



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

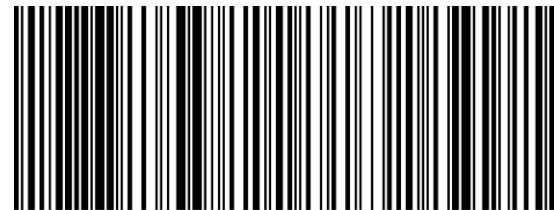
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA  
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023\_nov\_21\_alc2\_47

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/poficialhgo](https://www.facebook.com/poficialhgo)

[@poficialhgo](https://www.twitter.com/poficialhgo)

---

SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo. Oficialía Mayor.- Resumen de Convocatoria 100.	3
Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.- Decreto número 02 que contiene el Reglamento Interno del Ayuntamiento.	4

Publicación electrónica



**Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo  
Dirección General de Compras Públicas**

**Resumen de Convocatoria 100**

De conformidad con los artículos 33 fracción I, 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo; 45 y 46 de su Reglamento, se convoca a las personas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional que a continuación se detalla, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponible para consulta en el portal de la Oficialía Mayor: <https://oficialiamayor.hidalgo.gob.mx/> y para consulta y obtención gratuita en la Dirección de Licitaciones sita en C. Belisario Domínguez 901, Jardín Colón, Pachuca de Soto, Hgo; C.P. 42000, del día hábil anterior a la celebración de la Junta de Aclaraciones, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

**EA-913003989-N455-2023**

Objeto de la Licitación	Gastos de Orden Social y Cultural
Volumen a Adquirir	Una partida.
Fecha de Publicación	21 de noviembre de 2023
Junta de Aclaraciones	23 de noviembre de 2023, a las 09:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	27 de noviembre de 2023, a las 12:30 horas
Fallo	27 de noviembre de 2023, a las 15:30 horas

**EA-913003989-N456-2023**

Objeto de la Licitación	Cámaras Fotográficas y de Video
Volumen a Adquirir	Un concepto
Fecha de Publicación	21 de noviembre de 2023
Junta de Aclaraciones	24 de noviembre de 2023, a las 14:30 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	29 de noviembre de 2023, a las 09:30 horas
Fallo	01 de diciembre de 2023, a las 10:30 horas

Pachuca de Soto, Hidalgo; a 21 de noviembre de 2023.

**Edgar Orlando Ángeles Pérez**  
**Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos**  
**y Servicios del Sector Público del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo**  
**RÚBRICA**



**AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO.  
2020-2024****REGLAMENTO INTERNO  
DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.**

EL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, ESTADO DE HIDALGO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y LOS ARTÍCULOS 2, 3, 7, 29, 53, 56 FRACCIÓN I INCISO B, 189 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA ESTADO DE HIDALGO Y CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

**CONSIDERANDOS:**

**PRIMERO.** - QUE EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE, INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA, EN LOS TÉRMINOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO; ES LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERIOR. POR LO QUE RESULTA DE VITAL IMPORTANCIA QUE ESTE MUNICIPIO CUENTE CON TODA LA REGLAMENTACIÓN NECESARIA PARA ALCANZAR SUS FINES CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA CERTEZA JURÍDICA DE SUS ACTUACIONES ANTE LOS GOBERNADOS Y ANTE SUS PARES.

**SEGUNDO.**- QUE, EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN SUS FRACCIONES II Y III, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERÁN EXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, LOS BANDOS DE GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE SU COMPETENCIA.

**TERCERO.**- QUE LA PROPIA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO ESTABLECEN SU ARTÍCULO 141 FRACCIONES II LAS FACULTADES DE LOS MUNICIPIOS PARA EXPEDIR Y APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES QUE EN MATERIA MUNICIPAL EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LOS BANDOS GOBIERNO Y LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SUS RESPECTIVAS JURISDICCIONES, QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS, FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

**CUARTO.** - QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 6 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EL AYUNTAMIENTO ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO MUNICIPAL A TRAVÉS DEL CUAL, EL PUEBLO, EN EJERCICIO DE SU VOLUNTAD POLÍTICA, REALIZA LA AUTOGESTIÓN DE LOS INTERESES DE LA COMUNIDAD. Y ESTOS A SU VEZ TIENEN FACULTAD PARA APROBAR Y EMITIR SU BANDO DE GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL DENTRO DE SU JURISDICCIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 7 DE LA CITADA LEY ORGÁNICA.

**QUINTO.** - QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO ESTÁ OBLIGADO A CREAR SU PROPIO REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, QUE ESTABLECE LO SIGUIENTE: "EL AYUNTAMIENTO DEBERÁ NORMAR SU ACTUAR CON BASE EN SU REGLAMENTO INTERNO Y A LAS DEMÁS LEYES DE LA MATERIA". POR LO QUE, AL NO EXISTIR ACTUALMENTE UN REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, ES OBLIGACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO COLEGIADO SOLVENTAR LA AUSENCIA DE DICHO ORDENAMIENTO, RAZÓN POR LA CUAL LA PRESIDENTA MUNICIPAL HACE ENTREGA PARA SU ESTUDIO, ANÁLISIS Y APROBACIÓN.

**SEXTO.** - QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO LOS BANDOS GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES



ADMINISTRATIVAS SE DARÁN A CONOCER EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EN LOS CUALES SE ESTABLECERÁN LA FECHA EN QUE SE INICIE SU OBLIGATORIEDAD, ADEMÁS DE CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD. POR LO QUE ESTE REGLAMENTO DEBERÁ SER PUBLICADO BAJO LOS TÉRMINOS DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO Y ENTRARÁ EN VIGOR DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS ESTABLECIDOS EN EL CUERPO DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

**SÉPTIMO.-** QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL DE TEPEAPULCO EN USO DE SUS FACULTADES PRESENTA LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO A FIN DE QUE SE PROMULGUE EL ORDENAMIENTO RESPECTIVO, DANDO CABAL CUMPLIMIENTO A SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN MUNICIPAL, PARA QUE SEA SOMETIDO A LA VALORACIÓN Y VOTACIÓN DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, CON EL CUAL SE PRETENDE ALCANZAR LOS OBJETIVOS SEÑALADOS EN EL MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGISLATIVO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO, A TRAVÉS DE LA REGLAMENTACIÓN Y REGULACIÓN DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, SU PROCEDER Y LA FORMA EN QUE DEBEN LLEVARSE A CABO LAS SESIONES, ASÍ COMO LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO COLEGIADO.

**POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE: DECRETO NÚM. 02 QUE CONTIENE EL:**

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general en el Ayuntamiento del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo. El presente Reglamento tiene por objeto regular las atribuciones, la organización, el funcionamiento interno y el desarrollo del trabajo durante las sesiones del Ayuntamiento y las comisiones de los integrantes del Ayuntamiento de Tepeapulco, Hidalgo, siempre rigiéndose por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento es el máximo Órgano de Gobierno, de carácter colegiado y deliberante, con personalidad jurídica, autonomía y patrimonio propio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad; mismo que se integra por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las personas Titulares de las Sindicaturas y de las Regidurías, en el número que establezca la Ley Estatal en materia electoral.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

**Artículo 3.-** Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público. Su aplicación es atribución exclusiva del Ayuntamiento y de las autoridades que en el presente ordenamiento se mencionen.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables al Consejo Municipal que en su caso llegue a designarse en los términos de la Constitución Política del Estado.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento de Tepeapulco residirá en el municipio de Tepeapulco, tendrá su domicilio legal en el lugar que ocupe la sede principal del Gobierno Municipal.

**Artículo 5.-** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta Circunstanciada:** Documento que contiene un extracto de los temas vertidos en las comisiones, así como los acuerdos desahogados.



- II. **Acta Estenográfica:** Transcripción fiel que contiene los asuntos que se han tratado en las sesiones del Ayuntamiento o en comisiones del Ayuntamiento.
- III. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Ayuntamiento, o alguna de sus comisiones.
- IV. **Ayuntamiento:** Es el Ayuntamiento del Municipio de Tepeapulco, Hidalgo el cual es un Órgano Colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las personas Titulares de las Sindicaturas, y las personas Titulares de las Regidurías quienes tienen a su cargo el Gobierno del Municipio y constituyen la autoridad suprema de este.
- V. **Constitución Política del Estado:** la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- VI. **Cabildo:** Reunión del Ayuntamiento en el recinto oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, así como el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- VII. **Comisiones:** Órganos Colegiados integrados de manera plural por las personas Titulares de las Regidurías, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el presente Reglamento.
- VIII. **Minuta:** Resolución escrita sobre un asunto o propuesta sometido a consideración del Ayuntamiento y aprobada en sesión de Cabildo.
- IX. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada.
- X. **Dictamen de Procedimiento:** Es la resolución que se presenta ante Cabildo, que tiene por objeto proponer a que comisión será turnado el proyecto o bien proponer la dispensa de trámite. En todo caso, el Ayuntamiento es el único facultado resolver la propuesta y determinar el procedimiento o la dispensa del proyecto.
- XI. **Dictamen:** Resolución escrita y aprobada por una o varias comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias comisiones.
- XII. **Dispensa de Trámite:** Es el acuerdo económico por el cual los miembros del Ayuntamiento acuerdan exentar de todos los trámites internos a aquellos asuntos que son de urgente resolución, de tal manera que deban ser analizados, discutidos y votados en la misma sesión en la que se presenta.
- XIII. **Entidades:** Las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal descentralizada.
- XIV. **Mesa de Trabajo:** Reunión de trabajo de las comisiones, para exponer o tratar algún tema, proyecto o propuesta, sus resoluciones no son vinculantes.
- XV. **Mociones:** Derechos de los Regidores para interrumpir debates o decisiones de trámite las sesiones de Cabildo.
- XVI. **Municipio:** El Municipio de Tepeapulco, Hidalgo.
- XVII. **Periódico Oficial:** Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
- XXVIII. **Presidente Municipal:** La Presidenta o Presidente Municipal de Tepeapulco, Hidalgo.
- XIX. **Punto de Acuerdo:** Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento Municipal, dos o más Regidores, sometidos a consideración del Cabildo.
- XX. **Posicionamiento:** Opinión emitida por un algún integrante del Cabildo, para fijar postura referente a un tema.
- XXI. **Proyecto de regulación:** Es el proyecto que busca crear, modificar, derogar o abrogar las normas que regulen al Municipio en cualquier ámbito de su competencia, el cual deberá ser presentado ante el Cabildo para su análisis, discusión y en su caso aprobación.
- XXII. **Reglamento:** Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tepeapulco, Hidalgo.
- XXIII. **Secretario:** La persona Titular de la Secretaría General Municipal de Tepeapulco, Hidalgo.
- XXIV. **Secretaría Técnica del Ayuntamiento:** la persona que fungirá como órgano auxiliar de la organización del Ayuntamiento y que es designada por la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento.
- XXV. **Sesión de Comisión:** Reunión formalizada por medio de los requisitos legales correspondientes integrada por las personas Titulares de las Regidurías, cuyos efectos son vinculantes, mediante la cual sus integrantes analizan, estudian, examinan, discuten, proponen y resuelven sobre los asuntos que le correspondan.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DE LA INSTALACIÓN**



**Artículo 6.-** Los integrantes del Ayuntamiento tomará posesión el día cinco de septiembre del año de la elección, conforme lo establece la Constitución Política del Estado y la Legislación Electoral vigente.

En el caso de que las elecciones fuesen extraordinarias, la posesión del Ayuntamiento se realizará en la fecha que señale la autoridad electoral en la convocatoria a dichos comicios, lo que no deberá exceder de un plazo de sesenta días naturales posteriores a la fecha de la elección.

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento saliente convocará a una sesión pública y solemne para la instalación del Ayuntamiento entrante en donde se les tomará protesta.

La instalación del Ayuntamiento entrante, se celebrará en el lugar y hora que se convoque para tales efectos, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso, quienes integran el Ayuntamiento entrante, podrán sugerir el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

**Artículo 8.-** Los integrantes del Ayuntamiento saliente tomarán protesta de Ley a quien presida la Titularidad de la Presidencia entrante; acto seguido la persona Titular de la Presidencia entrante le tomará protesta a las personas Titulares de las Sindicaturas y Regidurías, conforme a lo establecido en el Artículo 10 del presente Reglamento.

La ausencia de alguno, algunos o en su totalidad de quienes integran el Ayuntamiento saliente en el acto de instalación y toma de protesta, no impedirá su celebración, en cuyo caso quien presida la Titularidad de la Presidencia entrante, realizará tales actos ante quien se encuentre del Ayuntamiento saliente con mayor jerarquía o bien ante la ciudadanía representativa del Municipio que corresponda, y este a su vez, tomará protesta a las Sindicaturas y Regidurías entrantes.

**Artículo 9.-** El orden del día de la sesión pública y solemne para la instalación del Ayuntamiento deberá contener, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria de *quórum* legal;
- III. Honores a la bandera y entonación del Himno Nacional e Himno del Estado de Hidalgo;
- IV. Toma de protesta;
- V. Instalación del Ayuntamiento por el periodo correspondiente; y
- VI. Cierre de la sesión.

**Artículo 10.-** Una vez reunidos los integrantes del Ayuntamiento electo, procederán a su instalación de la siguiente forma:

- I. Tomarán su lugar en el presídium, debiendo la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento pasar lista de asistencia. Los integrantes del Ayuntamiento ausentes en este acto serán llamados a que asuman su cargo en la siguiente sesión del Ayuntamiento;
- II. La persona Titular de la Presidencia Municipal entrante protestará su cargo, solicitando a los asistentes ponerse de pie y acto seguido dirá "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento de Tepeapulco, que los ciudadanos me han conferido mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, de esta Entidad Federativa y del Municipio de Tepeapulco. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que me lo demande";
- III. Acto seguido, la persona Titular de la Presidencia Municipal procederá a levantar la protesta de los demás integrantes del Ayuntamiento, quienes permanecerán de pie, al tiempo que se referirá a las personas integrantes del Ayuntamiento en los siguientes términos "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 Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico y Regidoras y Regidores del Ayuntamiento de Tepeapulco, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, Entidad Federativa y del Municipio de Tepeapulco." Quienes deberá responder: "Si, protesto". La persona Titular de la Presidencia Municipal dirá entonces: "Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande"; y



- IV. Rendidas las protestas, la persona Titular de la Presidencia Municipal hará la siguiente declaratoria de instalación: "Quedó legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Tepeapulco concerniente al periodo constitucional correspondiente".

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento saliente, fungirá hasta el momento en que se haga la toma de protesta del Ayuntamiento electo para el siguiente período.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRIMERA SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 12.-** Concluida la ceremonia de instalación, la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien haga sus funciones presidirá la primera sesión del nuevo Ayuntamiento. En caso de la ausencia de algún integrante del Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento acordará notificar de inmediato a los miembros propietarios electos ausentes, para que asuman su cargo dentro de un plazo perentorio de cinco días, apercibidos de que si no se presentan en el plazo establecido sin causa justificada, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones.

**Artículo 13.-** Durante la primera sesión del Ayuntamiento se deberá tomar la protesta al Secretario General Municipal y aprobar la integración de las comisiones permanentes, especiales y transitorias.

**Artículo 14.-** Una vez realizada la protesta de Ley a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento esta tomará inmediatamente posesión de su cargo y se sentará conforme al protocolo establecido en el presente Reglamento, a fin de continuar con el desarrollo de la sesión del Ayuntamiento.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES EN ÓRGANO COLEGIADO**

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento de Tepeapulco tiene la facultad y obligación de realizar las atribuciones que le delega los ordenamientos jurídicos federal, estatal y municipal.

Las facultades de los miembros del Ayuntamiento que se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás reglamentos municipales.

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento será presidido por la persona Titular de la Presidencia Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley, nombrando como moderador al Secretario General Municipal. Las ausencias del moderador, que será el Secretario General Municipal, serán cubiertas por la o el Servidor Público que el Ayuntamiento designe para tal efecto.

**Artículo 17.-** Le corresponde al Ayuntamiento:

- I. Expedir los bandos, reglamentos y demás disposiciones administrativas de observancia general y particular;
- II. Aprobar y publicar el Plan Municipal de Desarrollo, y derivar de este los Programas Operativos Anuales que resulten necesarios para el desarrollo municipal, la ejecución de obras y prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- III. Crear las áreas administrativas de apoyo para el despacho de los asuntos de orden administrativo de acuerdo a su capacidad financiera;
- IV. Captar la demanda ciudadana a través mecanismos de participación ciudadana, mediante los órganos que así desginen;
- V. Contratar o concesionar obras y Servicios Públicos Municipales conforme a la Ley;
- VI. Someter anualmente, antes del primero de noviembre a la Legislatura, la Ley de Ingresos;
- VII. Propiciar la construcción de obras de apoyo a la producción, comercialización y abasto;
- VIII. Elaborar y aprobar el Presupuesto Anual de Egresos;
- IX. Enviar al ejecutivo del estado los planes y programas municipales que deban considerarse para la coordinación con los de carácter estatal;
- X. Coordinarse con los Gobiernos Estatal y Federal, a efecto de cumplir con acciones específicas contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo, Plan Estatal y Plan Nacional de Desarrollo;





- XI. Solicitar la comparecencia de cualquier Titular de la Administración Pública Municipal, a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, para que rinda informe sobre algún asunto de su competencia; y
- XII. Las demás que las leyes le concedan.

**Artículo 18.-** Los miembros del Ayuntamiento durarán en sus cargos el tiempo que dure la gestión, conforme a las leyes aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 19.-** La persona Titular de la Presidencia Municipal, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tendrá las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, con derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- III. Convocar a las sesiones a los integrantes del Ayuntamiento, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento;
- IV. Hacer la declaratoria del inicio y finalización de las sesiones del Ayuntamiento;
- V. Definir el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en las sesiones, mediante la autorización del proyecto del orden del día;
- VI. Dirigir las sesiones del Ayuntamiento cuidando que se desarrollen conforme al orden del día;
- VII. Hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando;
- VIII. Procurar que los demás integrantes del Ayuntamiento guarden el respeto entre sí y al recinto oficial durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, pudiendo amonestar o en su caso ordenar el desalojo del recinto donde se realice la sesión;
- IX. En las sesiones, conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento;
- X. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado sean o no miembros del Ayuntamiento; con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial;
- XI. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- XII. Procurar la amplia discusión de cada asunto en las sesiones del Ayuntamiento, respetando los tiempos de participación de cada integrante de acuerdo al Artículo 83 de este Reglamento;
- XIII. Resolver las mociones que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las sesiones;
- XIV. Citar en sesión del Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo a cualquier Servidor Público municipal, quien sólo podrá ser cuestionado en relación con el tema que motive su comparecencia;
- XV. Ordenar que los asuntos aprobados en sesión se notifiquen a quien corresponda;
- XVI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- XVII. Solicitar moderador, que será el Secretario General Municipal, someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores conforme lo establecido en este Reglamento;
- XVIII. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento;
- XIX. Legalizar las Actas aprobadas por el Ayuntamiento;
- XX. Solicitar el informe de actividades de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, conforme a las comisiones que integren o al deshago de las actividades que les sean encomendadas;
- XXI. En general, conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento; y
- XXII. Las demás que establezcan las leyes aplicables y/o que acuerde el Ayuntamiento.

**Artículo 20.-** Las personas Titulares de la Sindicatura, además de las facultades y obligaciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Asistir con puntualidad a las sesiones a las que sean convocados, teniendo derecho a participar en las mismas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones de Ayuntamiento;
- III. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo punto del orden del día;
- IV. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido en su carácter de Titular de la Sindicatura por el Ayuntamiento o por la persona Titular de la Presidencia Municipal, así como los informes sobre las comisiones que tenga encomendadas, semestralmente;
- V. Proporcionar la información requerida por los integrantes del Ayuntamiento;
- VI. Proponer al la persona Titular de la Presidencia Municipal, la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- VII. Atender las indicaciones que la persona Titular de la Presidencia Municipal les haga para el mejor desarrollo de sus funciones;
- VIII. Vigilar y cuidar que la Hacienda Pública Municipal no sufra menoscabo y dilucidar las cuestiones relativas a la presentación de glosas, informes trimestrales y cuenta pública anual;
- IX. Celebrar convenios y contratos, en conjunto con la persona Titular de la Presidencia Municipal; y
- X. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

En el caso específico del Síndico Jurídico corresponde dentro de sus atribuciones la fracción IX; en el caso del Síndico Hacendario corresponde dentro de sus atribuciones específicas la fracción VIII. Todas las demás fracciones aplican para ambos Síndicos.

**Artículo 21.-** Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la legislación en materia municipal del Estado de Hidalgo, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento y comisiones, y a los actos oficiales a que sean citados por la persona Titular de la Presidencia Municipal.
- II. Deliberar y votar, sobre los asuntos que se traten en las sesiones;
- III. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones y para poder expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente solicitar a quien presida el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención, la que no podrá exceder de dos veces sobre el mismo punto del orden del día;
- 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 Ayuntamiento;
- V. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés;
- VI. Manifiestar su opinión sobre el trámite que dicte la persona Titular de la Presidencia Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- VII. Desempeñar con eficiencia las comisiones para las que sean designados;
- VIII. Rendir dictámenes o informes por escrito ante el Ayuntamiento, a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, de la gestión hecha en comisiones, semestralmente;
- IX. Proponer ante el Ayuntamiento las acciones conducentes para una eficiente prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- X. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos, Bandos, Circulares y demás disposiciones legales de observancia general;
- XI. Vigilar y tomar las medidas necesarias para el funcionamiento óptimo de las dependencias municipales;
- XII. Proponer al Ayuntamiento los reglamentos, medidas, acciones y tarifas correspondientes al ramo que les esté especialmente encomendado;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento las reformas o adiciones a los Reglamentos, Bandos y demás Normas de carácter municipal;
- XIV. Permanecer en la sesión todo el tiempo que estas duren, asumiendo una conducta propositiva, tolerante y de respeto hacia todos sus miembros; y
- XV. Las demás que les fijen las Leyes, Reglamentos o el propio Ayuntamiento.



### CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

**Artículo 22.-** Para la organización del trabajo del Ayuntamiento y para el buen despacho de sus instrucciones, se auxiliará de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento y de un moderador, que será el Secretario General Municipal; la persona responsable de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento será designada por la persona Titular de la Presidencia Municipal, y este no tendrá derecho a voz, ni voto.

**Artículo 23.-** El moderador del Ayuntamiento, que será el Secretario General Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto; dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al la persona Titular de la Presidencia Municipal en el desarrollo de la sesión;
- II. Citar a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Ayuntamiento, previo acuerdo con la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- III. Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de *quórum* legal para sesionar y llevar el registro de asistencia;
- IV. Solicitar la aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Dar lectura al dictamen de procedimiento respecto a la correspondencia recibida;
- VI. Llevar un registro de asistencia de las sesiones de Cabildo y comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas o justificadas de los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Recabar y computar los votos de los integrantes del Ayuntamiento en la sesión de Cabildo dando cuenta de ello;
- VIII. Elaborar el Acta de las sesiones de Cabildo;
- IX. Llevar el registro de participación de los oradores, así como el control del tiempo de participación de los oradores;
- X. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- XI. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- XII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XIII. Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- XIV. Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento; y
- XV. En general, aquellas que la persona Titular de la Presidencia Municipal, sus integrantes, las leyes y los reglamentos le concedan.

**Artículo 24.-** La persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento, además de las lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender la correspondencia recibida por la Unidad de Correspondencia, proponiendo a la persona Titular de la Presidencia Municipal el dictamen de procedimiento que corresponda;
- II. Circular en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento el proyecto de orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- III. Cuidar que los integrantes del Ayuntamiento cuenten oportunamente con los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el proyecto del orden del día;
- IV. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente. En la elaboración del acta se tomarán en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los miembros del Ayuntamiento;
- V. Preparar los proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente;
- VI. Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, los Dictámenes de constitucionalidad y legalidad que la persona Titular de la Presidencia Municipal o los integrantes del Ayuntamiento, o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- VII. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las sesiones del Ayuntamiento en los términos de este Reglamento;
- VIII. Turnar el archivo del Ayuntamiento a la Secretaría General, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- IX. Llevar el registro de las comisiones del Ayuntamiento que se integren;
- X. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial los acuerdos y decretos aprobados;
- XI. Vigilar los preparativos de las sesiones; y



- XII.** En general, aquellas que la persona Titular de la Presidencia Municipal, sus integrantes, las Leyes y los Reglamentos le concedan.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA LICENCIA, SUSPENSIÓN Y RENUNCIA DE MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 25.-** Las personas Titulares de las Sindicaturas o Regidurías podrán tomar licencias transitorias y indefinidas, las cuales serán sin goce de su dieta.

La ausencia por un término hasta de 30 días naturales requerirá de una licencia temporal, la cual podrá tomarse hasta en dos ocasiones consecutivamente y hasta cuatro de manera alternada, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, posterior es este término las personas Titulares de las Sindicaturas o Regidurías podrán tomar licencia por tiempo indefinido, las cuales serán aceptada por el Órgano Colegiado. En su caso el suplente entrará inmediatamente después de ser aceptada la licencia correspondiente.

**Artículo 26.-** Las solicitudes de licencia deberán presentarse por escrito ante la persona Titular de la Presidencia Municipal por conducto del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien presentará ante el Cabildo dichas solicitudes para ser aprobadas.

**Artículo 27.-** Cuando alguna persona Titular de las Sindicaturas o Regidurías se ausente en más de tres sesiones consecutivas sin causa justificada, se llamará al suplente respectivo, para que, dentro de un término de cinco días, se presente desempeñar sus funciones.

**Artículo 28.-** Las faltas de la persona Titular de la Presidencia Municipal, serán suplidas en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 29.-** Una vez que el Regidor o Síndico con licencia, decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito a la persona Titular de la Presidencia Municipal, debiendo dar cuenta de su reincorporación hasta la próxima sesión de Cabildo.

**Artículo 30.-** En los casos de alguna solicitud de suspensión de alguno de los miembros del Ayuntamiento se seguirá lo establecido en la ley aplicable en la materia.

**Artículo 31.-** La renuncia de los Síndicos o Regidores, solamente serán aceptadas por el Órgano Colegiado cuando exista causa grave y justificada, en términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo. En su caso el suplente entrará inmediatamente después de ser aceptada la renuncia del miembro que renuncie.

#### **TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES**

##### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 32.-** Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones entre sus miembros, quienes actuarán en forma colegiada. Estas podrán ser permanentes y especiales, transitorias o conjuntas según lo requieran.

Las comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la Administración Pública Municipal, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

**Artículo 33.-** Toda comisión será conformada por cuando menos tres integrantes del Ayuntamiento que desempeñarán los siguientes cargos honorarios dentro de la misma:

- a. Coordinador de la Comisión;
- b. Secretario Técnico; y
- c. Vocales.



En el caso de la Comisión de Hacienda, podrá estar integrada por el Síndico Hacendario y cuando menos un Regidor de cada fracción.

Los Regidores podrán pertenecer a una o varias comisiones a la vez; pero ninguna de las señaladas podrá quedar sin integrarse.

La persona Titular de la Presidencia Municipal podrá participar en todas las comisiones que considere necesario con derecho a voz, el Síndico Hacendario podrá participar en cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento, también con derecho a voz.

**Artículo 34.-** Son funciones del Coordinador de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la comisión;
- II. Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Serán responsables de los expedientes que reciban para su estudio y análisis;
- VI. Rendir el dictamen cuando sea aprobado por consenso, y el informe con el voto particular de los integrantes de la comisión en caso de no lograr aquella; en ambos casos será siempre por escrito; y
- VII. Además de aquellas necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

**Artículo 35.-** Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;
- II. Convocar en ausencia del Coordinador a los miembros de la comisión para celebrar sesiones;
- III. Levantar las actas de las sesiones de la comisión;
- IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de *quórum* legal para sesionar; y
- V. En general, aquellas que el Coordinador de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

**Artículo 36.-** En la primera sesión de Cabildo, el Ayuntamiento, a propuesta del la persona Titular de la Presidencia Municipal, designarán a los integrantes de las comisiones y al Regidor que deba coordinar cada una de ellas. Posteriormente durante la primera sesión de cada comisión sus miembros designarán al Secretario Técnico.

**Artículo 37.-** Para el análisis de los proyectos, las comisiones podrán realizar mesas de trabajo en donde podrán participar los Titulares de las dependencias, los expertos en la materia, académicos y demás ciudadanos o funcionarios públicos de otros órdenes de Gobierno, a petición de los integrantes de la comisión.

Para la dictaminación del proyecto se llevarán a cabo sesiones de la comisiones que tendrá un orden similar a las sesiones de Cabildo, pudiendo modificar la fecha y hora de su realización.

En estas comisiones y mesas de trabajo podrán estar presentes la persona Titular de la Presidencia Municipal y el moderador, que será el Secretario General Municipal, con derecho a voz pero no a voto.

**Artículo 38.-** Las comisiones podrán solicitar a cualquier Servidor Público de la Administración Pública Municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión interesada.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES, TRANSITORIAS Y CONJUNTAS

**Artículo 39.-** Son Comisiones Permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Hacienda;
- II. Comisión de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad;
- III. Comisión de Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad;



- IV. Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
- V. Comisión de Asentamiento Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- VI. Comisión de Salud y Sanidad;
- VII. Comisión de Educación y Cultura;
- VIII. Comisión de Niñez, Juventud y Deporte;
- IX. Comisión de Protección Civil;
- X. Comisión de Comercio y Mercados;
- XI. Comisión de Igualdad y Género;
- XII. Comisión de Adultos Mayores;
- XIII. Comisión de Medio Ambiente, Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
- XIV. Comisión de Desarrollo Económico;
- XV. Comisión de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas;
- XVI. Comisión de Desarrollo Agropecuario;
- XVII. Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Disposiciones y Saneamiento de Aguas Residuales;
- XVIII. Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XIX. Comisión de Mejora Regulatoria.

**Artículo 40.-** Son Comisiones Especiales las siguientes:

- I. Comisión Especial de Participación Ciudadana;
- II. Comisión Especial de Espectáculos Públicos; y
- III. Comisión Especial de Servicios Públicos Municipales.

**Artículo 41.-** La Comisión Permanente de Hacienda tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos Municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público;
- III. Diseñar iniciativas para modificar la legislación hacendaria municipal y organizar el mejor funcionamiento de las oficinas receptoras;
- IV. Cuidar que se publique el corte de caja de la tesorería conforme a lo dispuesto en la Ley;
- V. Vigilar la conservación y mantenimiento de los bienes municipales;
- VI. Vigilar la formulación de inventarios de bienes municipales;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones hacendarias del Municipio;
- VIII. Revisar mensualmente los informes de la Secretaría de Finanzas respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- IX. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación relacionadas con la organización y distribución de competencias de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal;
- X. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 42.-** La Comisión Permanente de Seguridad Ciudadana, Tránsito y Vialidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de seguridad ciudadana, prevención de la delincuencia, tránsito y vialidad;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad ciudadana y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y vialidad;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en asuntos de seguridad ciudadana, prevención del delito, regulación del tránsito y vialidad;
- IV. Impulsar el uso de vías alternas para evitar congestionamientos viales; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 43.-** La Comisión Permanente de Derechos Humanos y Atención de las Personas con alguna Discapacidad tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de Derechos Humanos, planeación del desarrollo humano, asistencia social y recreación;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo humano y social del Municipio;
- III. Dictaminar y participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- IV. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- V. Vigilar que las actuaciones de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio sean, siempre y en todo caso, respetando las garantías individuales consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Conocer de las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio;
- VII. Procurar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- VIII. Vigilar que los acuerdos tomados en Cabildo, no sean contrarias a las garantías individuales y sociales; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 44.-** La Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación, en conjunto con la comisión o las comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos competentes al Municipio, relativos a la Oficialía del Estado Familiar, del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento, de conformidad con a las leyes generales y estatales; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 45.-** La Comisión Permanente de Asentamiento Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de obras públicas, desarrollo urbano y programas de nomenclatura;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de obras públicas;
- III. Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. En coordinación con los diferentes niveles de Gobierno resolverán los problemas de asentamientos humanos y vivienda;
- V. Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VI. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción y lo relativo a la tenencia de la tierra y control ecológico;
- VII. Vigilar la conservación de toda clase de vías de comunicación;
- VIII. Procurar la pavimentación, embanquetado, nivelaciones y apertura de calles, plazas y jardines;
- IX. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación que se relacionen con la colocación de rótulos, letreros, carteles, espectaculares y demás anuncios publicitarios;
- X. Vigilar la observancia de las leyes en materia de desarrollo urbano;
- XI. Vigilar los destinos de uso de suelo;
- XII. Supervisar la construcción, mantenimiento, reparación y conservación de edificios municipales, así como de monumentos;
- XIII. Proponer la implementación de programas que contribuyan a la conservación y mejoramiento de fachadas en el centro histórico, así como en colonias populares y zonas rurales; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.



**Artículo 46.-** La Comisión Permanente de Salud y Sanidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de salud y sanidad;
- II. Promoverá las actividades de los coordinadores de salud en los consejos ciudadanos de colaboración municipal;
- III. Proponer ante dependencias correspondientes las medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;
- IV. Mantener comunicación permanente con el director del centro de atención canina municipal;
- V. Mantener comunicación permanente con el administrador del rastro municipal para emitir las opiniones necesarias para potencializar sus servicios;
- VI. Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 47.-** La Comisión Permanente de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de educación y cultura que sean de competencia municipal;
- II. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar centros educativos;
- IV. Llevar un control del calendario cívico y promover la asistencia de los Regidores cuando el Ayuntamiento sea invitado;
- V. Llevar un registro de las instituciones educativas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura en el Municipio;
- VII. Fomentar el desarrollo educativo y cultural de los habitantes del Municipio;
- VIII. Proponer las medidas necesarias para el fomento de las actividades tendientes a formar recursos humanos, a través de la creación de centros de capacitación y adiestramiento municipales;
- IX. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción primera, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- X. Coadyuvar en la atención de las necesidades educativas de las comunidades campesinas y grupos marginados del Municipio;
- XI. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural del Municipio;
- XII. Fomentar la participación de los habitantes en la construcción y conservación de los centros educativos y culturales;
- XIII. Fomentar la realización de actividades tendientes a la defensa de nuestra identidad nacional, preservando nuestras costumbres y tradiciones; y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 48.-** La Comisión Permanente de Niñez, Juventud y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de niñez, juventud y que sean de competencia municipal;
- II. Vigilar que las canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron creadas;
- III. Vigilar que se lleven a cabo labores de mantenimiento a las canchas deportivas municipales;
- IV. Proponer la creación de nuevas canchas en barrios, colonias populares y zona rural;
- V. Impulsar, en coordinación con el Departamento de Juventud y Deporte, la creación de actividades deportivas;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas y recreativas en el Municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;
- IX. Impulsar programas contra las adicciones, en coordinación con dependencias estatales y federales; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.





**Artículo 49.-** La Comisión Permanente de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de protección civil;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el sistema municipal de protección civil;
- III. Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en materia de protección civil;
- IV. Coayudar con el desarrollo del Atlas de Riesgo;
- V. Mantener actualizado el Atlas de Riesgo del Municipio; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 50.-** La Comisión Permanente de Comercio y Mercados tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de comercio, tianguis y mercados;
- II. Vigilar que sean respetados los horarios de apertura y cierre a que deben sujetarse los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas;
- III. Coadyuvar a dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación relacionados con el establecimiento de comercios fijos, semifijos y ambulantes en la vía pública; y
- IV. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 51.-** La Comisión Permanente de Igualdad y Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia igualdad y género;
- II. Vigilar que las políticas, los programas y presupuesto tengan perspectiva de género;
- III. Proponer ante el Ayuntamiento, políticas y programas en apoyo a las mujeres;
- IV. Impulsar sus acciones a través de propuestas al Ayuntamiento para la prevención de la violencia contra la mujer;
- V. Impulsar la participación de las mujeres campesinas y de las zonas suburbanas en actividades que contribuyan a erradicar la pobreza y a incrementar su nivel de vida y el de su comunidad;
- VI. Proponer iniciativas que tiendan a resolver la problemática específica de la mujer y que permitan el fortalecimiento de su participación en los ámbitos económico, político y social; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 52.-** La Comisión Permanente de Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de adultos mayores;
- II. Vigilar que los pensionados y jubilados tengan consideraciones especiales en el pago de las obligaciones fiscales municipales, en la forma y los términos que señalen las leyes;
- III. Vigilar que las personas de la tercera edad sean preferidas en igualdad de condiciones para desempeñar un trabajo socialmente útil;
- IV. Conocer y saber de la existencia de todas las instituciones, casas y demás organismos que se encarguen del cuidado y atención para los ancianos y discapacitados, que se encuentren dentro del Municipio;
- V. Atender las demandas, peticiones y propuestas de adultos mayores para que sean resueltas o canalizadas con la instancia correspondiente;
- VI. Conocer y vigilar que sea aplicada la reglamentación referente a la cuidado de adultos mayores; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 53.-** La Comisión Permanente de Medio Ambiente, Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de medio ambiente y ecología;
- II. Promover la zonificación, determinación y protección de las reservas territoriales, así como de las áreas de protección ecológica;
- III. Proponer medidas tendientes a combatir la contaminación ambiental;
- IV. Fomentar la reforestación con la participación de los vecinos;
- V. Vigilar la conservación de parques y jardines públicos;
- VI. Vigilar que las edificaciones y anuncios cubran con los requisitos establecidos en la regulación correspondiente;
- VII. Coadyuvar en los programas de desarrollo urbano;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento políticas y programas para el cuidado ambiental del Municipio; y



IX. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 54.-** La Comisión Permanente de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de fomento económico;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico del Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento programas sectoriales o por líneas de actividad a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- V. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomienden;
- VI. Colaborar en la elaboración de los proyectos de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos del Ayuntamiento, a partir de los requerimientos del desarrollo municipal; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 55.-** La Comisión Permanente de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de atención y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas;
- II. Promover la implementación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas, en particular el derecho a la libre determinación; tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género;
- III. Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos y comunidades indígenas fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización;
- IV. Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas; y
- V. Promover la coordinación con el Gobierno Federal y Estatal para el diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas con pertinencia económica, social y cultural.

**Artículo 56.-** La Comisión Permanente de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de desarrollo agropecuario;
- II. Coadyuvar con los Gobiernos Federal y Estatal en los programas agropecuarios en el Municipio;
- III. Vigilar el exacto cumplimiento de todas las disposiciones legales que favorezcan el desarrollo agropecuario y agroindustrial en el Municipio;
- IV. Proponer la implementación de programas que impulsen el desarrollo rural; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 57.-** La Comisión Permanente de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Disposiciones y Saneamiento de Aguas Residuales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposiciones y saneamiento de aguas residuales de acuerdo a la competencia municipal;
- II. Procurar que la potabilidad del agua para el consumo humano, sea acorde con lo dispuesto por las leyes sanitarias;
- III. Cuidar la conservación de manantiales, pozos, aljibes, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua para la población;
- IV. Regular la prestación del servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado; y
- V. Los demás asuntos que le sean señalados por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 58.-** La Comisión Permanente de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- II. Vigilar que se cumpla la regulación en temas de transparencia y acceso a la información;
- III. Fomentar el desarrollo de datos abiertos para la ciudadanía;
- IV. Vigilar que se cumpla la regulación respecto a la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- V. Fomentar y diseñar políticas para un gobierno abierto;



- VI. Vigilar que se respeten los derechos ARCO;
- VII. Proponer ante el Ayuntamiento programas de transparencia proactiva; y
- VIII. Los demás asuntos que le sean señalados por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 59.-** La Comisión Permanente de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de mejora regulatoria;
- II. Emitir opiniones y proponer estrategias, criterios y acciones en general para la conducción y orientación de las políticas públicas en materia de mejora regulatoria, así como de la operación y funcionamiento de los instrumentos señalados en la ley general, estatal y Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en materia de mejora regulatoria;
- IV. Revisar el marco regulatorio para diagnosticar su aplicación a fin de proponer al Ayuntamiento las reformas, adiciones o derogaciones a reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general y de procesos administrativos internos, según sea el caso;
- V. Recibir, revisar y aprobar la agenda regulatoria;
- VI. Proponer al Ayuntamiento alternativas de financiamiento para impulsar el proceso de mejora regulatoria;
- VII. Proponer ante el Cabildo acciones para la simplificación y digitalización de trámites y servicios;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal; y
- IX. Los demás asuntos que le sean señalados por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 60.-** La Comisión Especial de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de participación ciudadana;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención del Gobierno Municipal mediante la participación de los ciudadanos;
- III. Promover una democracia participativa a través de acciones que incentiven la participación ciudadana así como el desarrollo integral de los habitantes del Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones normativas en materia de participación ciudadana;
- V. Promover el diseño de políticas, programas y presupuestos con la participación de la ciudadana; y
- VI. Los demás asuntos que le sean señalados por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 61.-** La Comisión Especial de Espectáculos Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de espectáculos públicos;
- II. Promover la organización de espectáculos para el esparcimiento gratuito de la población de condiciones económicas reducidas;
- III. Vigilar que los espectáculos que se presenten en el Municipio cumplan con los requisitos estipulados en los reglamentos de la materia;
- IV. Proponer al área de Reglamentos y Espectáculos medidas convenientes para el mejoramiento de los locales donde se brinden espectáculos, y que deban cumplir los propietarios; y
- V. Los demás asuntos que le sean señalados por acuerdo de Cabildo.

**Artículo 62.-** La Comisión Especial de Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación en materia de servicios públicos;
- II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- III. Dictaminar lo relativo a los proyectos de regulación relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales, y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de prestación de los servicios públicos;
- V. Vigilar que la prestación de servicios sea eficiente e integral para todos los habitantes;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las regulaciones en la materia de servicios públicos; y
- VII. Los demás asuntos que le sean señalados por acuerdo de Cabildo.



**Artículo 63.-** El Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones transitorias para atender asuntos internos o de interés público.

**Artículo 64.-** Las comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el dictamen de procedimiento que para el efecto se apruebe.

## TÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 65.-** Corresponde al Ayuntamiento la facultad para crear, aprobar, derogar o abrogar las regulaciones que sean competencia municipal; así como, autorizar las propuestas de la persona Titular de la Presidencia Municipal y establecer las directrices de la política municipal, según sea el caso y conforme a las leyes generales y estatales.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento será regulado por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse el mismo procedimiento en su reforma, derogación y abrogación.

**Artículo 66.-** Tienen derecho a presentar un proyecto de regulación:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. Las personas Titulares de las Sindicaturas y Regidurías, ya sea de manera personal o por medio de una comisión; y
- III. Los Titulares de las dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal, por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipaln través de la agenda regulatoria; quien a su vez presentará el proyecto si así lo considera.

El Ayuntamiento, por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal, generará las condiciones necesarias para facilitar a todos los interesados el ejercicio de esta prerrogativa.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y LAS RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 67.-** Son acuerdos y resoluciones que el Ayuntamiento puede emitir los siguientes:

- I. Bando de Gobierno;
- II. Reglamentos;
- III. Circulares;
- IV. Decretos;
- V. Iniciativas de ley;
- VI. Disposiciones normativas de observancia general;
- VII. Disposiciones normativas de alcance particular;
- VIII. Disposiciones administrativas; y
- IX. Acuerdos económicos.

**Artículo 68.-** Los Bandos son las resoluciones del Ayuntamiento de observancia general y obligatoria y de naturaleza administrativa que permiten regular la convivencia entre los habitantes de un Municipio; y las relaciones entre gobernantes y gobernados.

**Artículo 69.-** Los Reglamentos son las resoluciones del Ayuntamiento de observancia general, obligatorias, impersonales, permanentes y coercibles que que contienen normas específicas para procedimentar, detallar y facilitar la ejecución, aplicación y cumplimiento de una ley o disposición jurídica superior que otorguen competencia municipal en cualquier materia, así como la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

**Artículo 70.-** La iniciativas de Ley y Decretos son las resoluciones del Ayuntamiento emitidas para plantear ante la Legislatura local, la creación, reforma o abrogación de Leyes y Decretos, tal como el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, que el Ayuntamiento formula ante el Congreso del Estado.



**Artículo 71.-** Las disposiciones normativas de observancia general son las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

**Artículo 72.-** Las disposiciones normativas de alcance particular son las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

**Artículo 73.-** Los acuerdos económicos son las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica o social del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

**Artículo 74.-** Corresponde a la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a acuerdos y resoluciones.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN Y PUNTOS DE ACUERDO

**Artículo 75.-** Todo proyecto de regulación o punto de acuerdo que se tenga intención de presentar ante el Ayuntamiento deberá presentarse por conducto de la Unidad de Correspondencia al menos 72 horas previas a la realización de la sesión respectiva, quién a su vez la remitirá a la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento para su observancia y en su caso consideración. En caso de que un proyecto o punto de acuerdo no sea recibido en el plazo establecido, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria del Ayuntamiento.

Quando se de trate de un dictamen de comisión deberá presentarse ante la Secretaría Técnica del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, 72 horas previas a la fecha en que se haya de celebrar la sesión ordinaria del Ayuntamiento en que se pretenda discutir. De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, se considerará hasta la próxima sesión salvo dispensa del Titular de la Presidencia Municipal por tratarse de asuntos de urgente trámite.

**Artículo 76.-** Todo proyecto de regulación o punto de acuerdo al que se refiere el Artículo anterior deberá contener:

- I. Encabezado o título de la propuesta: la cual debe detallar concretamente el contenido del mismo;
- II. Nombre de quien o quienes lo presentan;
- III. Exposición de motivos, que se refiere al planteamiento del problema que el proyecto de regulación pretenda resolver;
- IV. Argumentos que las sustenten, los cuales deberán contener un análisis de impacto regulatorio;
- V. Fundamento legal;
- VI. Denominación del proyecto de regulación;
- VII. Ordenamientos a modificar;
- VIII. Texto normativo propuesto, que se refiere a los puntos de acuerdo;
- IX. Artículos transitorios;
- X. El dictamen de impacto regulatorio;
- XI. Lugar;
- XII. Fecha; y
- XIII. Nombre y rúbrica del o los iniciadores.

En caso específico del punto de acuerdo se omitirán las fracciones VI; VII; VIII; IX y X del presente Artículo.

Además de lo anterior, cuando el proyecto sea un dictamen de comisión se deberá incluir:

- I. Nombre de la Comisión;
- II. Fecha de recepción en la Comisión;
- III. Descripción de los actos realizados por la Comisión o Comisiones y/o de los actos que le constaron a la misma conforme a los cuales normaron y dirigieron su criterio para la emisión del documento; y
- IV. Firma de la mayoría de los integrantes de la Comisión o Comisiones participantes.



**Artículo 77.-** Una vez recibido el proyecto de regulación o punto de acuerdo, la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento, procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento donde se especifique a qué comisión se propone turnarlos, o bien, si se propone la dispensa de trámite. En ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

El proyecto de regulación o punto de acuerdo podrá expedir la dispensa de trámite, únicamente por acuerdo económico de los integrantes del Ayuntamiento.

Cuando el proyecto de regulación o punto de acuerdo presentado fuera un dictamen de comisión no se realizará dictamen de procedimiento. Dicho dictamen será incorporado al proyecto de orden del día para su análisis y discusión según lo previsto en este ordenamiento.

**Artículo 78.-** El dictamen de procedimiento deberá indicar, además de los puntos que contenga el propio proyecto de regulación o punto de acuerdo, por lo menos:

- I. El número de expediente;
- II. La fecha de recepción en la Secretaría Técnica del Ayuntamiento; y
- III. El trámite propuesto para la atención del asunto presentado, motivando, en su caso, la dispensa de trámite.

**Artículo 79.-** El proyecto de regulación o punto de acuerdo que se considere atender en la sesión deberán integrarse al orden del día a tratar en la sesión ordinaria programada, incluyendo con este el dictamen de procedimiento o en su caso la dispensa de trámite. La persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento hará llegar a cada miembro del Ayuntamiento una copia impresa o digital de estos documento en un plazo mínimo de 48 horas previos a la sesión.

Cuando se trate de un dictamen de comisión, la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento hará llegar el documento a todos los miembros del Ayuntamiento en un plazo mínimo de 48 horas antes de iniciar la sesión, o bien, al menos 2 horas antes de la sesión en caso de que el proyecto o punto de acuerdo se deba discutir en sesión extraordinaria por su naturaleza.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN**

**Artículo 80.-** El análisis y discusión de los proyectos regulatorios municipales deberán realizarse en sesión de Cabildo.

**Artículo 81.-** Durante la sesión y de acuerdo al orden del día, el moderador, que será el Secretario General Municipal informará de su recepción al pleno dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate, informando de la distribución de manera digital o en copias simples. Acto seguido se dará lectura al proyecto por parte del moderador, que será el Secretario General Municipal, cuando fuera un dictamen de procedimiento o por parte del Coordinador de la Comisión cuando fuere un dictamen de Comisión, formulando las aclaraciones que considere pertinentes hasta por 2 minutos. Si el dictamen de procedimiento es aprobado, el expediente será turnado por la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento a la Comisión o Comisiones correspondientes.

En caso de que el proyecto sea dispensado de trámite, el responsable del proyecto dará lectura a este formulando las aclaraciones que considere pertinentes hasta por 10 minutos. De aprobarse la dispensa de trámite, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas en el presente ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto o la dispensa de trámite, el trámite será acordado por el Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que se acuerde por votación económica.

**Artículo 82.-** Cuando el análisis y discusión sea referente a un dictamen de comisión, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Habiéndose dado lectura al dictamen de comisión, la persona Titular de la Presidencia Municipal lo someterá a discusión primero en lo general y en su caso en lo particular. Los integrantes del Ayuntamiento podrán discutir sobre su contenido, de acuerdo al orden de los oradores que se hayan registrado y conforme a lo establecido en el Artículo 83 de este Reglamento;



- II. Una vez concluida la o las rondas de oradores, según sea el caso, la persona Titular de la Presidencia Municipal someterá el dictamen a votación en lo general. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular conforme a lo siguiente:
  - a. La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen;
  - b. Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, la persona Titular de la Presidencia Municipal por conducto del moderador, que será el Secretario General Municipal, registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan. La discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes; y
  - c. La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, que no podrá exceder a dos minutos de participación por orador.
- III. Discutidos los asuntos en lo particular, la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá preguntar a los miembros del Ayuntamiento si consideran que están suficientemente discutidos, si así fuere los declarará agotados, y determinará que se proceda a la votación o en su caso al siguiente punto del orden del día;
- IV. La persona Titular de la Presidencia Municipal tendrá la facultad de moderar el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento, cuando sus intervenciones sean repetitivas y motivo de discusiones innecesarias;
- V. Cuando sea desechado un proyecto en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico y mayoría simple si el asunto se tiene por concluido y se desecha o si se regresa a la comisión dictaminadora para elaborar un nuevo dictamen en donde observen las modificaciones propuestas;
- VI. Si el dictamen discutido se refiere a un segundo análisis de comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido;
- VII. Cuando una iniciativa de reglamento fuere aprobada en lo general y no hubiere discusión en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión, previa declaratoria del moderador al respecto; y
- VIII. La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse salvo en los casos establecidos en este ordenamiento y de conformidad con los Artículos 128 del presente Reglamento.

**Artículo 83.-** En las sesiones del Cabildo, el moderador, que será el Secretario General Municipal, sólo se concederá el uso de la palabra por dos veces y hasta por 2 minutos en la primera ronda, a cualquier miembro del Ayuntamiento en cada uno de los puntos del orden del día y hasta por 1 minuto en la segunda ronda.

Asimismo, el moderador, que será el Secretario General Municipal, del Ayuntamiento podrá conceder el uso de la palabra por más de dos veces a alguno de sus miembros, cuando así lo apruebe por mayoría de votos.

**Artículo 84.-** Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto del asunto que se trate, a petición de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Los ciudadanos podrán hacer uso de la voz, siempre y cuando la participación sirva para abonar a los asuntos a tratar, previa solicitud y/o aprobación de las personas integrantes del Ayuntamiento.

En todos los casos el pleno deberá estar previamente informado de las participaciones de personas que no son miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 85.-** No podrá ser puesto a discusión ningún documento que no hubiese sido integrado en el orden del día en los términos que establece el presente Reglamento.

**Artículo 86.-** En asuntos que por su naturaleza requieran de especial atención, la discusión se podrá prorrogar hasta en la siguiente sesión.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA APROBACIÓN

**Artículo 87.-** Los integrantes del Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor, en contra o en abstención de la propuesta. Las votaciones que se presenten deberán quedar registradas en el acta correspondiente.



Los miembros del Ayuntamiento podrán abstenerse del voto en cualquier momento. Sin embargo, estos deberán obligatoriamente excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan 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 tengan participación directa o indirecta.

**Artículo 88.-** Las votaciones de los integrantes del Ayuntamiento, serán realizadas única y exclusivamente en las sesiones del mismo y podrán ser de tres tipos:

- I. **Votación económica:** consistente en levantar la mano para señalar el sentido de su voto en el asunto que sea sometido;
- II. **Votación nominal:** consistente en la interrogación hecha a cada miembro del Ayuntamiento, para señalar el sentido de su votación en cualquier asunto sometido a su determinación. El integrante del Ayuntamiento interrogado, antepondrá nombre y apellidos, cargo y el sentido de su voto; o
- III. **Votación secreta:** consistente en emitir su voto a través de cédulas diseñadas exprofeso, en forma personal y en ánfora de balotaje, las cuales serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

**Artículo 89.-** La votación económica, se utilizará para resolver los siguientes casos:

- I. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- II. Acuerdos de simple trámite, a las comunicaciones emitidas por la persona Titular de la Presidencia Municipal que hayan sido impugnadas por alguno de los miembros de Cabildo;
- III. Disposiciones normativas de alcance particular;
- IV. Acuerdos económicos; y
- V. Todos aquellos que no requieran votación nominal o secreta.

**Artículo 90.-** La votación será nominal, en los siguientes casos:

- I. Siempre que se trate del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Siempre que se trate de decidir sobre la aceptación o rechazo de un proyecto normativo, iniciativa, el Presupuesto de Egresos, o disposiciones normativas de observancia general;
- III. Siempre que se trate sobre adiciones o reformas a la legislación municipal interior;
- IV. Cuando así lo soliciten las Comisiones de Hacienda, Gobernación y Seguridad Ciudadana, y la de Derechos Humanos;
- V. Cuando así lo solicite el cuarenta por ciento de los integrantes del Cabildo;
- VI. Cuando así lo solicite la persona Titular de la Presidencia Municipal, a efectos de tener certidumbre, precisión y determinación de algún asunto que requiera plena claridad y validación; y
- VII. Para resolver sobre licencias y permisos.

**Artículo 91.-** La votación secreta, será aplicable bajo lo siguiente:

- I. Cuando se trate de elegir integrantes en las Comisiones Especiales; y
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 92.-** Las votaciones de los integrantes del Ayuntamiento, sólo se podrán realizar en su seno, y se podrán tomar por:

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

**Artículo 93.-** En todos los asuntos que no se resuelvan por consenso, la votación será inminente y definitiva; en ningún caso, la abstención significará voto en contra.

**Artículo 94.-** En caso de duda sobre el resultado de la votación, cualquier miembro del Cabildo podrá solicitar se verifique el sentido de la votación.





**Artículo 95.-** La persona Titular de la Presidencia Municipal tendrá voto ordinario, y en caso de paridad, ejercerá voto de calidad.

**Artículo 96.-** Ningún miembro del Ayuntamiento podrá ausentarse de la Sala de sesiones del Cabildo; realizar llamadas telefónicas o fumar en el desarrollo de las sesiones, ni excusarse de votar mientras se realiza la votación, salvo en los casos que marca el Artículo 87 de este Reglamento mediante la abstención.

**Artículo 97.-** Todo proyecto de regulación deberá contener, previo a su aprobación, un dictamen de impacto regulatorio conforme las Leyes y la regulación en la materia lo establecen.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LA PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR**

**Artículo 98.-** Todo acuerdo y resolución que requiera de su publicación para su legal entrada en vigor deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para dotarlos de validez, publicidad y para efectos del inicio de su vigencia, por lo tanto, la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente en un periodo no mayor a 15 días hábiles siguientes a su aprobación. El encargado de mandar a publicar los acuerdos y resoluciones aprobados será la persona Titular de la Presidencia Municipal por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento.

En caso de dictámenes que refieran a una regulación municipal, una vez publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estos deberán ser publicados de manera física o digital en la gaceta del Ayuntamiento, con el fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, junto con su dictamen de impacto regulatorio o exención según sea el caso y la certificación de la fecha y hora en que haya sido aprobado el acuerdo o la resolución.

**Artículo 99.-** Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, las resoluciones del Ayuntamiento entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. Su vigencia, según sea el caso, será descrita en sus artículos transitorios.

En el caso de los acuerdos económicos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación de manera física en la gaceta municipal.

**Artículo 100.-** Todo acuerdo y resolución deberá contener un dictamen de impacto regulatorio favorable de acuerdo a las leyes aplicables en materia de mejora regulatoria, para su publicación. No podrá mandarse a publicar ningún acuerdo o resolución que no contenga su dictamen de impacto regulatorio o exención según sea el caso.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 101.-** Para el desahogo de los asuntos del Ayuntamiento, sus miembros se reunirán en sesiones, de acuerdo con la disposición que al respecto prevé la Constitución Política del Estado de Hidalgo y el presente Reglamento.

**Artículo 102.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 103.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán de cuatro tipos:

- I. **Ordinarias:** aquellas que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con este Reglamento. El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria al menos dos veces al mes, a partir de la semana siguiente a la toma de posesión.
- II. **Extraordinarias:** cuando por la importancia o urgencia del asunto se requiera convocar a los miembros del Ayuntamiento fuera de las sesiones ordinarias acordadas. En estas se tratará exclusivamente los asuntos contenidos en el orden del día, el cual deberá ser notificado junto con la convocatoria a los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con 2 horas de anticipación.
- III. **Solemnes:** bajo alguno de los siguientes criterios:



- a. Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal;
  - b. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
  - c. Cuando se trate algún asunto de especial significado para el Municipio y así lo determine el propio Ayuntamiento; o
  - d. Cuando asista la persona Titular de la Presidencia de la República, la persona Titular del Gobierno del Estado u otros invitados de honor, se procederá de acuerdo al protocolo convenido en el presente ordenamiento.
- IV. **Privadas:** podrán celebrarse a petición de la persona Titular de la Presidencia Municipal de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, cuando se trate algún asunto de seguridad nacional o que afecten la gobernabilidad del Municipio. En este caso, los integrantes del Ayuntamiento están obligados a guardar reserva en los asuntos tratados en estas sesiones.

**Artículo 104.-** Por regla general las sesiones serán públicas, salvo las excepciones que prevé el Artículo 103 fracción IV de este ordenamiento. En el caso de las sesiones públicas todos los asistentes deberán guardar el orden, silencio y abstenerse de hacer manifestaciones estridentes y ofensivas, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento.

Tratándose de sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el moderador, que será el Secretario General Municipal; el acta que se levante de las mismas seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el Artículo 123 de este ordenamiento.

**Artículo 105.-** Todas las sesiones serán grabadas en audio y video para la realización del acta correspondiente; salvo para aquellas que se consideren privadas en los términos del presente Reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 106.-** El recinto oficial para las sesiones del Ayuntamiento será la Sala de Cabildo ubicada en el Palacio Municipal y podrán autorizarse excepcionalmente que las sesiones se celebren en el Auditorio Municipal de Tepeapulco o en la Casa de la Cultura del Municipio.

El lugar o lugares en que se celebren las sesiones de Ayuntamiento serán inviolables y sólo tendrá acceso la fuerza pública, en los casos establecidos en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y en este Reglamento.

**Artículo 107.-** Para garantizar el orden, la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortación a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el recinto sesiones; y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado, u ordenar el desalojo del recinto de sesiones.

**Artículo 108.-** Las sesiones no podrán exceder de 8 horas de duración, y en los casos de las sesiones extraordinarias no podrán exceder de 6 horas. No obstante, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo mediante votación económica por mayoría simple. Para aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación.

**Artículo 109.-** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, sobre todo para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la Ley no deben interrumpirse. Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el Artículo anterior.

La persona Titular de la Presidencia Municipal, previa consulta con los integrantes del Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

**Artículo 110.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán llevarse a cabo de manera virtual, en caso de alguna contingencia sanitaria o causa de fuerza mayor que impida su realización de manera presencial. En tal caso, la persona Titular de la Presidencia Municipal estará facultado para convocar a las sesiones de manera virtual justificando su solicitud.



Cuando las sesiones se lleven a cabo de manera virtual el procedimiento de la sesión será igual que el presencial, salvo el procedimiento del voto que se efectuará también de manera virtual mediante las herramientas tecnológicas que se utilicen para llevar a cabo la sesión.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 111.-** Para celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes o privadas del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por la persona Titular de la Presidencia Municipal y por conducto de la persona Titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento, misma que será notificada por escrito y/o mediante el correo electrónico a las personas Titulares de las Sindicaturas y las Regidurías del Ayuntamiento.

De igual manera se podrá convocar durante las sesiones, en tal caso, en el orden del día se deberá contemplar como punto, antes de la clausura de la sesión, para lo cual la persona Titular de la Presidencia Municipal, en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora y lugar, quedando asentado en el acta de esa sesión del Ayuntamiento. En este caso la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento deberá remitir a los miembros del Ayuntamiento, el proyecto del orden del día, al menos 48 horas antes a su realización.

**Artículo 112.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con 48 horas de anticipación y al menos con 2 horas de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias o privadas. Esta deberá contener los siguientes aspectos de carácter general:

- I. Día en que se celebrará;
- II. Hora en que se llevará a cabo;
- III. Lugar del recinto oficial donde se llevará a cabo;
- IV. La mención del número y tipo de sesión: ordinaria, extraordinaria, solemne o privada;
- V. El proyecto del orden del día para ser desahogado; y
- VI. Documentos anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el proyecto del orden del día.

**Artículo 113.-** El proyecto del orden del día, deberá contener, cuando menos, y según sea el caso los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de *quórum* legal;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior, salvo el caso de sesiones extraordinarias, solemnes y privadas;
- IV. Atención de la correspondencia recibida, salvo el caso de sesiones extraordinarias, solemnes y privadas;
- V. Presentación de los proyectos de regulación y/o puntos de acuerdo;
- VI. Presentación de informes y dictámenes de las comisiones, en su caso;
- VII. Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes;
- VIII. Convocatoria para la siguiente sesión, en su caso; y
- IX. Clausura de la sesión.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 114.-** Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán conforme a la convocatoria y al orden del día que hayan sido expedidos y/o aprobados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se puede declarar *quórum* legal por la ausencia de integrantes, se esperará a los ausentes hasta por media hora; si transcurrido este plazo no se reúne el *quórum* legal, la sesión será diferida en los términos del Artículo 130 de este Reglamento, previa certificación del moderador que fue citados legalmente.

**Artículo 115.-** Una vez instalada la sesión, se deberá aprobar el orden del día. Ya que fue aprobado, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial.



**Artículo 116.-** Los asuntos contenidos en el orden del día, serán discutidos y en su caso votados conforme a lo establecido en este ordenamiento, salvo cuando, con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

**Artículo 117.-** Durante el desarrollo de la sesión, ningún integrante del Ayuntamiento podrá ser interrumpido en sus intervenciones, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los Artículos 118 y 119 de este Reglamento o por conducto del la persona Titular de la Presidencia Municipal cuando su tiempo se haya agotado, cuando se infrinja algún Artículo del presente Reglamento y cuando se viertan injurias contra alguna persona o corporación.

Los miembros del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Ayuntamiento, así como de realizar alusiones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarle a que se conduzca en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 118.-** Las mociones podrán ser:

- I. **De orden:** es la petición que se hace al pleno, para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se ocupen los lugares, se cumpla esta disposición y en general, se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración del desarrollo de la sesión;
- II. **De apego al tema:** es el llamado al orador cuando éste divague, se aparte del tema o refiera asuntos distintos, para que se ciña a la materia que motive la discusión; y
- III. **De procedimiento:** se solicitará cuando se lleven a cabo acciones que sean contrarias a los procedimientos señalados en el presente Reglamento, requiriendo el apego a legalidad.

**Artículo 119.-** Toda moción de orden, de apego al tema y de procedimiento deberá dirigirse, al moderador, que será el Secretario General Municipal, quien la aceptará o la negará, en caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo, de no ser así, la sesión seguirá su curso.

**Artículo 120.-** Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el la persona Titular de la Presidencia Municipal, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO CUARTO DEL ACTA

**Artículo 121.-** En cada sesión del Ayuntamiento, la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento levantará una acta de sesión en versión estenográfica, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión: fecha, hora de inicio, y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice, así como la videograbación de la sesión; y
- III. La firma de todos los miembros del Ayuntamiento que hayan tenido una intervención.

De cada sesión se levantará video grabación que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta, la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

**Artículo 122.-** El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión que se celebre, mediante acuerdo económico. La persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento deberá poner a disposición de los miembros del Ayuntamiento, en la oficina municipal sede de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento el acta de sesión.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

**Artículo 123.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si el moderador, que será el Secretario General Municipal, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento, pone a disposición o remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento en los tiempos señalados en el Artículo anterior; así como cuando el acta



corresponde a una sesión privada. En tal caso, en la sesión correspondiente, el moderador, que será el Secretario General Municipal, informará de la remisión anticipada o de la naturaleza de la sesión y solicitará la dispensa de lectura.

**Artículo 124.-** Una vez aprobadas las actas del Ayuntamiento, la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento transcribirá al Libro de Actas con la certificación al final del moderador, que será el Secretario General Municipal, suscrita por la persona Titular de la Presidencia Municipal haciendo constar la aprobación del acta.

Cuando se refiere a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, se constarán íntegramente en el Libro de Actas, debiendo firmar las mismas, en ambos casos, todos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.

De igual forma se llevará un apéndice del Libro de Actas, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL PROTOCOLO**

**Artículo 125.-** En las sesiones del Ayuntamiento, se sugiere que la persona Titular de la Presidencia Municipal, ocupará el lugar central del presidium, el moderador, que será el Secretario General Municipal se sentará a su lado izquierdo y a su lado derechos las personas Titulares de las Sindicaturas. Las personas Titulares de las Regidores se colocarán indistintamente o en su caso, ocuparán los lugares que les correspondan.

En las sesiones solemnes se fijará el orden en el presidium de acuerdo con el motivo de las mismas y se podrá imponer un ceremonial especial.

**Artículo 126.-** Cuando se trate de la asistencia de la persona Titular de la Presidencia de la República o la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo a alguna sesión del Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal nombrará una Comisión de cinco integrantes a fin de acompañarle al recinto de sesiones y al final cuando se retire. En estos casos el acomodo será de la siguiente manera:

- I. Cuando asista únicamente la persona Titular de la Presidencia de la República o la persona Titular del Poder Ejecutivo del estado de Hidalgo, este tomará asiento al centro, la persona Titular de la Presidencia Municipal tomará asiento a su lado derecho, las personas Titulares de las Sindicaturas a su lado izquierdo, y el moderador, que será el Secretario General Municipal al lado derecho de la persona Titular de la Presidencia Municipal; o
- II. Cuando asistieran ambas autoridades, la persona Titular de la Presidencia de la República y la persona Titular del Poder Ejecutivo del estado de Hidalgo, la persona Titular de la Presidencia de la República ocupará el lugar central, tomando asiento a la derecha la persona Titular del Poder Ejecutivo del estado de Hidalgo y a la izquierda la persona Titular de la Presidencia Municipal. Para los demás integrantes del Ayuntamiento se reservarán lugares especiales.

**Artículo 127.-** En las sesiones de carácter solemne, los miembros integrantes del Ayuntamiento deberán asistir con vestimenta formal.

#### **CAPÍTULO SEXTO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES**

**Artículo 128.-** Una vez instalada la sesión, solamente podrá suspenderse en los casos siguientes:

- I. Cuando se exceda el límite de tiempo establecido, de conformidad con el Artículo 103 del presente Reglamento;



- II. Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento se disuelva el *quórum* legal y, en su caso, citar para su continuación cuando se considere pertinente; y
- III. Cuando la persona Titular de la Presidencia Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden, por causa de fuerza mayor, caso fortuito o situación extraordinaria.

Cuando se suspenda una sesión del Ayuntamiento la persona la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento, hará constar en el Acta la causa de la suspensión.

**Artículo 129.-** Cuando se decrete suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que dicha sesión deberá reanudarse, lo cual podría suceder dentro de las siguientes 24 horas.

**Artículo 130.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, esta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. En el supuesto del segundo párrafo del Artículo 114 de este ordenamiento;
- II. Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito dirigido la persona Titular de la Presidencia Municipal; o
- III. Cuando la persona Titular de la Presidencia Municipal lo determine procedente, para lo cual deberá dar a conocer dicha circunstancia motivando claramente los hechos, por oficio a cada uno de los miembros del Ayuntamiento.

Cuando se difiera una sesión, la persona titular de la Secretaría Técnica del Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía realizarse.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 131.-** El integrante de este Órgano Colegiado que sin previo aviso y sin causa justificada falte a cualquier sesión del Ayuntamiento, será sancionado con una multa equivalente a cinco días de su dieta, misma que le será descontada de dicha dieta que percibe.

**Artículo 132.-** Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 133.-** Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a cinco UMAS (con valor vigente), sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este Artículo, serán resueltos en los términos del Reglamento en la materia.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente del día de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.



**Segundo.-** Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I INCISO a) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN PRESENTAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPEAPULCO, HIDALGO.

**LIC. MARISOL ORTEGA LÓPEZ**

Presidenta Municipal Constitucional de Tepeapulco,  
Hidalgo  
Rúbrica

CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 98 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR EL PRESENTE DOCUMENTO.

**MTRO. ZAMNÁ ZAMORA VILLEDAS**

Secretario General Municipal  
Rúbrica

Derechos Enterados.- 15-11-2023  
11095



Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

