

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interno del Cabildo y de las Comisiones del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|---|
| 9/jun/2022 | ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Cholula, de fecha 2 de diciembre de 2021, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO Y DE LAS COMISIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA. |

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO Y DE LAS COMISIONES
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA 5

TÍTULO PRIMERO 5

DISPOSICIONES GENERALES 5

 ARTÍCULO 1 5

 ARTÍCULO 2 5

 ARTÍCULO 3 7

 ARTÍCULO 4 7

 ARTÍCULO 5 7

 ARTÍCULO 6 7

 ARTÍCULO 7 8

 ARTÍCULO 8 8

 ARTÍCULO 9 8

 ARTÍCULO 10 8

 ARTÍCULO 11 9

 ARTÍCULO 12 9

 ARTÍCULO 13 9

 ARTÍCULO 14 9

 ARTÍCULO 15 9

TÍTULO SEGUNDO 10

SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO 10

CAPÍTULO I 10

REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO 10

 ARTÍCULO 16 10

CAPÍTULO II 10

CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES 10

 ARTÍCULO 17 10

 ARTÍCULO 18 10

 ARTÍCULO 19 11

 ARTÍCULO 20 11

 ARTÍCULO 21 11

 ARTÍCULO 22 11

 ARTÍCULO 23 11

 ARTÍCULO 24 11

 ARTÍCULO 25 11

CAPÍTULO III 12

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA 12

 ARTÍCULO 26 12

 ARTÍCULO 27 12

 ARTÍCULO 28 12

CAPÍTULO IV 12

DESARROLLO DE LAS SESIONES 12

| | |
|---|----|
| ARTÍCULO 29 | 12 |
| ARTÍCULO 30 | 13 |
| CAPÍTULO V..... | 13 |
| SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES | 13 |
| ARTÍCULO 31 | 13 |
| ARTÍCULO 32 | 13 |
| ARTÍCULO 33 | 14 |
| CAPÍTULO VI..... | 14 |
| DERECHO DE INICIATIVA | 14 |
| ARTÍCULO 34 | 14 |
| ARTÍCULO 35 | 15 |
| ARTÍCULO 36 | 15 |
| ARTÍCULO 37 | 15 |
| ARTÍCULO 38 | 15 |
| CAPÍTULO VII | 15 |
| ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS | 15 |
| ARTÍCULO 39 | 15 |
| ARTÍCULO 40 | 16 |
| ARTÍCULO 41 | 16 |
| ARTÍCULO 42 | 16 |
| ARTÍCULO 43 | 16 |
| ARTÍCULO 44 | 17 |
| ARTÍCULO 45 | 17 |
| ARTÍCULO 46 | 17 |
| ARTÍCULO 47 | 17 |
| ARTÍCULO 48 | 17 |
| CAPÍTULO VIII | 17 |
| VOTACIÓN | 17 |
| ARTÍCULO 49 | 17 |
| ARTÍCULO 50 | 18 |
| ARTÍCULO 51 | 18 |
| CAPÍTULO IX | 18 |
| ACTA | 18 |
| ARTÍCULO 52 | 18 |
| ARTÍCULO 53 | 18 |
| ARTÍCULO 54 | 18 |
| ARTÍCULO 55 | 19 |
| ARTÍCULO 56 | 19 |
| ARTÍCULO 57 | 19 |
| TÍTULO TERCERO | 19 |
| ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | 19 |
| CAPÍTULO I..... | 19 |

| | |
|--|----|
| ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN | 19 |
| ARTÍCULO 58 | 19 |
| CAPÍTULO III..... | 20 |
| ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES Y SÍNDICO MUNICIPAL..... | 20 |
| ARTÍCULO 59 | 20 |
| CAPÍTULO IV..... | 21 |
| ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO | 21 |
| ARTÍCULO 60 | 21 |
| TITULO CUARTO | 23 |
| COMISIONES | 23 |
| ARTÍCULO 61 | 23 |
| ARTÍCULO 62 | 23 |
| ARTÍCULO 63 | 23 |
| ARTÍCULO 64 | 23 |
| ARTÍCULO 65 | 23 |
| ARTÍCULO 66 | 24 |
| ARTÍCULO 67 | 25 |
| ARTÍCULO 68 | 25 |
| ARTÍCULO 69 | 26 |
| ARTÍCULO 70 | 26 |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS..... | 27 |

REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO Y DE LAS COMISIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene como objeto regular el funcionamiento de las sesiones de cabildo y se establecen las normas por virtud de las cuales se desarrollará el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento en las diferentes comisiones que se tengan que crear, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **ABSTENCIÓN.** A la acción de un Regidor que implica no manifestar el sentido de su voto.

II. **ACUERDO.** La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración.

III. **AYUNTAMIENTO.** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Cholula, Puebla.

IV. **CABILDO.** Es el máximo órgano de autoridad del municipio y en el que se discuten los diversos temas que le atañen, con el fin de definir las políticas necesarias para las municipalidades.

V. **CONVOCATORIA.** La notificación por la cual cita a los integrantes del Ayuntamiento así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado.

VI. **COMISIÓN.** A las comisiones permanentes o transitorias determinadas por el Ayuntamiento para atender los asuntos del municipio.

VII. **DECISIÓN POR MAYORÍA DE VOTOS.** De la mayoría de los Regidores presentes en sesión.

VIII. **DECISIÓN UNÁNIME.** A la acción del Ayuntamiento en pleno de apoyar una propuesta.

IX. DICTAMEN. Es la resolución escrita y aprobada por una o varias comisiones permanentes o transitorias del Ayuntamiento, sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias comisiones.

X. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO. Al Presidente (a) Municipal Constitucional, Regidores (as) y Síndico (a) Municipal o quienes los sustituyen conforme a las leyes aplicables.

XI. GACETA MUNICIPAL. Es un periódico donde se da a conocer las novedades administrativas del Municipio de manera diaria o semanal.

XII. LEY ORGÁNICA. A la Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

XIII. MOCIÓN DE ORDEN. Petición que realiza un Regidor o el Síndico Municipal para solicitar al Presidente o Secretario del Ayuntamiento en sesión de cabildo que llame al Pleno a guardar silencio, se mantenga la compostura, se cumpla la normatividad interna y se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración al desarrollo de la sesión.

XIV. MOCIÓN DE PROCEDIMIENTO. Proposición que realiza un Regidor o Síndico Municipal para reclamar las resoluciones que a su consideración se aparten de la normatividad aplicable.

XV. MUNICIPIO. Al Municipio de San Pedro Cholula, Puebla.

XVI. PRESIDENTE. Al Presidente Municipal Constitucional de San Pedro Cholula, Puebla.

XVII. QUÓRUM. A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión de cabildo.

XVIII. REGIDORES. Son parte de los Integrantes del Ayuntamiento encargados de representar a la ciudadanía, tanto en cabildo como en las comisiones que les fueron asignadas.

XIX. SECRETARÍA. Es el órgano de la administración municipal que se encarga de atender y resolver los asuntos administrativos que se le encomiende por parte del Ayuntamiento.

XX. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. El Funcionario (a) que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Puebla.

XXI. SESIÓN DE CABILDO. La asamblea que se lleva a cabo con los integrantes del Ayuntamiento para deliberar, analizar y resolver válidamente mediante los correspondientes acuerdos de los asuntos de su competencia.

XXII. VOTO. A la manifestación de voluntad de los Regidores en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración.

XXIII. VOTO ECONÓMICO. La acción de levantar la mano ya sea para aprobar o rechazar una postura sobre algún asunto abordado en el orden del día de la sesión.

XXIV. VOTO NOMINAL. La acción de emitir su manifestación en forma personal.

XXV. VOTO SECRETO. La votación en las Sesiones son de manera Secreta y se hará por medio de cédula, para emitir su voto.

ARTÍCULO 3

El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le concedan las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 4

El Ayuntamiento, como órgano deliberante funcionará con igual derecho de participación de todos sus integrantes los que tendrán derecho de voz y voto, quienes resolverán colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien de los ciudadanos del Municipio de San Pedro Cholula, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5

El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, representa la máxima autoridad del Municipio, y estará integrado conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla, por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, así como los Regidores electos por mayoría y Regidores electos por el principio de representación proporcional.

ARTÍCULO 6

Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las atribuciones del Presidente Municipal, ni este por si solo las del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7

Los acuerdos y resoluciones de Cabildo podrán ser.

I. Reglamentos.

II. Ley de ingresos.

III. Presupuestos de egresos.

IV. Iniciativa de decretos.

V. Disposiciones normativas de observancia general.

VI. Disposiciones normativas de alcance particular.

VII. Acuerdos económicos;

VIII. Bandos.

IX. Los demás que conforme a las leyes aplicables se emitan, y se encuentren dentro de su ámbito administrativo municipal de competencia.

ARTÍCULO 8

Los acuerdos y resoluciones de cabildo serán públicos y tendrá la vigencia que en los mismos se determinen.

ARTÍCULO 9

Para efectos de que los ciudadanos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones de observancia general que dicte el cabildo, estas deberán ser públicas sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito. Sin perjuicio de lo anterior, la secretaria del Ayuntamiento deberá difundir en el territorio del Municipio de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamada Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 10

La Gaceta Municipal podrá ser publicada de manera impresa y/o electrónica, de acuerdo a la infraestructura informática y posibilidades con las que cuente el Municipio.

Para la difusión de la publicación impresa, el Ayuntamiento deberá establecer la forma en la que esta será distribuida.

Para las versiones electrónicas, estas deberán estar disponibles en la Página de Internet del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11

Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requieren que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presente la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 12

El Cabildo sesionará de forma ordinaria una vez al mes, que se realizará el día que así lo determine el Ayuntamiento, para tratar los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 13

Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sean necesarias a propuesta del Presidente Municipal expresándose en la convocatoria los asuntos que la motiven y serán los únicos que deberán tratarse.

ARTÍCULO 14

El Cabildo se reunirá en sesiones solemnes solo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el Informe anual respecto del estado que guarda la administración.
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando así lo determinen el propio Cabildo, en atención a la importancia del asunto a tratarse.

ARTÍCULO 15

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 de los servidores públicos de la administración municipal, y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa y el asunto así lo amerite. A las sesiones privadas solo asistirán los Integrantes del Cabildo y el Secretario del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 16

Se podrán realizar previo a la Sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por el Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, las cuales serán reservadas al público, en la que participen los Integrantes del Ayuntamiento y de ser necesario con los funcionarios de las dependencias o entidades, relacionadas con asuntos específicos de la administración municipal con el fin de analizar y aclarar los mismos, las opiniones que difundan serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de cabildo.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 17

Las sesiones de Cabildo se clasificarán de la siguiente forma:

- I. Por su carácter como Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Por su tipo como Públicas o Privadas, y
- III. Por su régimen como Resolutivas o Solemnes.

Por regla general las sesiones del Ayuntamiento serán Ordinarias, Públicas y Resolutivas a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario.

ARTÍCULO 18

Las sesiones Ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupe del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las comisiones existentes, así como cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

Las sesiones Ordinarias deberán celebrarse cuando menos una vez al mes, salvo que por cuestiones fortuitas o de fuerza mayor no se puedan realizar en ese día previamente señalado.

ARTÍCULO 19

Son sesiones Públicas aquellas a las que puedan asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y no podrán opinar sobre los asuntos que se traten, evitando además hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

ARTÍCULO 20

El Ayuntamiento celebrará sesiones Privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos municipales; o a solicitud del Presidente Municipal siempre y cuando la mayoría de los Regidores lo considere necesario.

ARTÍCULO 21

Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer los recesos que se consideren convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

ARTÍCULO 22

Si algún Integrante del Cabildo debiera ausentarse por razón ajena al desarrollo de su encargo después de la declaratoria de Quórum se considerará falta, si esta conducta se realiza por tres veces consecutivas.

ARTÍCULO 23

Son sesiones Extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución.

Es recinto oficial del Ayuntamiento la sala de cabildo ubicada en el edificio cede del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 24

Los Regidores participarán responsablemente en las comisiones que determine el Ayuntamiento y a través de ellas vigilarán que los servidores públicos y las unidades administrativas y dependencias de la administración municipal cumplan con sus atribuciones y facultades.

ARTÍCULO 25

El recinto del Cabildo es inviolable, toda fuerza pública que no esté a cargo del propio Ayuntamiento está impedida de tener acceso al mismo, salvo con previa autorización del Presidente Municipal y cuando la naturaleza de la sesión así lo requiera.

Quien presida la sesión, podrá ordenar el desalojo del recinto del cabildo a las personas ajenas a los Integrantes del Ayuntamiento, haciendo uso de la fuerza pública si esto fuera necesario.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 26

Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente a los Integrantes del Ayuntamiento por escrito, en sus respectivas oficinas y/o por medios electrónicos, la convocatoria indicará la fecha y hora en que ha de sesionarse y, para el caso de excepción el lugar en donde ha de celebrarse.

ARTÍCULO 27

Para efectos de celebrar sesiones Ordinarias y Solemnes de Cabildo, convocará el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, quien deberá notificar la convocatoria al Síndico y a los Regidores.

ARTÍCULO 28

Las convocatorias para la celebración de sesiones Ordinarias y Solemnes deberán notificarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Para la celebración de las sesiones Extraordinarias se deberá citar cuando menos con veinticuatro horas previas a su celebración, pero cuando el asunto amerite por su importancia y urgencia que se realice, se podrán acortar los tiempos cuidando que la notificación sea hecha debidamente por escrito, en sus respectivas oficinas y/o por medios electrónicos a todos los integrantes del cabildo.

CAPÍTULO IV

DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 29

Las sesiones de cabildo se desarrollaran con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido expedidos.

Los Miembros del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los Integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por quince minutos si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida hasta nueva convocatoria.

Las sesiones de Cabildo deberán desahogarse con absoluto orden, respeto, procurando sobre todo en la etapa de planteamiento y discusión de los asuntos generales que estos sean objetivos y encaminados al desarrollo de la buena administración municipal, para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones el Presidente Municipal, dispondrá de las medidas que resulten necesarias para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del cabildo.

Para enlistar asuntos generales en las sesiones ordinarias, estos deberán ser inscritos en la Secretaría del Ayuntamiento hasta antes de iniciar la sesión ordinaria.

ARTÍCULO 30

Los Integrantes del Cabildo deberán asistir a la hora señalada a las sesiones de Cabildo.

CAPÍTULO V

SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 31

Una vez instalada la sesión no se suspenderá, salvo los siguientes casos:

- I. Cuando se ausente alguno o algunos de los integrantes de Cabildo de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar.
- II. Cuando el presidente Municipal, y la mayoría de los miembros del Ayuntamiento estimen imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.
- III. Cuando se suspenda una sesión, el Secretario del Ayuntamiento, hará constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTÍCULO 32

Se podrá decretar recesos en las sesiones de cabildo por tiempo indefinido.

ARTÍCULO 33

Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión de cabildo, esta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

I. Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito dirigido al Secretario del Ayuntamiento con copia al presidente municipal; y

II. Cuando el Presidente Municipal este impedido para asistir a la sesión en atención a las funciones propias de su investidura; salvo el caso de asuntos urgentes en que será suplido por el Síndico Municipal.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás Integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

CAPÍTULO VI

DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 34

El derecho de iniciar proyectos de acuerdos, reglamentos y resoluciones corresponde a los Integrantes del Cabildo y a la Ciudadanía de acuerdo a lo estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la presentación de una iniciativa fundada y motivado la que contendrá:

I. Presidente, Síndico, Regidor, Comisión que lo representa o Ciudadanos.

II. Antecedentes.

a. Iniciativa

b. Grupo de afectación

c. Conclusiones

III. Viabilidad.

IV. Situación jurídica.

V. Petitorios.

ARTÍCULO 35

Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente por conducto del Presidente Municipal o del Regidor del ramo o Síndico, quien someterá para su discusión y en su caso aprobación los asuntos al cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 36

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tenga interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o personas morales y entidades económicas en que tenga participación directa o indirecta.

ARTÍCULO 37

Los ciudadanos podrán promover iniciativas por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, a través de los integrantes de Cabildo.

ARTÍCULO 38

Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de cabildo, deberán de ser presentados en original y copia ante la Secretaría del Ayuntamiento por lo menos con setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión respectiva.

En caso de que un proyecto sea recibido con posterioridad a la referida en el párrafo anterior, será agendada para su presentación hasta la siguiente sesión de cabildo.

CAPÍTULO VII

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 39

Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario del Ayuntamiento informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente, del asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

Acto seguido el Presidente de la Comisión respectiva, presentará el dictamen para su análisis y aprobación.

ARTÍCULO 40

Habiéndose dado lectura al dictamen o previa aprobación de la dispensa de la misma, el Secretario del Ayuntamiento lo someterá indistintamente en lo general y en lo particular, escuchándose las argumentaciones que sean a favor y en contra, en igualdad de condiciones.

Durante la votación no se admitirá discusión alguna, salvo para la aclaración de error o interpretación que sea necesaria.

ARTÍCULO 41

Los Funcionarios de la administración pública municipal podrán hacer uso de la palabra, previa autorización del Cabildo respecto del asunto que se trate.

ARTÍCULO 42

Durante el desarrollo de la sesión, los Regidores podrán en todo momento hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera del tema.

Tendrán la libertad de exponer todo lo que se considere pertinente en relación al punto de acuerdo, así como de hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una comisión edilicia. El Secretario del Ayuntamiento informará a quien presida la sesión, cuando un Regidor haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o proyecto de acuerdo relacionado con la Comisión a su cargo, otorgándole el uso de la palabra hasta por diez minutos para ello.

ARTÍCULO 43

Ningún Regidor o el Síndico podrán hacer uso de la palabra, si no le ha sido concedida por quien presida la sesión. El Regidor hará uso de la palabra en forma respetuosa teniendo plena libertad de expresar sus ideas hasta por tres minutos. Quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención perderá su turno.

El Secretario del Ayuntamiento no podrá en ningún momento ni bajo ninguna circunstancia interrumpir a quien tiene el uso de la palabra, si no es que el tiempo de la intervención se haya agotado.

ARTÍCULO 44

Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Regidores o el Síndico.

ARTÍCULO 45

Procede la moción del orden, cuando un Regidor o el Síndico se aparten de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.

ARTÍCULO 46

Procede la moción de procedimiento, cuando los argumentos del orador en turno se aparten del tema que se esté tratando, o bien, en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que está en turno en circunstancias de tiempo y forma.

ARTÍCULO 47

El Secretario del Ayuntamiento calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y dará lugar a ellas o notificará al Regidor o al Síndico que lo solicita sobre su improcedencia. Si la moción es procedente, el Secretario que preside la sesión solicitará al Regidor correspondiente o al Síndico que rectifique o corrija su actitud. Si es improcedente; le permitirá con el uso de la palabra.

ARTÍCULO 48

Un Regidor o el Síndico podrá hacer uso de la palabra por alusiones personales, cuando otro se refiera a él mencionándolo implícita o explícitamente, en cuyo caso pedirá a quien presida la sesión el uso de la palabra hasta por dos minutos.

CAPÍTULO VIII

VOTACIÓN

ARTÍCULO 49

Las votaciones serán de tres clases:

- I. Votación Económica.
- II. Votación Nominal.
- III. Votación Secreta.

ARTÍCULO 50

Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría simple del número de Integrantes del Cabildo presentes en la sesión, y en su caso dada la importancia del tema a tratar y de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla, se tomará como mayoría calificada a las dos terceras partes de los Integrantes del Cabildo. Corresponde al Secretario del cabildo realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 51

En caso de que se produzca empate, el Presidente Municipal hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

CAPÍTULO IX

ACTA

ARTÍCULO 52

De cada sesión de cabildo el Secretario levantará el acta respectiva, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura.
- II. Orden del día.
- III. Certificación de la existencia del quórum legal.
- IV. Asuntos tratados con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado o no, el resultado de la votación, y
- V. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

ARTÍCULO 53

El Secretario del Ayuntamiento llevara el libro de actas por duplicado, en los términos del artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal, autorizándose en la primera y última hoja con su firma y la del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 54

Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se agregaran los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 55

Las actas de cabildo una vez aprobadas, se transcribirán al libro de actas con la certificación al final suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 56

Las actas de cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo, hecho lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante votación procediendo a la firma de las mismas.

Las observaciones que se formulen del acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento, previamente a su transcripción al libro de actas.

ARTÍCULO 57

Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión a la que deba darse lectura o cuando el acta haya sido firmada previamente.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

TÍTULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 58

Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Presidir las sesiones con base en el orden del día aprobado;

- IV. Determinar que los asuntos que sean puestos a discusión por su importancia deban tratarse en estricta reserva;
- V. Declarar aprobados o desechadas las mociones de orden o procedimiento;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- VII. Solicitar la dispensa de la Lectura de actas o proyectos;
- VIII. Tener voto de calidad en caso de empate en la votación de las sesiones del Cabildo;
- IX. Resolver sobre los asuntos que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Ayuntamiento, si este no pudiere reunirse de inmediato y someter lo que hubiere hecho a la ratificación del Cabildo Municipal en la sesión inmediata siguiente;
- X. Instruir a la secretaria para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XI. Clausurar las sesiones de Cabildo; y
- XII. Las demás establecidas en el presente reglamento, en la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES Y SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 59

Además de las atribuciones que les otorgue la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, los Regidores y el Síndico estarán facultados durante las sesiones para.

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- III. Deliberar durante las sesiones;
- IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión permanente o transitoria, previo acuerdo de quienes la integran;
- V. Representar a la comisión permanente o transitoria en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;

- VI. Presentar Proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VII. Solicitar quede sentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 60

Además de las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla a la Secretaria del Ayuntamiento, estará facultada para:

- I. Notificar oportunamente a los integrantes del Ayuntamiento, la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo;
- II. Asistir al Presidente en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal a los integrantes del Ayuntamiento (Regidores y Síndico Municipal), en los términos del presente Reglamento;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar Lectura al orden del día y someterla a la consideración de los integrantes del Cabildo para su aprobación;
- VI. Dar Lectura al Acta de la sesión anterior, así como escuchar las observaciones y someterlas a consideración de los miembros del Cabildo para su aprobación, y posteriormente dar el debido seguimiento al acuerdo tomado;
- VII. Otorgar el uso de la voz, a los miembros del Cabildo en las sesiones de manera ordenada y en los términos del presente Reglamento;
- VIII. Dar Lectura a los puntos de acuerdo;
- IX. Someter a consideración de los miembros del Cabildo, la intervención de los Titulares de las secretarías, direcciones y demás servidores públicos que se requieran para el desahogo de los puntos de acuerdo;

X. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;

XI. Auxiliar al Presidente de la sesión, a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto que se esté desahogando en la sesión, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;

XII. Coadyuvar con las propuestas en la solución de posibles controversias entre los miembros del Cabildo en relación con los puntos de acuerdo tratados;

XIII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios, para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos de cabildo;

XIV. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento, para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;

XV. Solicitar dar cuenta y levantar en el acta la votación;

XVI. Presentar a consideración de los integrantes del Cabildo en la sesión, los puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;

XVII. Someter a consideración de Cabildo, la inclusión de puntos de acuerdo, en asuntos generales, en los términos del presente Reglamento;

XVIII. La Secretaria del Ayuntamiento, llevará el libro de actas de las sesiones de Cabildo, con las autorizaciones de los funcionarios Estatales y Municipales que establezcan los ordenamientos legales correspondientes;

XIX. Del libro de actas, se llevará un apéndice, al que se agregaran los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

Los acuerdos de Cabildo una vez aprobados, se transcribirán al libro de actas, con las firmas autógrafas de todos los integrantes del Cabildo que hayan asistido a la sesión correspondiente y la certificación al final suscrita por la Secretaria del Ayuntamiento;

XX. Informar al Cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, publicados en el Periódico Oficial del Estado;

XXI. Informar al Cabildo que se ha agotado los asuntos del orden del día, para que el Presidente de la sesión proceda a su clausura; y

XXII. Las demás establecidas en el presente Reglamento, la Ley Orgánica Municipal y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TITULO CUARTO

COMISIONES

ARTÍCULO 61

En la Sesión de Instalación del Ayuntamiento y por lo que hace al período de ejercicio del gobierno Municipal, el Ayuntamiento asignará y determinará la creación de Comisiones Edilicias Permanentes y Transitorias, a las que corresponderá el estudio, vigilancia, atención y dictaminación de los diversos asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

Lo anterior, sin perjuicio de que mediante acuerdo edilicio con posterioridad y a propuesta del Ayuntamiento, puedan constituirse otras Comisiones Permanentes o Transitorias, desaparecer o fusionarse las existentes, según lo requiera la atención de las necesidades del Municipio, así como modificarse en su integración.

ARTÍCULO 62

La integración de las Comisiones del Ayuntamiento serán colegiadas, según lo determine el propio cuerpo edilicio. La identidad o nombramiento de los Regidores que integrarán las respectivas comisiones será propuesto por el Ayuntamiento, siendo cualquier modificación en la integración de las mismas, objeto de acuerdo edilicio.

ARTÍCULO 63

Las Comisiones del Ayuntamiento deberán sesionar a efecto de dictaminar oportunamente los diversos asuntos de su competencia. A las sesiones de las comisiones edilicias Permanentes y Transitorias, podrán asistir los medios de comunicación, quienes en todo momento deberán guardar el debido orden a fin de no interrumpir el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 64

Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente de la Comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

ARTÍCULO 65

Las Comisiones de Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones particulares que se enuncian en disposiciones posteriores, tendrán los siguientes objetivos generales:

- I. Estudiar, proponer y dictaminar lo correspondiente en cuanto a las directrices de la política municipal a seguir en la atención de la materia de que se trate, presentando al Ayuntamiento en Pleno los dictámenes relativos a propuestas de acuerdos, contratos, convenios, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general, así como de medidas que se estimen idóneas adoptar, en relación a los asuntos que les hubieren sido turnados para su atención;
- II. Proponer al Ayuntamiento en Pleno las medidas o acciones tendientes al mejoramiento de los servicios públicos y actividades de interés público del área correspondiente a la comisión;
- III. Vigilar y atender los asuntos del área correspondiente a la comisión en forma independiente o conjunta con aquellas comisiones encargadas de la atención de materias concurrentes o que incidan en el campo de acción de éstas;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las medidas, acciones o programas tendientes a la conservación y mejoramiento de los bienes que integran el Patrimonio Municipal del área que corresponda a su respectiva comisión. En su caso, se turnará el asunto correspondiente a la comisión que deba conocer del mismo;
- V. Someter a consideración del Ayuntamiento en Pleno, los dictámenes relativos a iniciativas de reglamentos, de disposiciones administrativas de observancia general, de acuerdos o medidas a emprender, tendientes a mejorar o hacer más prácticas y efectivas las actividades municipales, especialmente aquellas que se señalan como atribuciones de cada comisión;
- VI. Establecer un seguimiento a los acuerdos y dictámenes de Ayuntamiento, así como de la normatividad jurídica de las materias de su competencia, para vigilar su cumplimiento y eficaz aplicación; y
- VII. En ausencia del Presidente de la Comisión, se designará de entre sus integrantes al Regidor que habrá de representar a la comisión edilicia respectiva en aquellos Consejos, Organismos o Instancias que precisen la intervención de la Comisión del Ayuntamiento correspondiente, en los términos de la disposición específica.

ARTÍCULO 66

Previa autorización del Presidente Municipal, las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las dependencias o unidades administrativas y solicitar la información, asesoría técnica o elaboración de trabajos técnicos que requieran para el conocimiento y atención de los asuntos respectivos, auxiliándose de la Secretaría del

Ayuntamiento, a quien compete emitir la convocatoria, comunicado o requerimiento correspondiente, siendo en todo caso los servidores públicos receptores de la documentación aludida, los responsables de los documentos y expedientes de los asuntos que se les turnen para su estudio, documentación que habrán de remitir a la Secretaría del Ayuntamiento conjuntamente con el dictamen aprobado en el seno de la comisión.

Las Comisiones Edilicias podrán solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la Transparencia y Acceso a la Información Pública.

ARTÍCULO 67

Del resultado de los trabajos de la comisión el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la misma, en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma, quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente.
- II. Fecha de recepción en la comisión.
- III. Nombre del integrante o integrantes de cabildo que presentaron el asunto.
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas de la comisión para normar su criterio al dictaminar.
- V. Motivos que formaron convicción en la comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.
- VI. Fundamentos legales del dictamen y
- VII. Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 68

En el ejercicio de las funciones que corresponden a las Comisiones del Ayuntamiento y para el cumplimiento de las responsabilidades que les competen, con independencia al auxilio que brinde a éstas la Secretaría del Ayuntamiento, así como las diversas Dependencias Municipales, contarán con las siguientes unidades directas de apoyo:

- I. Asistentes; y
- II. Apoyo Edificio.

ARTÍCULO 69

Los Asistentes son aquellas personas que, a propuesta de cada Regidor en funciones, en razón a la confianza que en ellas tengan depositada los Ediles correspondientes, en su calidad de integrante de una o varias Comisiones del Ayuntamiento, serán nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de apoyar directamente al Regidor respectivo en las labores que éste le encomiende. El número de asistentes dependerá de los recursos autorizados en el presupuesto.

El nombramiento que se expida para ocupar el cargo de asistente de Regidor, por lo que ve al período de duración, será por tiempo determinado, más no podrá exceder en tiempo de aquél en que hubiere de estar en funciones el Edil que lo hubiere propuesto. En consecuencia, las personas designadas se comprenden en la categoría de servidores públicos, en mérito de que las tareas a realizar se encuentran directamente ligadas a la persona y confianza del Municipio.

ARTÍCULO 70

El Apoyo Edificio son aquellas personas profesionistas, que a propuesta de los Regidores en funciones, en razón a la actividad o rama de la comisión y tengan la plena confianza depositada de los Ediles correspondientes, serán nombrados como servidores públicos por la instancia competente, con la finalidad de asesorar directamente al Regidor respectivo para realizar los dictámenes, proyectos y demás encomiendas que se requiera.

El nombramiento que se expida para ocupar el cargo de Apoyo Edificio, será por tiempo determinado, más no podrá exceder el tiempo del Edil que lo hubiere propuesto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Cholula, de fecha 2 de diciembre de 2021, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DEL CABILDO Y DE LAS COMISIONES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 9 de junio de 2022, Número 7, Tercera Sección, Tomo DLXVI).

PRIMERA. El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el Cabildo.

SEGUNDA. Se derogan los acuerdos y resoluciones del Cabildo que se opongan a los ordenamientos de este Reglamento.

TERCERA. Publíquese en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento.

Dado el Municipio de San Pedro Cholula, Puebla, a los 2 días del mes de diciembre del año 2021. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. PAOLA ELIZABETH ANGÓN SILVA.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. JANNET MINTO REYES.** Rúbrica. El Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obra y Servicios Públicos. **C. CUAUHTÉMOC BETANZOS TERROBA.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio y Ganadería. **C. FABIOLA TORRES GARCÍA.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. PRISCILA MADRID HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MARÍA EUGENIA ZERON JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. DAVID CASTELLANOS ORTIZ.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género. **C. SONIA TOLAMA ZACATELCO.** Rúbrica. El Regidor de Agenda 2030. **C. RAMÓN BLANCA Y PÉREZ.** Rúbrica. La Regidora de Derechos Humanos. **C. MARÍA SANDRA HERNÁNDEZ ROMANO.** Rúbrica. La Regidora de Gobierno Abierto y Participación Ciudadana. **C. BEATRIZ PÉREZ FRAGOZO.** Rúbrica. El Regidor de Migración. **C. ALEJANDRO OAXACA CARREÓN.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. CARLOS BOJALIL FRAGOSO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. MARÍA DE LA LUZ MIRAMON REYES.** Rúbrica.