio de la sesión respectiva.

ARTÍCULO 19

La convocatoria a la que se refiere el artículo anterior, así como la documentación relativa de los puntos a tratar en el orden del día correspondiente deberán ser enviados por la Secretaría a las y los integrantes del Ayuntamiento, de manera oficial a través del correo electrónico institucional y de manera alternativa podrán ser notificadas en la sala de regidores ubicada en el actual palacio municipal o en su domicilio personal.

ARTÍCULO 20

Las y los integrantes del Ayuntamiento podrán incluir asuntos en el orden del día de la sesión ordinaria de cabildo, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que deba ser entregado el citatorio como lo establece el artículo 18 de este reglamento, que señala los tiempos de entrega del citatorio, debiendo solicitarlo por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21

Para que exista quórum legal, es necesario que se encuentren presentes la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento. Las sesiones deberán iniciar de manera puntual.

ARTÍCULO 22

Si no existiera quórum legal a la hora señalada para el inicio de la Sesión de Cabildo, se esperará hasta treinta minutos; si transcurrido

este plazo aún no existiera quórum legal, se citará a una nueva sesión.

La Comisión de Vigilancia deberá ser notificada, para que, en su caso, inicie el procedimiento administrativo sancionador a los faltistas, previa certificación de la Secretaria o Secretario de que fueron citados legalmente conforme lo estipulado en el artículo 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 23

Sesiones extraordinarias podrán realizarse las que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen y deberán ser convocadas por la Presidenta o Presidente Municipal, para tratar asuntos que, por su urgencia, no puedan esperar para ser desahogado en la siguiente sesión ordinaria,

En ellas se tratará exclusivamente los asuntos contenidos en el orden del día, la cual deberá ser notificada junto con la convocatoria a los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuatro horas de anticipación; a través de los mecanismos digitales y alternativos señalados en este Reglamento, siempre y cuando la atención del asunto a tratar lo permita, o en menor tiempo cuando se tenga como finalidad atender una emergencia sanitaria, de protección civil, seguridad pública o gobernabilidad o cualquier otra temática que, por su naturaleza, lo amerite.

ARTÍCULO 24

Serán Sesiones Solemnes, aquellas a las que el Ayuntamiento les otorga tal carácter por la importancia y relevancia del asunto que se trate, de forma enunciativa y no limitativa siendo las siguientes:

- I. La toma de protesta e instalación del Ayuntamiento;
- II. El informe anual que rinde la Presidenta o Presidente Municipal, sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. A las que concurran los titulares o representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación o del Estado;
- IV. En las que, por acuerdo del Ayuntamiento, se otorguen las distinciones, premios o reconocimientos a que se hayan hecho acreedores, visitantes, personas o instituciones, por sus méritos sociales, culturales, científicos, deportivos o de cualquier otro tipo; y
- V. Las demás que por acuerdo del Ayuntamiento sean designadas.

Las sesiones solemnes deberán ser convocadas por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para el desahogo de la sesión.

ARTÍCULO 25

Las Sesiones Solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no pudiendo tratarse ningún otro. En dichas sesiones no habrá debate ni interpelaciones, y podrá a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal, hacer uso de la palabra cualquier persona invitada, debiendo cumplirse con el protocolo adecuado a la ocasión como rendir honores a la bandera y entonarse el Himno Nacional.

ARTÍCULO 26

Las Sesiones Solemnes deberán celebrarse en el recinto oficial de Cabildo, ubicado en las instalaciones de la Casa Colorada “Cuartel de Don Mariano Matamoros”. En casos especiales o ante eventualidades y por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá habilitar un espacio alterno dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 27

Cuando algún Integrante del Ayuntamiento se presente a sesión ordinaria o extraordinaria una vez iniciada esta, la Secretaria o el Secretario dará fe de su incorporación a la sesión. Su incorporación será válida y su voto se tomará en consideración.

La Comisión de Vigilancia será notificada por la Secretaría del Ayuntamiento del retardo y solicitará la justificación del mismo. En caso de que algún integrante del Ayuntamiento no justifique sus retardos en tres ocasiones de forma consecutiva, la Presidenta o Presidente Municipal deberá realizar una excitativa.

ARTÍCULO 28

Las y los integrantes del Ayuntamiento presentes deberán permanecer durante el desarrollo de las mismas, desde su inicio hasta su conclusión. Las y los integrantes del Ayuntamiento podrán ausentarse temporalmente de la sesión, siempre y cuando soliciten la autorización respectiva, por medio de la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 29

Se considera ausente en una sesión, al integrante del Ayuntamiento que:

- I. No se encuentre presente al momento de pase de lista; y
- II. El que encontrándose presente, se retire sin causa justificada o sin la solicitud autorizada del permiso respectivo.

En cualquier caso, la sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos, siempre que exista quorum legal.

ARTÍCULO 30

Si en el transcurso de la sesión se ausentaran de ésta, alguno o algunos de los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, y que con ello no se alcanzara el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para verificar el mismo, dispondrá que se llame a los ausentes, decretando un receso que no excederá de treinta minutos y continuará la sesión al recuperarse el quórum; en caso contrario dará por concluida la sesión y convocará a una nueva dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 31

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

- I. Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento no se reincorporen a la sesión y se disuelva el quórum legal; y
- II. Por alteración grave del orden o por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, la Secretaria o el Secretario hará constar en el Acta la causa de la suspensión

CAPÍTULO II

DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 32

Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se deberán desarrollar conforme al siguiente orden:

- I. Pase de lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración de quórum legal para celebrarla;

- III. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los dictámenes presentados por las diferentes comisiones;
- VI. Propuestas de iniciativas o puntos de acuerdo, presentados por los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. En su caso, asuntos generales; y
- VIII. Cierre de la sesión.

ARTÍCULO 33

La solicitud de inclusión de asuntos generales, deberá ser previa a la aprobación del orden del día por el Pleno del Ayuntamiento. Una vez aprobado no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los anteriormente enlistados.

Los puntos o temas que se pretendan incorporar en asuntos generales, deberán ser exclusivamente aquellos que se consideren informes, avisos, y notificaciones que no tengan carácter de acuerdo ni modificadorio de la normatividad municipal.

ARTÍCULO 34

Podrá dispensarse con la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, la lectura de los documentos previamente circulados, salvo cuando alguno de sus integrantes solicite expresamente la lectura total o parcial para la mejor interpretación de sus argumentos.

ARTÍCULO 35

Los asuntos presentados para conocimiento del Pleno del Ayuntamiento, que no tengan carácter de dictamen serán turnados a la comisión o comisiones unidas o transitorias, que por la naturaleza del asunto corresponda conocer, para su análisis, examen y dictamen, para posterior aprobación del Ayuntamiento en Pleno.

ARTÍCULO 36

Las sesiones del Ayuntamiento durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, salvo en los casos señalados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III
DE LAS INICIATIVAS, DICTÁMENES Y PUNTOS DE ACUERDO

SECCIÓN I
DE LAS INICIATIVAS

ARTÍCULO 37

Es iniciativa el documento mediante el cual se propone crear, adicionar, modificar, derogar o abrogar un ordenamiento jurídico municipal.

ARTÍCULO 38

Las iniciativas podrán presentarse a título personal por los integrantes del Ayuntamiento.

Deberán ser presentadas por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento, debidamente firmadas al margen en cada una de las hojas, así como al final de la misma y deberán ser dirigidas a la Presidencia Municipal para ser incorporadas en la sesión de cabildo que corresponda.

ARTÍCULO 39

Las iniciativas deberán contener:

- I. Proemio o encabezado, en donde constará el nombre o nombres de los suscribientes y fundamento legal;
- II. Exposición de motivos, en donde constarán todos los argumentos, razones y justificaciones por las cuales se plantea la oportunidad y pertinencia de la iniciativa;
- III. Propuesta de articulado, en donde constará la parte sustantiva y dispositiva de la iniciativa; y
- IV. Artículos transitorios, en donde se establecerán las disposiciones técnicas para la instrumentación de la propuesta.

ARTÍCULO 40

Para su atención, estudio, análisis y dictamen correspondiente, las iniciativas serán turnadas sin lectura a la comisión que, por razón de su competencia, se determine, en su caso y por la complejidad de la iniciativa se podrá crear una comisión transitoria o comisión unida, para darle tramite a la misma.

ARTÍCULO 41

En caso de iniciativas con carácter de dictamen, éstas podrán ser leídas indistintamente por un miembro de la comisión que la presentó o por la Secretaría del Ayuntamiento. La presentación de iniciativas con carácter de dictamen, procederá en los siguientes supuestos:

I. Cuando el asunto presente el riesgo de que, por el transcurso del tiempo, fenezcan derechos u obligaciones;

II. Cuando los hechos sobre los que se resuelva generen la urgencia en la aprobación de la iniciativa de que se trate, pues de no hacerlo, traería consecuencias negativas para la sociedad;

III. Que no se traduzca en afectación a principios democráticos o derechos humanos. Las iniciativas con carácter de dictamen deberán ser aprobadas por mayoría simple de los integrantes del Cabildo presentes; y

IV. Que hayan tenido la revisión de la sindicatura para garantizar que no exista violación al marco normativo, debiendo ser suscrita también por el síndico municipal.

ARTÍCULO 42

Cuando alguna iniciativa sea turnada a dos o más comisiones, la Síndica o Síndico Municipal, fungirá como coordinador de comisiones unidas. Le corresponderá citar a sesión de comisiones unidas en un plazo máximo de cinco días hábiles, así como realizar todas las acciones encaminadas a dictaminar el asunto en cuestión. Para dictaminar, las comisiones unidas contarán con el término que establece el presente Reglamento. De los asuntos turnados en comisiones unidas, se emitirá un solo dictamen con los nombres y firmas de los integrantes de las comisiones unidas.

ARTÍCULO 43

El Pleno podrá determinar, por mayoría de los presentes, los casos en que una iniciativa deba ser devuelta a la comisión o comisiones que la propongan, cuando se considere que la misma requiere de mayor sustento o análisis para su discusión y votación.

SECCIÓN II

DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 44

Para efectos del presente Reglamento se entiende por dictamen, la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de alguna comisión permanente, unida o transitoria del Ayuntamiento, con respecto a una iniciativa, asunto o petición, sometida a su consideración, por acuerdo del Pleno.

ARTÍCULO 45

Las comisiones a las que se turnen iniciativas y demás asuntos a consideración del Pleno, deben rendir su dictamen por escrito, dentro de los treinta días naturales, a partir del momento de su notificación. Tratándose de iniciativas en las que la comisión o comisiones requieran de mayor tiempo para su estudio, antes de que fenezca el plazo, por única ocasión, podrán presentar solicitud fundada de prórroga, hasta por igual plazo.

ARTÍCULO 46

Los dictámenes que aprueben las comisiones, deberán presentarse por escrito en tres tantos a la Secretaría del Ayuntamiento debiendo contener por lo menos los siguientes apartados:

- I. Proemio o encabezado, con los datos generales que identifiquen la iniciativa y una exposición clara y precisa del asunto al que se refiere;
- II. Fundamento Legal, con la cita expresa de los preceptos legales que sirven de sustento jurídico al dictamen que se propone;
- III. Antecedentes. Las acciones y circunstancias que sirven de base para formar juicios de opinión, respecto de los hechos a reglamentar;
- IV. Considerandos. Cada una de las razones, motivos y argumentos esenciales que preceden y sirven de apoyo al asunto que se dictamina;
- V. Puntos Resolutivos. Es la determinación concreta y precisa a que llegaron los integrantes de la comisión, sobre el asunto motivo del dictamen;
- VI. Proyecto de acuerdo que se propone al Pleno;
- VII. Firmas autógrafas de los suscribientes; y
- VIII. Los anexos documentales que se acompañen y den sustento al dictamen.

ARTÍCULO 47

El dictamen de comisión, debe estar aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión que la integran. Los coordinadores de las comisiones tienen voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 48

En los asuntos que se turnen a comisiones, deberán participar en el estudio y análisis los titulares de las dependencias municipales y las áreas operativas que tengan competencia de acuerdo al tema para manifestar su opinión técnica, realizando mesas de trabajo a las que deberán presentarse los integrantes de las comisiones y los titulares de las dependencias hasta poner en estado de resolución los asuntos.

ARTÍCULO 49

Los dictámenes presentados ante el Pleno podrán ser devueltos a la comisión o comisiones correspondientes, por mayoría de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, para efectos de su modificación, posterior discusión o aprobación. Cuando un dictamen sea devuelto, deberá ser resuelto en un término improrrogable de veinte días naturales.

SECCIÓN III

DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 50

Para efectos del presente Reglamento, se consideran puntos de acuerdo aquellas propuestas que los integrantes del Ayuntamiento ponen a consideración del Pleno que no constituyen iniciativas, sino pronunciamientos sobre asuntos políticos, culturales, económicos o sociales, para formular algún posicionamiento, exhorto, recomendación o propuesta de solución.

ARTÍCULO 51

Los puntos de acuerdo deberán contener:

- I. El fundamento legal;
- II. Antecedentes;
- III. Motivos de la propuesta de acuerdo;
- IV. Propuesta de punto acuerdo; y
- V. Los nombres del o los suscribientes.

ARTÍCULO 52

La propuesta de punto de acuerdo deberá presentarse por escrito en tres tantos, dirigida a la Presidenta o Presidente Municipal y será turnada a la comisión o comisiones respectivas. En caso de que se trate de asuntos de obvia y urgente resolución, el Pleno del Ayuntamiento podrá autorizar, por mayoría de los presentes, su lectura, discusión y correspondiente votación.

CAPÍTULO IV

DE LAS DISCUSIONES

ARTÍCULO 53

Durante el desarrollo de la sesión, serán sujetos a discusión todos aquellos asuntos que hayan sido aprobados dentro el orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie según corresponda. Para la discusión de los asuntos que se consideren en el orden del día, deberá haberse procedido a la distribución de los documentos o anexos del asunto de que se trate, a todos los integrantes del Ayuntamiento, en los medios y plazos referidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 54

Presentado el asunto para su discusión, cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo soliciten.

ARTÍCULO 55

Para desarrollar la discusión del asunto de que se trate, la Presidenta o Presidente Municipal solicitará a la Secretaría del Ayuntamiento haga una lista de hasta tres oradores a favor y tres en contra, alternándolos en una ronda de discusión y pudiendo otorgarles por una sola ocasión el derecho de réplica. Desahogadas las intervenciones, por aprobación de la mayoría de los integrantes presentes, se podrá considerar suficientemente discutido el asunto y se someterá a su votación.

ARTÍCULO 56

Los integrantes del Ayuntamiento que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de los siguientes casos:

I. Al ser repetitivo en la exposición de sus argumentos o manifiesten expresiones, alusiones, ofensas y acusaciones personales sin sustento, dirigidas a los demás integrantes del Ayuntamiento, de los ciudadanos o de las instituciones; y

II. Si se encuentra realizando prácticas que busquen retrasar la votación. En este caso la Presidenta o Presidente Municipal, por iniciativa propia o a petición de algún integrante del Ayuntamiento, podrá declarar suficientemente discutido el tema y proceder con su votación.

ARTÍCULO 57

En el caso de las iniciativas se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular. Procederá la discusión en lo particular tratándose de proyectos de reglamento, adiciones o reformas al mismo, haciéndolo artículo por artículo, o bien, únicamente aquéllos artículos que por acuerdo de los integrantes presentes se reserven.

ARTÍCULO 58

Cuando exista discusión de un proyecto de reglamento, adiciones o reformas al mismo, que se desarrolle artículo por artículo, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los numerales o artículos con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

ARTÍCULO 59

En el supuesto de que el proyecto se apruebe en lo general y no exista discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaración de la Presidenta o Presidente Municipal, de igual manera si se considera que el asunto este ampliamente discutido o si no se solicita su discusión.

ARTÍCULO 60

Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas las intervenciones de los participantes, salvo por la Presidenta o Presidente Municipal, para pedir moción en los siguientes términos

I. Moción de orden: Que procede cuando se solicite verificar el quórum; se rectifique una votación; se someta en votación económica

si el asunto se encuentra suficientemente discutido; para ilustrar la discusión con la lectura de un documento; cuando se infrinjan artículos del presente reglamento, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo; cuando el orador se aparte del asunto sometido a discusión o cuando se reclame el orden en el recinto;

II. Aclarativas: Que se formulan con el objeto de orientar el desarrollo de la sesión o debate, o bien que se dé lectura a algún documento o artículo relacionados con el asunto a discusión. Una vez presentada la moción, el Presidente preguntará al Pleno si se toma en consideración. Será votada en el acto y, de ser aprobada, se procederá a cumplimentarla, y en caso de negativa se tendrá por desechada;

III. Suspensivas: Que tienen como objeto suspender una discusión o la sesión por causa grave; reenviar el asunto a comisión o señalar error en el procedimiento.

ARTÍCULO 61

En caso de moción suspensiva, en el curso de un debate, la Presidenta o Presidente Municipal conocerá de inmediato, lo someterá a aprobación del Pleno en votación económica y, aprobada la moción, el orador en turno contará con un lapso no mayor de cinco minutos para concluir su intervención.

CAPÍTULO V

DE LAS COMPARECENCIAS DE SERVIDORES PUBLICOS

ARTÍCULO 62

Las comparecencias de los funcionarios públicos municipales ante el Pleno del Ayuntamiento se sujetarán a las siguientes reglas:

I. La solicitud de comparecencia se presentará a la Secretaría del Ayuntamiento por escrito y firmada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento. En la misma deberá constar el nombre del titular, dependencia o entidad que encabeza, asunto por el cual deberá de comparecer, así como funcionarios o subordinados, en su caso, relacionados con el tema a tratar;

II. Esta solicitud deberá ser presentada en sesión ordinaria y en caso de ser aprobada la solicitud, la comparecencia se llevará a cabo en la próxima sesión ordinaria, notificándole desde luego, por escrito y en vía digital al funcionario la fecha en la que comparecerá, así como el asunto a tratar;

III. Llegada la fecha de la sesión correspondiente, el Presidente hará la presentación formal del compareciente, informando los antecedentes y motivos de su presencia;

IV. El funcionario compareciente hará una exposición relacionada con el asunto, durante un tiempo que no excederá los treinta minutos;

V. Los integrantes del Ayuntamiento podrán plantear posicionamientos o cuestionamientos relacionados con el tema al compareciente, mismas que no excederán de un tiempo máximo de cinco minutos;

VI. El compareciente e integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho de réplica y contrarréplica respectivamente, por una sola ocasión, misma que no podrá exceder de cinco minutos; y

VII. La comparecencia se dará por concluida cuando se hayan agotado las preguntas, réplicas o contrarréplicas; o cuando la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento consideren que el asunto ya se encuentra suficientemente discutido.

CAPÍTULO VI

DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 63

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

ARTÍCULO 64

En las sesiones, las votaciones que se lleven a cabo serán de forma económica, salvo que por la naturaleza del asunto que se trate y mediante acuerdo del Pleno, se determine emitirlas de manera nominal o por cédula. La votación económica se da cuando todos y cada uno de los integrantes del Pleno presentes en la sesión, levantan su mano para manifestar su voto en cuanto se les requiera, a efecto de señalar el sentido del mismo, ya sea a favor o en contra, o manifestar su abstención.

ARTÍCULO 65

El procedimiento de votación por cédula se realizará mediante el depósito de cedulas en la urna asignada. Hecho lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento realizará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado al Presidente, quien hará la declaratoria respectiva. La solicitud de ratificación o rectificación de la votación sólo procederá a solicitud de alguno de los integrantes presentes en la

sesión, siempre y cuando se realice en la misma y se solicite de manera inmediata en el momento que la Secretaría del Ayuntamiento dé a conocer el resultado de dicha votación.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 66

El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas por duplicado para esos efectos por la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67

Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- III. Relación de los integrantes del Ayuntamiento asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

ARTÍCULO 68

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. Recabará la firma de aquellos integrantes del Ayuntamiento que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión. La Secretaría del Ayuntamiento tendrá el resguardo y custodia de las Actas.

ARTÍCULO 69

Las Sesiones de Cabildo se grabarán en formato digital y estarán a resguardo de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70

La Secretaría del Ayuntamiento deberá levantar las actas de la sesión, que deberán foliar y encuadernar semestralmente para integrar un libro que de igual manera deberá ser digitalizado.

ARTÍCULO 71

Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento deberán ser notificados a los interesados por la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se haya tomado el acuerdo motivo de la notificación, salvo que en el mismo se establezca plazo distinto para esos efectos.

TÍTULO V

DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO I

DE SU OBJETO E INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 72

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

Las Comisiones Unidas será el procedimiento para el estudio y dictaminación de una iniciativa o punto de acuerdo, que es turnado en sesión de cabildo a dos o más Comisiones, derivado de que dicho asunto requiere la competencia de otras comisiones para su resolución, la propuesta de las comisiones unidas quedará integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal.

ARTÍCULO 73

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 74

El Ayuntamiento podrá nombrar Comisiones Transitorias para asuntos específicos y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta o Presidente Municipal. 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 75

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

ARTÍCULO 76

Los integrantes del Ayuntamiento podrán concurrir a las reuniones de trabajo de otras comisiones distintas a la suya, como transitorias o unidas, únicamente con voz, previa autorización del coordinador de la comisión en la que deseen participar.

ARTÍCULO 77

Serán nulas las convocatorias que citen a trabajos de comisión que coincidan con la hora en que sesiona el Pleno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DEL PLAN DE TRABAJO

ARTÍCULO 78

Cada Comisión deberá elaborar y presentar a aprobación al Pleno del Ayuntamiento su Plan Anual de Trabajo, en un plazo de treinta días hábiles al inicio de cada año calendario

ARTÍCULO 79

Las comisiones deberán presentar al Pleno del Ayuntamiento en el mes de junio y diciembre de cada año calendario, un informe sobre los trabajos y actividades realizadas en cada una, conforme a su plan de trabajo. Una vez enterado el Pleno del Ayuntamiento, los informes

a que se refiere este artículo deberán publicarse en el sitio de internet del Ayuntamiento, a través del área de transparencia.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 80

Todas las decisiones que se tomen durante las reuniones de comisión deberán aprobarse o desecharse con mayoría simple de votos salvo en las excepciones previstas por la Ley Orgánica o este Reglamento.

ARTÍCULO 81

En las Comisiones se observarán las siguientes normas:

I. La Sesión será válida si asisten la mayoría de los integrantes de la Comisión, entre los que deberá estar su Presidente o Coordinador. El tiempo máximo de espera para iniciar la Sesión de la Comisión será de treinta minutos; En caso de no existir quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla al día siguiente con los integrantes que se presenten entre los que deberá estar el Presidente o coordinador de la misma;

II. El Presidente o coordinador someterá el orden del día a consideración de los integrantes de la Comisión, el 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 los integrantes que asistan a la reunión, en caso de empate, el Presidente de la Comisión o coordinador tendrá voto de calidad; y

IV. Se levantará Acta de cada Sesión de comisión o minuta en cada 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 los Regidores asistentes.

ARTÍCULO 82

Las Sesiones de las Comisiones se celebrarán en Sala de Regidores, pero podrán realizarse en lugar distinto, por caso fortuito o fuerza mayor, sin que se requiera el acuerdo de los demás integrantes de la Comisión.

ARTÍCULO 83

En caso de que uno o varios 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 los presentes.

ARTÍCULO 84

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

- I. Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes de la Comisión se disuelva el quórum legal para sesionar, levantándose la constancia correspondiente; y
- II. Cuando el Presidente o coordinador de la Comisión considere imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden o por caso fortuito o fuerza mayor.

ARTÍCULO 85

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 los integrantes de la Comisión.

TÍTULO VI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS FALTAS, SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 86

Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá ser sancionado 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 87

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 88

La solicitud para justificar la inasistencia se deberá realizar en lo posible previo a la sesión, por escrito y dirigirse a la Presidenta o Presidente Municipal o al Presidente o Coordinador de la Comisión según corresponda. Si la sesión señalada ya fue realizada, la justificación deberá presentarse al siguiente día hábil en la Secretaría del Ayuntamiento. En caso de que no se considere procedente 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 89

Las sanciones disciplinarias podrán aplicarse a los 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 un día de sueldo por la segunda falta;

III. Suspensión sin goce de sueldo durante quince días por la tercera falta; y

IV. Revocación del mandato del faltista, cuando falte injustificadamente cuatro o más veces consecutivas.

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán aplicadas por el Cabildo a propuesta de la Comisión de Vigilancia. Las sanciones previstas en las fracciones III y IV serán impuestas por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, previo dictamen en el cual el Cabildo determine la existencia de la infracción.

ARTÍCULO 90

Con el objeto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 89 del presente Reglamento; la Presidenta o el Presidente Municipal o el Presidente de 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. Por lo que se refiere a las sanciones previstas en las fracciones III y IV del artículo 89 del presente Reglamento, posteriormente a que concluya el procedimiento administrativo sancionador, en el que se determine la existencia de la

infracción, el Cabildo enviara oficio al Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla anexando el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 91

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

- I. El integrante del Ayuntamiento sujeto a procedimiento, deberá ser oído;
- II. La Comisión de Vigilancia previa integración del expediente del probable infractor, 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 el probable infractor 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 del probable infractor 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 al probable infractor, se archivará el expediente;
- VI. En caso de que la Comisión de Vigilancia considere procedente proponer la imposición de sanción al infractor, deberá remitirse a la Secretaria o el Secretario el dictamen correspondiente, para que se enliste en la sesión más próxima de Cabildo;
- VII. En la Sesión de Cabildo se le otorgará al probable infractor el uso de la palabra, para que aclare o manifieste lo que a su interés convenga. El uso de la palabra del infractor como de los 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 los integrantes de Cabildo; y
- IX. En caso de que el Cabildo revoque la propuesta de sanción se archivará el expediente.

ARTÍCULO 92

El oficio por virtud del cual se le notifica al posible infractor el inicio del procedimiento administrativo sancionador, deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre del posible infractor;
- II. Fundamentación;
- III. Motivación;
- IV. Fecha de audiencia; y
- V. Firma de los integrantes de la Comisión de Vigilancia.

ARTÍCULO 93

Cuando se trate de las fracciones I y II del artículo 89 del presente Reglamento y el Cabildo confirme o modifique el dictamen emitido por la Comisión de Vigilancia, el Presidente Municipal enviará copia certificada del mismo, para que sea ejecutado por el área administrativa correspondiente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros. Por lo que se refiere a las fracciones III y IV del artículo 89 del presente Reglamento, cuando el Cabildo apruebe el dictamen de la Comisión, lo enviará mediante oficio al Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla para el efecto de lo previsto en el artículo 57 fracción XXI, numeral 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 94

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.

ARTÍCULO 95

Procederá excitativa a los integrantes de comisión que se ausenten o no asistan injustificadamente a sesiones de comisión o mesas de trabajo en tres ocasiones consecutivas.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos el Reglamento de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Dictamen por virtud del cual se crea el Reglamento de Sesiones del Cabildo y Funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, de fecha 12 de mayo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE SESIONES DEL CABILDO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 13 de julio de 2022, Número 9, Segunda Sección, Tomo DLXVII).

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

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones administrativas municipales que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla, a los 12 días del mes de mayo de 2022. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. IRENE OLEA TORRES.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia Cívica y Seguridad Ciudadana. **C. LUIS ADÁN MARÍN NEGRETE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Económico. **C. MARÍA DEL ROSARIO HUERTA SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Regidor de Servicios Públicos y Desarrollo Rural. **C. JUAN JOSÉ SOTO MORENO.** Rúbrica. La Regidora Suplente de Igualdad Sustantiva, Género y Juventud. **C. MARTINA ANTONIA CARDOZO MEJÍA.** Rúbrica. El Regidor de Salud. **C. JUAN MANUEL MORALES LARA.** Rúbrica. La Regidora de Personas en Situación de Vulnerabilidad. **C. BLANCA ESTELA LARIOS ÁVILA.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano y Hacienda Municipal. **C. SANTIAGO ZOHAR HERNÁNDEZ TORRES.** Rúbrica. La Regidora de Educación, Cultura y Deporte. **C. ARELY FERNÁNDEZ DE LA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente. **C. YESENIA DELGADO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Atención al Migrante. **C. DANAE NIZARINDANI DOMÍNGUEZ CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. ÁNGELA SEVILLA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. OMAR FLORES VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SANDRA SOTO ALMAZÁN.** Rúbrica.