

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
18 de Mayo de 2021  
Alcance Uno  
Núm. 20



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**HIDALGO**  
crece contigo

**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021\_may\_18\_alc1\_20

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

+52 (771) 688-36-02

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

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

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

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

**SUMARIO****Contenido**

|                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Instituto Hidalguense de la Juventud del Estado de Hidalgo. - Acuerdo que crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. | 3  |
| Municipio de Actopan, Hidalgo. - Cuarta Sesión Extraordinaria.                                                                                            | 9  |
| Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo. - Reglamento Interior.                                                                                           | 14 |
| Municipio de Zacualtípán, Hidalgo. - Ratificación de Descuento del Programa de apoyos a los Adultos Mayores.                                              | 41 |



**ACUERDO** POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO.

YOSHIO JAVIER CANCINO FERIA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 Y 24 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES EN LA MATERIA Y CONFORME EL ACUERDO DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD POR EL QUE APROBÓ LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

#### **C O S I D E R A N D O**

**PRIMERO:** QUE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, CONSTITUYEN UN IMPORTANTE RUBRO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, POR LA CANTIDAD DEL PRESUPUESTO QUE A ELLO SE DESTINA, POR LO QUE TALES ACCIONES DEBEN AJUSTARSE A PROGRAMAS Y OBJETIVOS ENCUADRADOS DENTRO DE UN ESTRICTO MARCO DE LEGALIDAD.

**SEGUNDO:** QUE EL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEBE CUMPLIR SUS FUNCIONES CON APEGO Y DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CORRELATIVAMENTE CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO. POR LO ANTERIOR, ES EL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS DEL INSTITUTO Y QUIEN TIENE SU REPRESENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

**TERCERO:** QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, ESTABLECE LOS PRINCIPIOS CONFORME A LOS CUALES DEBEN REALIZARSE A FIN DE ASEGURAR AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES.

**CUARTO:** QUE LA LEGISLACIÓN EN LA MATERIA, ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DEBEN SEGUIR PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

**QUINTO:** QUE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO, DISPONE EN LO CONDUCENTE QUE LAS ENTIDADES Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS DEBERÁN ESTABLECER COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUYA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y FACULTADES, SE SUJETARÁN A LAS REGLAS QUE AL EFECTO ESTABLECE LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN MÉRITO DE LO EXPUESTO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

#### **A C U E R D O**

**QUE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**1.-** SE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO, COMO ÓRGANO COLEGIADO, CUYO OBJETIVO SERÁ EL DE COADYUVAR CON LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DE LA MATERIA Y A LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, OBSERVANDO CRITERIOS QUE GARANTICEN AL ESTADO LAS MEJORES CONDICIONES Y EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

**2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ POR:**

- I. **COMITÉ:** EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO;
- II. **CONTRALORÍA:** SECRETARÍA DE CONTRALORÍA;
- III. **INSTITUTO:** INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE HIDALGO;
- IV. **LEY:** LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL ESTADO DE HIDALGO;
- V. **LEY DE ENTIDADES:** LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO;
- VI. **REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES:** EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO.

**3.- EL COMITÉ SE INTEGRARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- I. CON DERECHO A VOZ Y VOTO:
  - A) POR UNA O UN PRESIDENTE, NOMBRAMIENTO QUE RECAERÁ EN LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO;
  - B) POR UNA O UN SECRETARIO, FUNGIENDO COMO TAL, LA PERSONA TITULAR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO;
  - C) POR UNA O UN REPRESENTANTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL;
  - D) POR UNA O UN REPRESENTANTE DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS: LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA PÚBLICA ESTATAL, LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS Y LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA;
  - E) LOS REPRESENTANTES DE LAS ÁREAS REQUERENTES, DE LAS ÁREAS TÉCNICAS Y DE OTRAS QUE SE CONSIDERE JUSTIFICADAMENTE NECESARIAS;
- II. CON VOZ, LOS SIGUIENTES:
  - A) EL O LA REPRESENTANTE DEL ÁREA JURÍDICA;
  - B) INVITADOS: CUANDO ASÍ SE CONSIDERE PERTINENTE POR LA NATURALEZA DE LOS ASUNTOS A TRATAR, POR REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO Y SOCIAL;
  - C) EL O LA REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA.

LOS TITULARES DEL COMITÉ ESTÁN FACULTADOS PARA NOMBRAR A UN REPRESENTANTE, ACREDITANDO DICHO NOMBRAMIENTO POR ESCRITO ANTE EL SECRETARIO DEL MISMO.

**4.- EL COMITÉ TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:**

- I. ELABORAR Y APROBAR SUS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, PREVIA OPINIÓN DE LA CONTRALORÍA;
- II. REVISAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PERTINENTES;
- III. ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN PREPARATORIA, DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;



- IV. DICTAMINAR SOBRE LA NO CELEBRACIÓN DE LICITACIONES PÚBLICAS, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 55 DE ESTA LEY;
- V. PROPONER LAS POLÍTICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELATIVOS, ASÍ COMO AUTORIZAR LOS SUPUESTOS NO PREVISTOS EN LAS MISMAS;
- VI. REALIZAR LOS ACTOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, HASTA EL FALLO CORRESPONDIENTE;
- VII. PROPONER, CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CREACIÓN, DE SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASÍ COMO SUS REGLAS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS;
- VIII. ANALIZAR EXCLUSIVAMENTE PARA EMITIR OPINIÓN, CUANDO SE LE SOLICITE, SOBRE LOS DICTÁMENES O FALLOS EMITIDOS POR LOS SUBCOMITÉS;
- IX. AUTORIZAR LOS CASOS DE REDUCCIÓN DE PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS; Y
- X. APLICAR Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

**5.- LAS SESIONES DEL COMITÉ SERÁN:**

- I. ORDINARIAS: AQUELLAS QUE ESTÉN PROGRAMADAS EN EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES, LAS CUALES SE PODRÁN CANCELAR CUANDO NO EXISTAN ASUNTOS A TRATAR; Y
- II. EXTRAORDINARIAS: LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA TRATAR ASUNTOS DE CARÁCTER URGENTE DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, PREVIA SOLICITUD FORMULADA POR EL TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE.

LAS DECISIONES Y ACUERDOS DEL COMITÉ SE TOMARÁN DE MANERA COLEGIADA CUANDO EXISTA EL QUÓRUM MÍNIMO NECESARIO PARA SESIONAR.

**6.- LAS REUNIONES DEL COMITÉ TENDRÁN VERIFICATIVO SI EXISTE QUÓRUM, EL CUAL SE DETERMINARÁ CON LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES CON DERECHO A VOZ Y VOTO, DEBIENDO ESTAR PRESENTE EL PRESIDENTE O SU SUPLENTE Y LAS DECISIONES SERÁN VÁLIDAS POR MAYORÍA DE VOTOS.**

**7.- LAS SESIONES DEL COMITÉ SE CELEBRARÁN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:**

- I. LA CONVOCATORIA DE CADA SESIÓN, JUNTO CON EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A CADA ASUNTO, SE ENTREGARÁ EN FORMA IMPRESA O, DE PREFERENCIA, POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A LOS PARTICIPANTES DEL COMITÉ CUANDO MENOS CON TRES DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y CON UN DÍA HÁBIL DE ANTICIPACIÓN PARA LAS EXTRAORDINARIAS. LA SESIÓN SOLO PODRÁ LLEVARSE A CABO CUANDO SE CUMPLAN LOS PLAZOS INDICADOS;
- II. LAS REUNIONES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA Y POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SE DETERMINARÁN CON EL QUE LE CORRESPONDA AL ACTO QUE SE CELEBRE; Y DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO; Y
- III. SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LOS ACUERDOS EMITIDOS Y SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES, LA FALTA DE FIRMA DE ALGUNO DE LOS PARTICIPANTES NO INVALIDARÁ SU CONTENIDO Y EFECTOS.

EN DICHA ACTA SE DEBERÁ SEÑALAR EL SENTIDO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR LOS MIEMBROS CON DERECHO A VOTO Y, EN SU CASO, LOS COMENTARIOS RELEVANTES DE CADA ASUNTO. LOS DEMÁS ASISTENTES FIRMARÁN ÚNICAMENTE EL ACTA COMO CONSTANCIA DE SU ASISTENCIA O PARTICIPACIÓN Y COMO VALIDACIÓN DE SUS COMENTARIOS. LA COPIA DEL ACTA DEBIDAMENTE FIRMADA, DEBERÁ SER INTEGRADA EN LA CARPETA DE LA SIGUIENTE SESIÓN.

EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS, CONTENDRÁ UN APARTADO CORRESPONDIENTE AL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS EMITIDOS EN LAS SESIONES ANTERIORES. EN EL PUNTO CORRESPONDIENTE A ASUNTOS GENERALES, SOLO PODRÁN INCLUIRSE ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO.

EN LA ÚLTIMA SESIÓN DE CADA EJERCICIO FISCAL SE PRESENTARÁ A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL SIGUIENTE EJERCICIO.

**8.- LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ TENDRÁN LAS SIGUIENTES RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES:**

**I. CORRESPONDE AL PRESIDENTE:**

- A) AUTORIZAR Y ACORDAR CON EL SECRETARIO DEL COMITÉ LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES;
- B) EXPEDIR LAS CONVOCATORIAS;
- C) COORDINAR Y DIRIGIR LAS SESIONES;
- D) EMITIR SU VOTO CON RESPECTO A LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL MISMO;
- E) EMITIR SU VOTO DE CALIDAD EN CASO DE EMPATE;
- F) ASIGNAR A LOS DEMÁS MIEMBROS PARA SU ESTUDIO Y OPINIÓN, LOS ASUNTOS GENERALES O ESPECÍFICOS VINCULADOS CON SUS FUNCIONES; Y
- G) PROVEER LO CONDUCTENTE PARA EL OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DEL COMITÉ;

**II. EL SECRETARIO:**

- A) ELABORARÁ LA AGENDA DE REUNIONES RESPECTIVA Y ENTREGARÁ OPORTUNAMENTE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS A TRATAR EN CADA SESIÓN;
- B) REDACTAR LAS CONVOCATORIAS, ÓRDENES DEL DÍA Y LISTADOS DE LOS ASUNTOS QUE SE TRATARÁN;
- C) INCLUIR EN LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES LOS SOPORTES DOCUMENTALES NECESARIOS, ASÍ COMO REMITIR DICHOS DOCUMENTOS A LOS PARTICIPANTES EN EL COMITÉ;
- D) LEVANTAR LA LISTA DE ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL COMITÉ PARA VERIFICAR QUE EXISTA EL QUÓRUM NECESARIO;
- E) ELABORAR EL ACTA DE CADA UNA DE LAS SESIONES, REGISTRAR LOS ACUERDOS DEL COMITÉ Y DAR SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO; Y
- F) VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ COMPLETO Y SE MANTENGA ACTUALIZADO.

**III. LOS DEMÁS INTEGRANTES DEL COMITÉ:**

- A) ANALIZAR EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, A EFECTO DE EMITIR EL VOTO CORRESPONDIENTE, ASÍ COMO REALIZAR EL ANÁLISIS TÉCNICO DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;
- B) PROPORCIONAR DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA LA ORIENTACIÓN NECESARIA EN TORNO A LOS ASUNTOS QUE SE TRATEN EN EL COMITÉ, DE ACUERDO CON LAS FACULTADES QUE TENGA CONFERIDAS EL ÁREA QUE LOS HAYA ASIGNADO; Y
- C) OPINAR SOBRE ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE SU COMPETENCIA, RELACIONADOS EXCLUSIVAMENTE CON EL ASUNTO A TRATAR EN EL SEÑO DEL COMITÉ.

**9.- EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ, QUE SE SEÑALAN EN EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO PUNTO 4 DEL PRESENTE ACUERDO Y LAS DEMÁS QUE LES RESULTEN APLICABLES, LA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES QUEDARÁ LIMITADA AL VOTO O COMENTARIO QUE EMITA U OMITA, EN LO PARTICULAR, RESPECTO AL ASUNTO SOMETIDO A SU CONSIDERACIÓN, CON BASE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE LE SEA PRESENTADA.**

EN ESTE SENTIDO, LAS DETERMINACIONES Y OPINIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ, NO COMPRENDEN LAS ACCIONES U OMISIONES QUE POSTERIORMENTE SE GENEREN DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN O EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.

EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ QUE SE EMITA, DEBERÁ EN TODOS LOS CASOS AJUSTARSE A LO PREVISTO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO.

**10.-** LOS ASUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, DEBERÁN PRESENTARSE POR ESCRITO, FIRMADOS POR EL ÁREA REQUERENTE Y CONTENER LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

- I. LA INFORMACIÓN RESUMIDA DEL ASUNTO QUE SE PROPONE SEA ANALIZADA, LA DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LOS BIENES O SERVICIOS QUE SE PRETENDAN ADQUIRIR, ARRENDAR O CONTRATAR, ASÍ COMO SU COSTO ESTIMADO;
- II. LA INDICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE SE ADJUNTE PARA CADA ASUNTO, DENTRO DE LA CUAL SE CONSIDERARÁ LA QUE ACREDITE LA EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DEBIDAMENTE AUTORIZADA Y LAS ESPECIFICACIONES Y JUSTIFICACIONES TÉCNICAS; Y
- III. LA JUSTIFICACIÓN Y EL FUNDAMENTO LEGAL PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY, Y LO DEMÁS CONTEMPLADO EN EL MISMO.

**11.-** LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, SERÁN DE LA EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD DEL ÁREA QUE LAS FORMULE.

TRATÁNDOSE DE LAS FRACCIONES II, III, IV, V, VIII, IX, X, XV, Y XVI DEL ARTÍCULO 55 DE LA LEY, NO SERÁ NECESARIO CONTAR CON EL DICTAMEN PARA NO CELEBRAR LAS LICITACIONES PÚBLICAS, QUE ESTABLECE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 23 DE LA LEY Y SU CORRELATIVO PUNTO 4 DEL PRESENTE ACUERDO, SIN EMBARGO EL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN INFORMARÁ AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY.

NO DEBERÁN SOMETERSE A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ, LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA QUE SE FUNDAMENTEN EN EL ARTÍCULO 57 DE LA LEY, ASÍ COMO LOS ASUNTOS CUYOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SE HAYAN INICIADO SIN DICTAMEN DEL COMITÉ.

LAS OPERACIONES EN QUE EL TITULAR EJERZA LA FACULTAD DE NO SOMETER ALGUNA CONTRATACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA, POR ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 55 DE LA LEY, SE INCLUIRÁN EN EL INFORME A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO.

**12.-** LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON CARGO TOTAL O PARCIAL A FONDOS FEDERALES O RECURSOS PROCEDENTES DE CRÉDITOS EXTERNOS, CONFORME A LOS CONVENIOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL ESTADO Y LA FEDERACIÓN, ESTARÁN SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEGISLACIÓN FEDERAL EN LA MATERIA.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

**SEGUNDO.-** SE ABROGA EL ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARÁCTER PERMANENTE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA 15 DE JULIO DE 2013.

**TERCERO.-** EL COMITÉ DEBERÁ ELABORAR Y APROBAR EN UN PLAZO DE 90 DÍAS NATURALES, CONTADOS A PARTIR DE LA PRIMERA SESIÓN, EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, SUJETÁNDOSE AL PRESENTE ACUERDO Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

**CUARTO.-** QUEDAN DEROGADAS TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE ACUERDO.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, DURANTE CELEBRACIÓN DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD, MEDIANTE ACUERDO NO. SO/II/2018/18.

#### LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

---

LIC. MARCELO RENÉ ESCAMILLA  
MARTÍNEZ  
PRESIDENTE SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RÚBRICA

---

LIC. ELISA DE MONSERRAT HERNÁNDEZ  
AGUILAR  
CONSEJERO SUPLENTE  
SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA POLÍTICA  
PÚBLICA ESTATAL  
RÚBRICA

---

LIC. IGNACIO A. LARA ACOSTA  
CONSEJERO SUPLENTE  
SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS  
RÚBRICA

---

LIC. EFRAÍN BRAVO DAGDA  
CONSEJERO SUPLENTE  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
ECONÓMICO  
RÚBRICA

---

LIC. JUANA PLACENCIA CAMPOS  
CONSEJERO SUPLENTE  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA

---

LIC. MARCO ANTONIO HERAS JIMÉNEZ  
CONSEJERO SUPLENTE  
SECRETARÍA DE SALUD  
RÚBRICA

---

L.A.P. JOSÉ JESÚS SÁNCHEZ ROSAS  
CONSEJERO SUPLENTE  
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y  
PROSPECTIVA  
RÚBRICA

---

L.A. ABÍGAIL CHÁVEZ GONZÁLEZ  
COMISARIO PÚBLICO DEL INSTITUTO  
HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD  
RÚBRICA

---

LIC. YOSHIO JAVIER CANCINO FERIA  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA JUVENTUD  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 07-05-2021



**CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO  
DE ACTOPAN, HIDALGO**

**ACTA No. 06**

EN LA CIUDAD DE ACTOPAN, ESTADO DE HIDALGO; SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DÍA MARTES 12 (DOCE) DE ENERO DE 2021 (DOS MIL VEINTIUNO), CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 115 AL 148 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; ARTÍCULOS 45 AL 54 DEL CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS AYUNTAMIENTOS, 59 AL 66 DEL CAPÍTULO SEXTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS PRESIDENTES MUNICIPALES, 67 Y 68 DEL CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS SÍNDICOS, ARTÍCULO 69 DEL CAPÍTULO OCTAVO DE LOS REGIDORES, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ MISMO DE LOS ARTÍCULOS 1, 2, 5, 22, 25, 29, 39 Y 40 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO; 20, 21 Y 22 DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO. REUNIDOS: M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL, SÍNDICO HACENDARIO, SÍNDICA JURÍDICO, REGIDORAS Y REGIDORES EN LA SALA DE SESIONES PARA CELEBRAR LA **CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO, 2020-2024**, DE CONFORMIDAD CON LA CONVOCATORIA CONTENIDA EN OFICIO NÚMERO PMA-SE/0011/2021, DE FECHA 11 DE ENERO DE 2021, SUSCRITO POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, BAJO EL SIGUIENTE: -----

**ORDEN DEL DÍA**

- 1.- PASE DE LISTA. -----
- 2.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL. -----
- 3.- INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. -----
- 4.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -----
- 5.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO GRATUITO (DONACIÓN) EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 56 FRACCIÓN II, INCISO E) DEL TERRENO RUSTICO QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL PUEBLO DE DAJIEDHI, MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO, CUYA DENOMINACIÓN ES "LA PONCIANITA", CON UNA SUPERFICIE DE 51,344.614 METROS CUADRADOS, EL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ACTOPAN, BAJO EL NÚMERO 2, SECCIÓN V DE FECHA 23 DE ENERO DE 2002, A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, PREVIA DESINCORPORACIÓN DEL INVENTARIO, CON LA FINALIDAD DE QUE EN DICHO PREDIO SE CONSTRUYAN LAS INSTALACIONES DE LA GUARDIA NACIONAL. -----
- 6.- CLAUSURA DE LA SESIÓN. -----

**DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**PUNTO No. 1.-** SE REALIZA EL **PASE DE LISTA** A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, A CARGO DE LA SECRETARIA DE ACTAS REGIDORA, ROSALBA AMELIA LUCRECIA RIVERA MONTER, ACTO CONTINUO HACE USO DE LA VOZ EL MODERADOR ALEJANDRO CHAPEY RAMÍREZ ZÚÑIGA, QUIEN DERIVADO DEL OFICIO SUSCRITO Y FIRMADO POR EL REGIDOR JOSÉ GUADALUPE PORTILLO HERNÁNDEZ, NO SE ENCUENTRA PRESENTE EN LA SESIÓN POR MOTIVOS DE SALUD, JUSTIFICANDO SU INASISTENCIA A LA SESIÓN. -----

**PUNTO No. 2.-** LA SECRETARIA DE ACTAS REALIZA LA **VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL**, INFORMANDO LA ASISTENCIA DE LA **MAYORÍA** DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.

**PUNTO No. 3.-** LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO, **DECLARA FORMALMENTE INSTALADA LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO, 2020-2024**. POR LO TANTO LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA MISMA SON VÁLIDOS PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

**PUNTO No. 4.-** LA SECRETARIA DE ACTAS REALIZA LA **LECTURA DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA**, SEGUIDAMENTE EL MODERADOR DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR VIGENTE, SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL MISMO, EL CUAL ES **APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS** DE LOS PRESENTES.

**PUNTO No. 5.-** EN EL DESAHOGO DE ESTE PUNTO, EL MODERADOR CEDE EL USO DE LA VOZ A LA M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN EXPONE QUE EN RELACIÓN A ESTE TEMA, LA SEGURIDAD PÚBLICA HA SIDO UNA DE LAS DEMANDAS MÁS SENTIDAS DE LA POBLACIÓN ACTOPENSE, TODA VEZ QUE HACE UNAS SEMANAS SE ENCONTRABA HABITANDO EN EL MUNICIPIO LA GUARDIA NACIONAL Y POR UN MAL TRATO SE FUERON AL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR, POR LO QUE DURANTE ESTE TIEMPO, LA GUARDIA NACIONAL SE ENCUENTRA INSTALADA EN UN AUDITORIO HASTA EN TANTO SE CONSTRUYA EN EL PREDIO QUE DONO EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR LA CIUDAD MILITAR, DE TAL MANERA QUE SE HAN TENIDO PLÁTICAS CON EL COMANDANTE ESTATAL PARA QUE REGRESEN AL MUNICIPIO, HACIENDO NOTAR QUE EL MUNICIPIO DE ACTOPAN ES UN DISTRITO LOCAL Y FEDERAL Y SAN SALVADOR PERTENECE A OTRO DISTRITO, ASÍ MISMO MANIFIESTA QUE SE HA OFRECIDO EL CEDECOM DE LA FLORESTA PARA QUE LO OCUPEN EN TANTO SE AUTORIZA POR PARTE DE LA SEDENA LA CONSTRUCCIÓN DE LA CIUDAD MILITAR EN EL MUNICIPIO DE ACTOPAN, POR LO QUE DURANTE LAS PLÁTICAS CON LA GUARDIA NACIONAL HAN SOLICITADO UNA SERIE DE REQUISITOS PARA QUE EL MUNICIPIO SE INCORPORE A LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL Y SE INICIE EL PROCESO DE AUTORIZACIÓN, DE TAL MANERA QUE EL PRIMER PASO ES SOLICITAR Y OFRECER LA DONACIÓN O EL COMODATO DE UN TERRENO, OFRECIENDO EN DONACIÓN EL TERRENO QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA LOCALIDAD DE DAJIEDHI Y QUE FUE ADQUIRIDO POR EL MUNICIPIO HACE APROXIMADAMENTE VEINTE AÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN PANTEÓN Y QUE NUNCA SE HA UTILIZADO. -----

HACE USO DE LA VOZ EL REGIDOR ARMANDO MONTER REYES, QUIEN MANIFIESTA QUE EL TEMA DE SEGURIDAD ES PRIORITARIO Y DEMANDADO, ASÍ COMO EL PANTEÓN, PERO SOLICITA SE REALICE UN ACUERDO CON LA GUARDIA NACIONAL, TODA VEZ QUE DEL ANTERIOR CARGO QUE TENÍA LA GUARDIA SOLICITABA DOS HECTÁREAS PARA SUS INSTALACIONES, PROPONIENDO SE DONEN TRES HECTÁREAS PARA LA GUARDIA NACIONAL Y DOS HECTÁREAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PANTEÓN. -----

HACE USO DE LA VOZ EL REGIDOR JOSÉ LUIS URIBE MORENO, QUIEN MANIFIESTA QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA DE LAS EXIGENCIAS DE LA POBLACIÓN A NIVEL LOCAL, ESTATAL Y FEDERAL, HACIENDO REFERENCIA QUE SE CONTARÍA CON INSTALACIONES ADECUADAS PARA LOS ELEMENTOS DE LA GUARDIA NACIONAL. -----

HACE USO DE LA VOZ EL REGIDOR JUAN CARLOS FRANCO CASTAÑÓN, QUIEN MANIFIESTA QUE SE REALIZÓ UNA PLATICA CON LOS VECINOS DE DAJIEDHI, QUIENES MANIFIESTAN LA APROBACIÓN PARA CONSTRUIR LAS INSTALACIONES DE LA GUARDIA NACIONAL, TODA VEZ QUE NO ESTÁN DE ACUERDO CON LA CONSTRUCCIÓN DE UN PANTEÓN. -----

HACE USO DE LA VOZ EL REGIDOR KING SUN CEREZO GARNICA, QUIEN MANIFIESTA QUE EL TEMA DE SEGURIDAD ES MUY NECESARIO, PERO EL TERRENO QUE SE PRETENDE DONAR PERTENECE AL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, POR LO TANTO, SERÍA IMPORTANTE DELIMITAR SI SE DONA O SE ENTREGA EN COMODATO. -----

HACE USO DE LA VOZ LA M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN MANIFIESTA QUE HAY UN PELOTÓN DE 150 ACTIVOS QUE ESTÁN DISTRIBUIDOS EN DIFERENTES MUNICIPIOS, PERO QUE HASTA EL DÍA DE HOY NO CUENTAN CON UN ESPACIO, TODA VEZ QUE ACTOPAN NO LES HABÍA DADO UN LUGAR, YA QUE SE ENCONTRABAN VIVIENDO EN EL TRIANGULITO. ASÍ MISMO MANIFIESTA QUE EL MUNICIPIO NECESITA SEGURIDAD Y UN FORO DE DESARROLLO PARA EL MUNICIPIO, POR LO QUE EL TERRENO QUE SE PRETENDE DONAR NO SE HA UTILIZADO, TODA VEZ QUE LOS VECINOS DE DAJIEDHI SE OPUSIERON PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PANTEÓN, CON LA OPCIÓN DE DONAR EL TERRENO Y SE CONSTRUYA EL COMPLEJO MILITAR. HACE USO DE LA VOZ EL SÍNDICO HACENDARIO ALEJANDRO CHAPEY

RAMÍREZ ZÚÑIGA, QUIEN FELICITA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL POR EL COMPROMISO CON LOS ACTOPENSES PARA CONSOLIDAR UN EFECTIVO CUERPO DE SEGURIDAD, CON UNA ATENCIÓN PROFESIONAL Y CAPACITADO PARA BENEFICIO DE LA POBLACIÓN Y CORREGIR LOS ERRORES QUE SE HABÍAN COMETIDO EN EL PASADO. -----

HACE USO DE LA VOZ EL REGIDOR KING SUN CEREZO GARNICA, QUIEN MANIFIESTA QUE NO ESTÁ EN CONTRA DE LA GUARDIA NACIONAL, PERO SOLICITA QUE LOS TEMAS QUE SE ABORDEN EN LAS SESIONES, SE LE INCLUYA EN LAS MESAS DE TRABAJO, PARA REALIZAR SUS FUNCIONES DE MANERA RESPONSABLE. -----

HACE USO DE LA VOZ EL REGIDOR RAFAEL CAMARGO CAMARGO, QUIEN MANIFIESTA QUE ES NECESARIO LA GUARDIA NACIONAL AL IGUAL QUE UN PANTEÓN, TODA VEZ QUE EN CAMPAÑA LA GENTE SOLICITABA UN PANTEÓN, POR LO QUE PROPONE SE PLATIQUE CON LOS MUNICIPIOS QUE SERÁN BENEFICIADOS CON LA GUARDIA NACIONAL PARA QUE APORTEN Y SE COMPRE MÁS TERRENO. -----

HACE USO DE LA VOZ LA REGIDORA MIRIAN ARIADNA RAMÍREZ GUTIÉRREZ, QUIEN MANIFIESTA LO SIGUIENTE: SI BIEN ES CIERTO QUE LA GUARDIA NACIONAL ES UN TEMA MUY IMPORTANTE, EN ESTA OCASIÓN VOY A ABSTENERME, POR EL MOTIVO DE NO HABER CONOCIDO CON ANTICIPACIÓN QUE MARCA LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y EL REGLAMENTO, SOBRE ESTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN DE HOY Y MÁS AÚN, PORQUE EL ANEXO QUE NOS ENVÍAN ES ÚNICAMENTE LA ESCRITURA DEL PREDIO, PERO INDEPENDIENTEMENTE DE LA ESCRITURA DEL PREDIO, LO QUE REQUERIMOS SERIA EL PROYECTO PARA ENTONCES SABER SI EFECTIVAMENTE ES NECESARIA LA DONACIÓN, ME PARECE CORRECTA LA DONACIÓN, PERO 5 HECTÁREAS NO SÉ, PORQUE NO CONOZCO EL PROYECTO Y PROBABLEMENTE ESTE PROYECTO SEA TAN BUENO Y TAL ÚTIL PARA EL MUNICIPIO, PERO QUE REQUIERAN 5 HECTÁREAS, PROBABLEMENTE NO SERÍA BUENO DE ACUERDO AL INVENTARIO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO, PUDIÉRAMOS SABER CON QUÉ OTROS PREDIOS CONTAMOS COMO MUNICIPIO, COMO LO COMENTA LA PRESIDENTA, LA GENTE DE DAJIEDHI NO QUIERE ESE PREDIO COMO PANTEÓN PERO POR OTRO LADO TENEMOS EL PREDIO DEL CAPULÍN, QUE SEGÚN YO SÉ, ES DE MENOR DIMENSIÓN. HABLAR SOBRE NEGLIGENCIAS DEL PASADO Y PUES MI PADRE FUE PRESIDENTE Y NO TIENE CASO, VENIMOS A HABLAR SOBRE LO QUE VAMOS A HACER A CONTINUACIÓN Y LO QUE A MÍ ME PARECE IMPORTANTE ES QUE LO HAGAMOS SOBRE UNA PLANEACIÓN, ESTO INDICA QUE SEPAMOS CON OPORTUNIDAD EL ORDEN DEL DÍA, QUE CONOZCAMOS EL PROYECTO Y ESTANDO AQUÍ EN SESIÓN, YA CON ESTE CONOCIMIENTO PREVIO DEL ORDEN DEL DÍA Y DEL PROYECTO, ÚNICAMENTE SE SOMETA A VOTACIÓN, PERO EL TEMA ES QUE NO CONOZCO EL ORDEN DEL DÍA, ME OPONGO EN QUE SE DONEN 5 HECTÁREAS SOBRE UN PROYECTO QUE NO CONOZCO, ES POR ESO QUE EL SENTIDO DE MI VOTACIÓN ES LA ABSTENCIÓN, NO QUIERO CAUSAR POLÉMICA NI EN NINGÚN OTRO TEMA, AL CONTRARIO, MI COMENTARIO ES RESPETUOSO CON LA FINALIDAD DE TRABAJAR Y PROYECTAR UN MEJOR FUTURO PARA EL MUNICIPIO. -----HACE USO DE LA VOZ LA M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN MANIFIESTA QUE NADIE DE LOS INTEGRANTES TIENE CONOCIMIENTO SOBRE EL PROYECTO QUE REALIZA LA SEDENA, TODA VEZ QUE EL PRIMER PASO ES TENER EL TERRENO A DISPOSICIÓN, PARA QUE POSTERIORMENTE SE REALICE EL PROCESO DEL PROYECTO, EL CUAL SERIA POR VARIOS MESES. ASÍ MISMO EXPONE QUE LA INTENCIÓN ES DONAR 5 HECTÁREAS, TODA VEZ QUE EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR OFRECE 4 HECTÁREAS, POR LO QUE PROPONE A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO LA OPCIÓN DE DONAR 4 HECTÁREAS Y 1 HECTÁREA PARA EL MUNICIPIO. UNA VEZ ANALIZADO LA PROPUESTA REALIZADA POR LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL MODERADOR SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, LA PROPUESTA DE DONAR ÚNICAMENTE 4 HECTÁREAS PARA LA GUARDIA NACIONAL; POR LO QUE AL EXISTIR 12 VOTOS A FAVOR, 1 VOTO EN CONTRA POR PARTE DEL REGIDOR KING SUN CEREZO GARNICA Y 4 ABSTENCIONES POR PARTE DE LOS REGIDORES MIRIAM ARIADNA RAMÍREZ GUTIÉRREZ, ARMANDO MONTER REYES, RAFAEL CAMARGO CAMARGO Y LA SÍNDICO JURÍDICO JUDITH PÉREZ MORENO, **SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS PRESENTES LA PROPUESTA**, POR LO QUE SE EMITE EL SIGUIENTE ACUERDO: **---EL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO, AUTORIZA LA DONACIÓN A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL CON DESTINO A LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DE LA GUARDIA NACIONAL, UNA FRACCIÓN DEL TERRENO RUSTICO QUE SE QUE SE ENCUENTRA UBICADO EN EL PUEBLO DE DAJIEDHI, MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO, CUYA DENOMINACIÓN ES “LA**

**PONCIANITA”, POR UNA SUPERFICIE DE 40,000.00 METROS CUADRADOS, EL CUAL SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE ACTOPAN, BAJO EL NÚMERO 2, SECCIÓN V DE FECHA 23 DE ENERO DE 2002, A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, CON LA FINALIDAD DE QUE EN DICHO PREDIO SE CONSTRUYAN LAS INSTALACIONES DE LA GUARDIA NACIONAL, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 56 FRACCIÓN II, INCISO E) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO. -----**

MEDIDAS Y COLINDANCIAS DE LA FRACCIÓN DE TERRENO DESTINADO PARA LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL (SEDENA), GUARDIA NACIONAL LAS CUALES SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN: -  
**AL NORTE.** - MIDE 173.20 CIENTO SETENTA Y TRES METROS VEINTE CENTÍMETROS, LINDA CON DOMINGA SANTIAGO Y CARMELA REVELO. -----

**AL SUR.** - MIDE 194.21 CIENTO NOVENTA Y CUATRO METROS VEINTIÚN CENTÍMETROS, LINDA CON FRACCIÓN DE TERRENO DEL MUNICIPIO DE ACTOPAN, HIDALGO. -----

**AL ORIENTE.** - MIDE 256.85 DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS METROS OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS, LINDA CON PROPIEDAD DE LEÓN LÓPEZ LÓPEZ. -----

**AL PONIENTE.** - EN TRES LÍNEAS QUE MIDE LA PRIMERA 115.95 CIENTO QUINCE METROS NOVENTA Y CINCO CENTÍMETROS, LINDA CON CAMINO ANTIGUO ACTOPAN-DAJIEDHI. LA SEGUNDA 65.00 SESENTA Y CINCO METROS Y LA TERCERA 104.70 CIENTO CUATRO METROS SETENTA CENTÍMETROS Y LINDAN CON LUIS MEJÍA, CON UNA SUPERFICIE DE 40,000.00 METROS CUADROS. -----

EL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO SE RESERVA PARA EL MUNICIPIO DE ACTOPAN DEL MISMO PREDIO DENOMINADO “LA PONCIANITA” UNA FRACCIÓN DEL TERRENO CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES: -----

**AL NORTE.** - MIDE 194.21 CIENTO NOVENTA Y CUATRO METROS VEINTIÚN CENTÍMETROS, LINDA CON FRACCIÓN DE TERRENO DESTINADO A LA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL (SEDENA) GUARDIA NACIONAL. -----

**AL SUR.** - MIDE DOS LÍNEAS QUE MIDEN LA PRIMERA 100.00 CIENTO METROS Y LA SEGUNDA 96.40 NOVENTA Y SEIS METROS CUARENTA CENTÍMETROS., LINDA CON CAMINO PÚBLICO. **AL ORIENTE.** - MIDE 50.65 CINCUENTA METROS SESENTA Y CINCO CENTÍMETROS, LINDA CON LEÓN LÓPEZ LÓPEZ.

**AL PONIENTE.** - MIDE 50.65 CINCUENTA METROS SESENTA Y CINCO CENTÍMETROS, LINDA CON CAMINO ANTIGUO ACTOPAN-DAJIEDHI, CON UNA SUPERFICIE DE 11,344.614 METROS CUADRADOS. -- SE ADJUNTA A LA PRESENTE ACTA, CROQUIS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO DENOMINADO “LA PONCIANITA”, REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO, EN DONDE SE DESCRIBEN LAS FRACCIONES ANTES MENCIONADAS. -----

**PUNTO No. 6.-** LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, **M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO**, CLAUSURA LOS TRABAJOS REALIZADOS EN ESTA **CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO, 2020-2024**, SIENDO LAS 13:09 HORAS DEL DÍA MARTES 12 (DOCE) DE ENERO DE 2021, FIRMANDO PARA CONSTANCIA QUIENES EN ELLA INTERVINIERON. -----

**NOTA:** LA PRESENTE ACTA SE IMPRIME POR TRIPLICADO, ASÍ COMO EL ANEXO QUE SE MENCIONA, PARA SU FIRMA Y DEBIDA CONSTANCIA. -----

**M. EN C. TATIANA TONANTZIN P. ÁNGELES MORENO**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**RÚBRICA**

**C. LUIS FRANCISCO SÁNCHEZ SANTILLÁN**  
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**

**C. ALEJANDRO CHAPEY RAMÍREZ ZÚÑIGA**  
**SÍNDICO HACENDARIO**  
**RÚBRICA**

**C. JUDITH PÉREZ MORENO**  
**SÍNDICA JURÍDICO**  
**RÚBRICA**



**C. ROSALBA AMELIA LUCRECIA RIVERA MONTER**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. ISIDRO PAULÍN ALAMILLA**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. AURORA RAMÍREZ HERNÁNDEZ**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. JUAN CARLOS FRANCO CASTAÑON**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. MIRIAM ALAMILLA ROSALES**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. JOSÉ FRANCISCO BULOS NICOLÁS**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. FLOR GUADALUPE HERNÁNDEZ IBARRA**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. JOSÉ LUIS URIBE MORENO**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. CATARINA GUTIÉRREZ GUAJARDO**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. ARMANDO MONTER REYES**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. RAFAEL CAMARGO CAMARGO**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. JOSÉ GUADALUPE PORTILLO HERNÁNDEZ**  
REGIDOR

**C. MIRIAM ARIADNA RAMÍREZ GUTIÉRREZ**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C. KING SUN CEREZO GARNICA**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. KARINA VARGAS GARCÍA**  
REGIDORA  
RÚBRICA

EL PRESENTE APARTADO DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA No. 6 DE LA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ACTOPAN, HIDALGO, DE FECHA 12 DE ENERO DE 2021-----

Derechos Enterados. 14-05-2021



**REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO  
DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO.****TITULO PRIMERO  
DEL AYUNTAMIENTO****CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento, tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento, rigiéndose por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual forma, las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, serán aplicables, en su caso a los integrantes del Concejo Municipal, quienes tendrán los mismos derechos, obligaciones y facultades que los integrantes del Ayuntamiento, en los términos del párrafo quinto, fracción I del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del artículo 126 de la Constitución Política del Estado y los artículos 34, 34 BIS y 79 de Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2. El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno Municipal, colegiado y deliberante, de derecho público con personalidad jurídica, autonomía y patrimonio propio, a través del cual, el pueblo en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad en los términos de la legislación aplicable. La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento, se depositan en el Presidente o Presidenta Municipal o en el Concejo Municipal.

Artículo 3. Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y obligatorio para quienes integran el Ayuntamiento.

Artículo 4. La aplicación del presente Reglamento es competencia exclusiva del Ayuntamiento, de sus integrantes y de los órganos auxiliares que para tal efecto se establezcan; en cuanto a su interpretación, será de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. El Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo, será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, salvo el caso del Concejo Municipal a que se refiere el artículo 126 de la Constitución Política del Estado.

Corresponde al Ayuntamiento, el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables. Entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado y Federal, no existirá autoridad intermedia alguna.

Artículo 6. El Ayuntamiento de Huejutla de Reyes, Hidalgo, se integra por un Presidente o Presidenta Municipal, Síndicas o Síndicos Jurídico y Hacendario, Regidores o Regidoras, electos en los términos de la Constitución Política del Estado y la Ley Electoral de Hidalgo.

Artículo 7. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que sean necesarias, para realizar las atribuciones que les confiere los ordenamientos jurídicos federal, estatal y municipal.

Reside en el Ayuntamiento, la máxima autoridad del Municipio, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Los integrantes del Ayuntamiento, tienen derecho a voz y voto en las Sesiones del Ayuntamiento y gozan de las mismas prerrogativas que la Ley prevé.

Para la organización del trabajo del Ayuntamiento y para el buen despacho de sus facultades y obligaciones, se auxiliará de la Secretaría del Ayuntamiento, que estará a cargo del Secretario General Municipal; así como, de un Oficial Mayor, que será nombrado mediante acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Las personas titulares de la Secretaría General Municipal y de la Oficialía Mayor, asistirán a las Sesiones con voz informativa y sin derecho a voto.

Artículo 8. Los integrantes del Ayuntamiento son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas, gozando de los Derechos Humanos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica y demás disposiciones reglamentarias.

Artículo 9. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Huejutla de Reyes, Hidalgo;
- II.- Comisiones del Ayuntamiento: grupos de personas que ocupan las regidurías las cuales estarán integradas por el área de competencia o de servicios designados por mayoría;
- III.- Concejal: la persona integrante del Concejo Municipal;
- IV.- Constitución Política del Estado: Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- V.- Convocatoria: es el documento que contiene la comunicación expresa para la realización de una Sesión y/o actividad, conteniendo las especificaciones y fines de la misma;
- VI.- Correspondencia: documentación cuyo destinatario es el Ayuntamiento y se reciben por conducto de la oficialía mayor;
- VII.- Gobierno Abierto: un modelo de administración pública basado en la transparencia de información pública, la participación social y la colaboración en diseño de políticas con la finalidad de lograr una mejor gestión de los asuntos públicos;
- VIII.- Iniciativa: es el documento presentado por los facultados en la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal, para presentar ante el Congreso del Estado, propuestas para crear, reformar, adicionar o derogar una Ley o Decreto. De igual forma se consideran las presentadas ante el Ayuntamiento para crear, reformar, adicionar o derogar la Normatividad Municipal.
- IX.- Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
- X.- Municipio: Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo;
- XI.- Normatividad Municipal: Bandos, reglamentos, circulares y otras disposiciones legales emitidas por el propio Ayuntamiento, de aplicación general y obligatoria en la circunscripción territorial que lo emite, deben ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado;
- XII.- Oficialía Mayor: Oficialía Mayor del Ayuntamiento;
- XIII.- Parlamento Abierto: la práctica de los Ayuntamientos de exponer las sesiones a la ciudadana y rendir reportes a la misma sobre sus actividades;
- XIV.- Pleno: órgano máximo de deliberación, conformada por el Presidente o Presidenta Municipal, los Síndicos Procuradores o Procuradoras y los Regidores o Regidoras, electos en términos de la legislación electoral del Estado;
- XV.- Presidente o Presidenta Municipal: persona Integrante del Ayuntamiento y autoridad responsable de la ejecución y comunicación de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y quien tiene su representación administrativa y en algunos casos la jurídica;
- XVI.- Regidor o Regidora: integrante del Ayuntamiento encargado de acordar las decisiones para la buena marcha de los intereses del Municipio;
- XVII.- Reglamento: Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huejutla de Reyes, Hidalgo;
- XVIII.- Resoluciones: corresponden a Iniciativas de Ley o Decretos, Reglamentos, Decretos que contienen disposiciones normativas de observancia general, Decretos que contienen disposiciones normativas de alcance particular, Dictamen, Acuerdos Económicos, Informes, Disposiciones Administrativas y circulares;
- XIX.- Secretaría: Secretaría General Municipal;
- XX.- Servidora o Servidor Público: personas representantes de elección popular y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; y todas aquéllas que manejen o apliquen recursos económicos municipales, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones; y
- XXI.- Síndicos o Sindicaturas: personas integrantes del Ayuntamiento encargadas de vigilar los aspectos financiero y jurídico del mismo;
- XXII.- Vecino o vecina: persona que tuviere, por lo menos, un año de residencia en el Municipio.

## **CAPÍTULO II DE LAS RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 10. El Ayuntamiento ejercerá las facultades y obligaciones que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, respecto de la expedición de sus resoluciones, a efecto de atender las atribuciones de su competencia.

El procedimiento para la aprobación de las resoluciones, se regulará por el presente Reglamento, el mismo procedimiento, deberá observarse para la realización de una reforma, adición, derogación y/o abrogación al que le dio origen.

Artículo 11. Clasificación de las Resoluciones del Ayuntamiento, enumerándose en las siguientes:

I.- Iniciativas;

II.- Decretos:

a).- Reglamentos;

b).- Que contienen disposiciones normativas de observancia general;

c).- Que contienen disposiciones normativas de alcance particular;

III.- Dictamen;

IV.- Acuerdos económicos;

V.- Informes;

VI.- Disposiciones Administrativas; y

VII.- Circulares.

Artículo 12. El Decreto es la resolución del Ayuntamiento aprobado en el Pleno; enumerándose los siguientes:

a).- Reglamentos: resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieren a persona o personas determinadas y tienden a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de la legislación que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

b).- Disposiciones normativas de observancia general: aquellas 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.

c).- Disposiciones normativas de alcance particular: 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 13. Dictamen es el documento que contiene la exposición clara, precisa y fundada de la argumentación que emiten por escrito las Comisiones, respecto de los asuntos e iniciativas que les sean turnadas, conteniendo Proyectos de Resolutivos, que se presentan ante la Oficialía Mayor para que se sometan a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, para su discusión y aprobación en su caso.

Artículo 14. Los Acuerdos Económicos son resoluciones del Ayuntamiento y/o de las Comisiones, 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 del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público, de igual forma, aquellas que se dicten, respecto del funcionamiento interior del Ayuntamiento.

Artículo 15. Cuando a las Comisiones, les sean turnados asuntos cuya naturaleza sea de carácter administrativo y no amerite la elaboración de un Dictamen o Acuerdo Económico, elaboraran una tarjeta informativa dirigida a la Oficialía Mayor.

Artículo 16. Las disposiciones administrativas son aquellas que por su naturaleza infieren en el correcto desempeño de la Administración Pública Municipal.

Artículo 17. Las circulares son publicaciones que contiene información, respecto de disposiciones administrativas.



Artículo 18. Para el inicio de la vigencia de las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado y/o en la Gaceta Municipal y/o tabla de avisos del Ayuntamiento, el Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas, en los cuales se establecerán la fecha en que se inicie su obligatoriedad, además de cumplir con el principio de máxima publicidad.

Artículo 19. La Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, dispondrá que las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento sean publicadas de la siguiente forma:

I.- En el Periódico Oficial de Gobierno del Estado y/o la Gaceta Municipal, los decretos que contengan Normatividad Municipal;

II.- En la tabla de avisos del Ayuntamiento, los Acuerdos Económicos, Informes, Disposiciones Administrativas y Circulares;

III.- Cuando así corresponda, de manera personal al destinatario. A las notificaciones personales corresponderá un acuse de recibido, cuando hayan señalado domicilio para oír y recibir notificaciones, o autorizado correo electrónico para tal efecto. Cuando las circunstancias lo requieran y para efectos de su notificación, la Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, publicará las disposiciones normativas de alcance particular en el tablero de avisos del Ayuntamiento mismo que estará en la entrada de la Presidencia Municipal y por un período de treinta días naturales, con la certificación de la Secretaría en la que conste la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución.

Artículo 20. Corresponde a la Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, integrar los expedientes relativos a las Sesiones del Ayuntamiento, así como de las resoluciones, dictámenes y expedientes de las Comisiones.

## **TITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 21. El Ayuntamiento deberá sesionar en Pleno, de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento.

A la integración de expedientes, le corresponderá un archivo físico y electrónico, cuando así sea el caso, eficientando con ello los procesos administrativos.

Artículo 22. Las Sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes.

Artículo 23. Las sesiones ordinarias son las que se realizarán de conformidad a un calendario anual o cuando lo disponga la asamblea, debiendo celebrarse por lo menos dos sesiones al mes. El plazo para convocar será de 24 horas previas, anexando los documentos necesarios para su estudio.

Artículo 24. Las sesiones extraordinarias son aquéllas convocadas por el Presidente o Presidenta Municipal o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, para tratar asuntos que por su urgencia, necesidad o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente Sesión Ordinaria. El plazo para convocar será de doce horas previas, anexando los documentos necesarios para su estudio.

En la Sesión Extraordinaria solo se tratarán los asuntos que dieron motivo a la convocatoria.

Artículo 25. Las sesiones especiales son aquellas que se convoquen para un objetivo único y determinado, sin un formato específico.

Artículo 26. Serán sesiones solemnes del Ayuntamiento las siguientes:

I.- Instalación y Toma de Protesta del Ayuntamiento el cinco de septiembre del año de la elección, la cual se realizará conforme lo establece la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

La sesión se celebrará en el Salón de sesiones del mismo, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el Recinto Oficial en el que

deberá desarrollarse la ceremonia de Instalación y Toma de Protesta. Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

A la Orden del Día de la Sesión se le agregaran los siguientes puntos:

- a).- Declaración de un receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales.
- b).- Toma de protesta del Presidente o Presidenta Municipal.
- c).- Toma de protesta a los Síndicos o Síndicas, Regidores y Regidoras del Ayuntamiento por parte del Presidente o Presidenta Municipal.
- d).- La declaratoria de instalación del Ayuntamiento por parte del Presidente o Presidenta Municipal.
- e).- Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía.

II.- El Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal que deberá rendir el Presidente o Presidenta Municipal; de conformidad con el artículo 60 fracción I, inciso d) de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

EL orden del día de la Sesión deberá contemplar los siguientes puntos:

- a).- Declaración de un receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales.
- b).- Entrega del Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- c).- Mensaje del Presidente o Presidenta Municipal;
- d).- Contestación al Informe del Presidente por un integrante del Ayuntamiento.
- e).- Mensaje de la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo o su representante.
- f).- Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía.

III.- Asistencia de la persona Titular de la Presidencia de la República o la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, o sus representantes.

El orden del día de la Sesión deberá contemplar los siguientes puntos:

- a).- Declaración de un receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales.
- b).- Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía.

IV.- Para declarar Huéspedes Distinguidos a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

El orden del día de la Sesión deberá contemplar los siguientes puntos:

- a).- Declaración de un receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales.
- b).- Honores de Ordenanza a la Bandera Nacional y en su caso la extranjera.
- c).- Entonación del Himno Nacional Mexicano y en su caso el extranjero.
- d).- Honores de despedida al Lábaro Patrio y en su caso a la Bandera extranjera.
- e).- Firma del libro de visitantes o huéspedes distinguidos.
- f).- Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía.

V.- Suscribir Hermanamientos con otras Ciudades:

Cuando concurren circunstancias de cooperación, intercambio, apoyo, amistad o análogas que permitan al Municipio suscribir convenios que favorezcan las condiciones sociales, económicas, culturales, artísticas, deportivas, humanitarias, de protección al ambiente o de cualquier índole con Países, Estados, Ciudades, Alcaldías, Ayuntamientos del orden Nacional o Internacional, el Ayuntamiento de Huejutla de Reyes podrá aprobar, la suscripción de Hermanamientos con dichas Entidades Públicas de conformidad a lo previsto para tales efectos en la Legislación Federal, Estatal y Municipal.

La autorización para la suscripción de Hermanamientos con Entidades Públicas Nacionales o Internacionales deberá aprobarse en Sesión del Ayuntamiento, a efecto de proceder a realizar la formal invitación a los representantes de dichas entidades y fijar fecha para la suscripción del Hermanamiento correspondiente, en sesión solemne.

En todos los casos, los documentos en los que se hagan constar los Hermanamientos deberán formularse conforme a lo dispuesto en las leyes mexicanas y tratados que regulan los acuerdos internacionales.

En el orden del día de la Sesión deberán considerar los siguientes puntos:



- a).- Declaración de un receso a fin de que la Comisión de Cortesía reciba a los invitados especiales.
- b).- Honores de Ordenanza a la Bandera Nacional y en su caso a la extranjera.
- c).- Entonación del Himno Nacional Mexicano y en su caso el extranjero.
- d).- Honores de despedida al Lábaro Patrio y en su caso de la bandera extranjera.
- e).- Suscripción del Hermanamiento, Intercambio de Documentos y entrega de reconocimientos.
- f).- Despedida de los invitados especiales a cargo de la Comisión de Cortesía

Artículo 27. Las sesiones privadas podrán celebrarse previa aprobación por dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello.

Se realizarán sesiones privadas en los siguientes casos:

- I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración Municipal;
- II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;
- III.- Cuando se califique la admisión o rechazo de la renuncia al cargo de algún miembro del Ayuntamiento o integrante del Concejo Municipal; y
- IV.- Cuando algún asunto tenga el carácter confidencial.

A las sesiones con carácter de privadas, sólo podrán asistir los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario General y el Oficial Mayor; el acta de las mismas, seguirá el procedimiento de dispensa referido en este ordenamiento.

Artículo 28. El Ayuntamiento, en caso de emergencia nacional, estatal o municipal, de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página de Internet del Municipio, en la cual se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación. Para tales efectos la persona titular de la Secretaría deberá certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento y guardarse una copia íntegra de la sesión.

En las reuniones a distancia, se podrá hacer uso de la firma electrónica para firmar los acuerdos.

Artículo 29. El Informe Anual de Actividades de los regidores y regidoras será presentado por escrito en las sesiones del Ayuntamiento realizadas en el mes de agosto.

La obligación de las regidoras y regidores de informar a colonias y comunidades, dos veces por año y con base en los principios de Parlamento Abierto, sobre la consecución de las metas y objetivos de sus planes de trabajo, se hará del conocimiento al Ayuntamiento de forma escrita.

Artículo 30. Previa convocatoria que se haga, deberán estar presentes la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, entre los que deberá estar el Presidente o Presidenta Municipal, para que puedan celebrarse legalmente las sesiones.

El mismo criterio, se aplicará para la celebración de las sesiones de las Comisiones.

Artículo 31. El recinto oficial es el ubicado en la Sala de Sesiones del Ayuntamiento, asentado en el edificio sede del gobierno municipal.

Podrán celebrarse las sesiones del Ayuntamiento, en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para tal efecto mediante Acuerdo y que las circunstancias lo justifiquen.

Artículo 32. El recinto oficial del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida para tener acceso al mismo, salvo el permiso del Presidente o Presidenta Municipal, en caso de notoria urgencia.

El público que asista a las sesiones y los miembros del Ayuntamiento, deberán guardar compostura, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que perjudique el desarrollo de las sesiones.

Para garantizar el orden, el Presidente o Presidenta Municipal, podrá tomar las siguientes medidas:

I.- Exhorto a guardar el orden;

II.- Conminar al abandono del recinto; y

III.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden, expulsando a quienes lo hayan alterado, ordenando su desalojo del recinto oficial.

Artículo 33. La duración de las sesiones no podrá exceder de ocho horas; no obstante, los integrantes del Ayuntamiento podrán decidir la prolongación de ese tiempo, por acuerdo de la mayoría.

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 un plazo distinto para su reanudación.

Cuando por alguna causa extraordinaria imputable a los integrantes del Ayuntamiento, se suspenda una Sesión, ésta se reanudará dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Ayuntamiento acuerde un plazo distinto para su reanudación.

Artículo 34. El Ayuntamiento podrá declararse en Sesión Permanente, cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la Ley no deban interrumpirse.

Cuando el Ayuntamiento se haya declarado en Sesión Permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el artículo anterior. El Presidente o Presidenta Municipal podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

## **CAPITULO II DE LAS FALTAS Y LICENCIAS**

Artículo 35. El comunicado que contenga la causa justificada para faltar a una sesión del Ayuntamiento, deberán presentarse oportunamente y por escrito ante el Presidente o Presidenta Municipal, con atención a la Secretaría y Oficialía Mayor, para acordar lo procedente.

No podrán presentarse dos comunicados consecutivos de ausencia a las sesiones por el mismo integrante del Ayuntamiento, salvo causa de fuerza mayor justificada.

A los integrantes del Ayuntamiento que no acudan a una sesión sin causa justificada o sin el permiso, se les aplicará la sanción de un día de descuento a la dieta correspondiente.

Cuando algún miembro del Ayuntamiento haya dejado de asistir a tres sesiones consecutivas, se atenderán lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 36. Las licencias temporales deberán solicitarse por escrito y por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la próxima sesión, ante el Presidente o Presidenta, con atención a la Secretaría y Oficialía Mayor. Estas se presentarán cuando la ausencia es hasta por treinta días, teniendo derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternativas durante su gestión. Dicha licencia deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en la sesión correspondiente.

Artículo 37. Las tramitaciones de licencias indefinidas deberán ceñirse a lo establecido en la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica Municipal, una vez cubiertos los requisitos deberá llamarse a la o el suplente, para que rinda protesta y ejerza sus funciones durante el periodo de licencia.

En el caso en que la o el suplente no protestase el cargo que le corresponde, éste quedará vacante.

Dicha licencia deberá ser aprobada por el Ayuntamiento en la Sesión correspondiente.

## **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 38. En las sesiones del Ayuntamiento tendrán derecho a voz y voto el Presidente o Presidenta Municipal, las o los síndicos, las y los regidores.



El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones públicas ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes; éstas podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes.

Artículo 39. Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a sus integrantes por escrito, medios electrónicos o cualquier otro medio aprobado por el Ayuntamiento, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la Sesión y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para tal efecto.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias podrán hacer de manera verbal y de la siguiente forma:

En el orden del día de una Sesión Ordinaria, deberá contemplarse como un punto inmediato anterior a la clausura de la misma, el convocar al Ayuntamiento a la siguiente sesión, para lo cual el Presidente o Presidenta Municipal, en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora y lugar; lo que deberá asentarse en el Acta de esa Sesión y hará las veces de la notificación.

La Oficialía Mayor, en apoyo técnico de la Secretaría, podrá remitir a los integrantes del Ayuntamiento un oficio recordatorio, incluyendo el orden del día hasta 24 horas antes de la Sesión Ordinaria a que haya lugar, de acuerdo al calendario de sesiones.

Artículo 40. Para efectos de celebrar Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Especiales y Solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el Presidente o Presidenta Municipal y notificada a las o los síndicos, regidores y regidoras.

El domicilio para efectos de notificación a los miembros del Ayuntamiento será el de las oficinas municipales. Las notificaciones también podrán realizarse mediante correo electrónico o WhatsApp, para ello los miembros del Ayuntamiento deberán registrar ante la Oficialía Mayor información relativa al número de teléfono celular, donde sean localizables y/o correo electrónico.

Las notificaciones de forma personal, cuando así se requiera, podrán realizarse en el domicilio proporcionado por los miembros del Ayuntamiento siempre y cuando se encuentre dentro de la ciudad de Huejutla de Reyes. En caso de no encontrarse el o la integrante del Ayuntamiento, se notificará a la persona que se encuentre en el domicilio o de no encontrarse persona alguna, se dejará citatorio que se fijará en la puerta de acceso al domicilio, en el que prevendrá que de no encontrarse al día y hora hábil siguiente, se le tendrá por notificado.

Los miembros del Ayuntamiento deberán mantener comunicación con la Secretaría y/o Oficialía Mayor, para informarse de la celebración de las sesiones y de los demás asuntos del Ayuntamiento.

Artículo 41. Plazo para la emisión de convocatorias:

- I.- Para la celebración de sesiones ordinarias, deberá notificarse por lo menos con 24 horas de anticipación;
- II.- Para la celebración de sesiones solemnes, se deberá notificar por lo menos con 48 horas de anticipación;
- III.- Para la celebración de sesiones extraordinarias, se deberá notificar por lo menos, con 12 horas de anticipación;
- IV.- Para la celebración de sesiones especiales, se deberá notificar por lo menos, con 6 horas de anticipación.

Artículo 42. Las convocatorias a Sesión deberán contener los siguientes requisitos:

- I.- El día, la hora y el lugar en que se vaya a celebrar;
- II.- La mención de ser Ordinaria, Extraordinaria, Especial o Solemne;
- III.- El proyecto del Orden del Día para ser desahogado; y
- IV.- Nombre y firma de quien convoca.

A dicha convocatoria se acompañarán los documentos básicos y anexos necesarios para el conocimiento y discusión de los asuntos contenidos en la misma, donde se precisará el objeto del tema y en caso de ser extensa la información por rebasar 30 fojas, quedarán a disposición de la Asamblea el derecho de acudir al área correspondiente otorgándole todas las facilidades para su acceso a la información.

Para las sesiones privadas únicamente se hará la convocatoria.

Artículo 43. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener los siguientes puntos:

- I.- Pase de lista;
- II.- Verificación y declaración del quórum legal;
- III.- Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV.- Aprobación del acta de la sesión anterior, excepto en el caso de sesiones especiales y solemnes;
- V.- Proyectos de acuerdos de correspondencia recibida, excepto el caso de sesiones especiales o solemnes;
- VI.- Presentación de iniciativas;
- VII.- Proyectos de resoluciones;
- VIII.- Asuntos generales, excepto el caso de sesiones extraordinarias, especiales o solemnes;
- IX.- Firma de las Resoluciones del Ayuntamiento que se aprobaron en la sesión;
- XI Convocatoria para la siguiente sesión, excepto el caso de sesiones extraordinarias, especiales o solemnes; y
- X.- Clausura de la sesión.

Artículo 44. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar por escrito ante la Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, la inclusión de asuntos en el proyecto del Orden del Día de la Sesión Ordinaria, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión.

La Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, deberá incorporar dichos asuntos en el Proyecto del Orden del Día, remitiendo el nuevo Orden del día para la Sesión que corresponda y los documentos necesarios para su discusión a los integrantes del Ayuntamiento.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este artículo, podrá ser incorporada al proyecto del Orden del Día de la sesión que se trate.

En las sesiones extraordinarias, especiales, solemnes y privadas, solamente podrán desahogarse los asuntos para los que fueran convocadas.

La inclusión de Asuntos Generales en las sesiones ordinarias, deberán ser solicitadas por escrito ante la Secretaría por conducto del Oficialía Mayor, hasta con setenta y dos horas de antelación a la hora señalada para iniciar la sesión. La solicitud deberá contener la denominación del tema y una breve reseña del problema planteado, así como las consideraciones en que se funde y motive el asunto.

Artículo 45. Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día establecido. Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos. Si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos, imponiéndose a los ausentes la sanción correspondiente.

Durante el desahogo de las sesiones, el Presidente o Presidenta Municipal, permanecerá en el centro del presidium, a su lado derecho estará la persona titular de la Secretaría y en el izquierdo la persona titular de la Oficialía Mayor, subsiguientemente las o los Síndicos y posteriormente las Regidoras y Regidores.

En las sesiones solemnes, se fijará el orden de los integrantes del Ayuntamiento en el presidium, de acuerdo con el motivo por el cual se convocó y se podrá imponer un ceremonial o protocolo especial.

Una vez declarado el quórum legal, se dará inicio a la Sesión que corresponda, declarando el Presidente o Presidenta Municipal la instalación de la misma para todos los efectos legales a que haya lugar y no se podrán abordar bajo ninguna circunstancia otros asuntos.

Artículo 46. Instalada la Sesión serán discutidos, votados y en su caso aprobados, los asuntos contenidos en el Orden del Día, 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.

A petición de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal podrá solicitar la modificación del Orden del Día, ingresando o retirando puntos, previa justificación y deberá ser aprobado por el Pleno.

Aprobado el Orden del Día se consultará por medio de votación económica, si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados, por ser ya del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

A petición de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento y con aprobación del Pleno, se dará lectura en forma completa o parcial de los documentos que integran el Orden del Día.

Artículo 47. Los integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las sesiones podrán hacer uso de la palabra, tomando en consideración lo siguiente:

- I.- En forma ordenada de acuerdo a como se solicite;
- II.- En forma sistemática, respetando el orden de los oradores;
- III.- Evitando alusiones y diálogos personales y opiniones fuera de tema;
- IV.- En forma respetuosa hacia los integrantes del Ayuntamiento o personas presentes en la Sesión; y
- V.- Sin interrupción al orador en turno, excepto cuando proceda una Moción.

Las intervenciones de quien haga uso de la palabra, serán dentro de un marco de libertad de expresión y de respeto, en un tiempo de hasta por cinco minutos, absteniéndose de dirigir ofensa alguna.

Quién haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno, solicitándolo nuevamente si así lo considera, respetando el turno de los oradores inscritos.

En el caso de alterarse el orden, faltarse el respeto o salirse del tema establecido, el Presidente o Presidenta Municipal podrá conminar al buen desarrollo y conducción de la Sesión. Si persistiese en la conducta se aplicará lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 48. Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción de orden, siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención del Presidente o Presidenta Municipal, para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos.

Los oradores deben apegarse a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento, si se apartan de lo señalado, el Presidente o Presidenta Municipal les exhortará a conducirse de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 49. Para resolver lo no previsto por este Reglamento, con relación al desarrollo de las sesiones, el Presidente o Presidenta Municipal podrá someter a aprobación del Cabildo, las medidas que resulten necesarias para efecto de procurar el eficaz desarrollo de las funciones del Ayuntamiento, tomando el acuerdo respectivo por escrito en Sesión.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS MOCIONES**

Artículo 50. Una moción es la proposición verbal realizada por un integrante del Ayuntamiento, durante el desarrollo de las Sesiones a efecto de interrumpir al orador en turno.

Artículo 51. Las mociones tendrán por objeto:

- I.- Solicitar se aplaze la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II.- Solicitar algún receso durante la sesión;
- III.- Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate;
- IV.- Solicitar se suspenda la sesión por alguna de las causas establecidas en este Reglamento;
- V.- Pedir la suspensión de una intervención que no se ajusta al orden, que se aparta del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún integrante del Ayuntamiento o de los presentes en la Sesión;
- VI.- Solicitar se ilustre la discusión con la lectura de algún documento o cualquier otra tecnología para ese fin;
- VII.- Solicitar el restablecimiento del orden de las Sesiones;
- VIII.- Objetar un documento; y
- IX.- Solicitar la aplicación del Reglamento u otro ordenamiento legal.



Artículo 52. Toda solicitud de moción deberá dirigirse al Presidente o Presidenta Municipal, quien la aceptará o la negará.

Aceptada una moción, el Presidente o Presidenta Municipal tomará las medidas pertinentes para el cumplimiento de lo solicitado. En caso de negarse la moción, se continuará con el desarrollo de la Sesión.

A solicitud de otro integrante del Ayuntamiento, distinto a quien presenta la moción, podrá solicitar se ponga a votación del Ayuntamiento la moción solicitada. El Cabildo sin discusión, votará si se acepta o rechaza la moción.

Artículo 53. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar mociones al Presidente o Presidenta Municipal, para requerirle al orador en turno, si acepta preguntas, aclaraciones y/o rectificación de hechos respecto de su intervención y exclusivamente del tema concreto.

Una vez dirigida la moción, el Presidente o Presidenta Municipal deberá preguntarle al orador si acepta la moción. Si se acepta, la intervención de quien la solicita deberá de ser breve y constreñirse al tema de que se trata. De no aceptarse la moción, continuará el orador con su intervención.

Artículo 54. Una vez instalada una Sesión, no podrá suspenderse, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando se exceda del tiempo establecido;
- II.- Por la inexistencia del quórum legal requerido;
- III.- Cuando el Presidente o Presidenta Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la Sesión; y
- IV.- Por causa fortuita o de fuerza mayor.

El Presidente o Presidenta Municipal es quien tiene la facultad de suspender las sesiones, sometiéndola a consenso de los presentes o decretando la suspensión, cuando así lo considere necesario.

Una vez suspendida, citará para su reanudación dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes, asentándose en el Acta de la Sesión, el o los motivos de la suspensión.

Artículo 55. Un receso es el lapso de tiempo decretado, en el que se interrumpe el desarrollo de la Sesión, notificando a los integrantes del Ayuntamiento, la fecha y hora en que la sesión deba reanudarse.

Artículo 56. Habiéndose convocado a la celebración de una Sesión no podrá diferirse, salvo en los siguientes casos:

- I.- Cuando transcurrido el plazo de la hora señalada para el inicio de la sesión, no se integre el quórum legal;
- II.- Cuando lo solicite la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, mediante escrito dirigido al Presidente o Presidenta Municipal; y
- III.- Cuando el Presidente o Presidenta Municipal esté impedido para asistir a la Sesión por causa de fuerza mayor o por motivo imponderable con relación a su cargo público.

Cuando se difiera una Sesión, la Secretaría por conducto de la Oficialía Mayor, lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar la Sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

Como caso extraordinario y justificable, una sesión podrá adelantarse siempre y cuando se notifique por lo menos con doce horas de anticipación a la realización de la misma.

## **CAPÍTULO V DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 57. Son obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento:

- I.- Las establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento y demás legislación aplicable;
- II.- Asistir puntualmente a las sesiones;
- III.- Cumplir y desempeñar las comisiones y encargos que le asigne el Ayuntamiento;
- IV.- Emitir voto en las sesiones;
- V.- Conducirse con respeto en el desarrollo de las sesiones; y
- VI.- Firmar las Actas de sesiones y las Resoluciones del Ayuntamiento.



VII.- Enfocar su actuar siempre en beneficio de la Ciudadanía.

Artículo 58. El Presidente o Presidenta Municipal tendrá las siguientes atribuciones en el desarrollo de las sesiones:

- I.- Las establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento y demás legislación aplicables;
- II.- Convocar a sesiones a los integrantes del Ayuntamiento;
- III.- Verificar el cumplimiento a lo señalado en la convocatoria expedida para el desarrollo de una Sesión;
- IV.- Presentar en su caso, las iniciativas ciudadanas ante el Ayuntamiento;
- V.- Presidir las sesiones del Ayuntamiento;
- VI.- Designar al moderador en las sesiones;
- VII.- Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del Reglamento;
- VIII.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en las sesiones, mediante la autorización del Proyecto del Orden del Día;
- IX.- Garantizar el orden de las sesiones, exhortando a guardarlo y/o a invitar al abandono del recinto oficial y, en su caso solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden;
- X.- Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran insultos o ataques personales o contra personas que se encuentren presentes durante el desarrollo de las sesiones;
- XI.- Resolver las mociones que se presenten;
- XII.- Decretar los recesos que estime convenientes;
- XIII.- Emitir voz y voto en las sesiones;
- XIV.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XV.- Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de las sesiones;
- XVI.- Solicitar se someta los asuntos a votación cuando hayan concluido las rondas de oradores o hayan sido suficientemente discutidos;
- XVII.- Vigilar la correcta aplicación del Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XVIII.- Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento;
- XIX.- Legalizar los libros y Actas aprobadas por el Ayuntamiento; y
- XX.- En general, conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la legislación en la materia, el Reglamento y los Acuerdos del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DE LOS AUXILIARES AYUNTAMIENTO**

Artículo 59. La persona titular de la Secretaría General Municipal actuará como Secretaría del Ayuntamiento en las Sesiones, y tendrá las siguientes atribuciones para el desarrollo de las sesiones:

- I.- Tomar lista de asistencia, verificar e informar al Presidente o Presidenta Municipal a efecto de declarar la existencia o inexistencia del quórum legal, para sesionar, así también, llevar el registro de asistencia;
- II.- Firmar, junto con el Presidente o Presidenta Municipal, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento;
- III.- Dar fe de lo actuado en las Sesiones;
- IV.- Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- V.- Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento;
- VI.- Legalizar las actas de las sesiones, estampando su firma junto con la firma del Presidente o Presidenta Municipal; y
- VII.- En general, aquellas que el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y los reglamentos le confieren.

Artículo 60. La Oficialía Mayor es el Órgano Técnico encargado de auxiliar al Ayuntamiento y a la Secretaría, para el adecuado desarrollo de las Sesiones y los trabajos en Comisiones, así como para la consecución de los Resolutivos y Acuerdos aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 61. La persona titular de la Oficialía Mayor será nombrada por Acuerdo de los Integrantes del Pleno a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, para la atención de los asuntos internos y la correspondencia del Ayuntamiento, quien preferentemente será Licenciado en Derecho o con licenciatura afín a su desempeño.

Artículo 62. La persona titular de la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones para el desarrollo de las sesiones:

- I.- Dar lectura al acta de la Sesión anterior y en su caso, solicitar la dispensa de la lectura;
- II.- Dar lectura al Proyecto de Acuerdo de Correspondencia, solicitando se apruebe el mismo;
- III.- Tomar las votaciones y dar cuenta del resultado de las mismas al pleno de la sesión;
- IV.- Llevar el registro de participación de los oradores;
- V.- Llevar el control del tiempo de participación de los oradores;
- VI.- Informar sobre el cumplimiento de las Resoluciones y Acuerdos del Ayuntamiento;
- VII.- Compilar Resoluciones dictadas por el Ayuntamiento, en archivo físico y electrónico;
- VIII.- Brindar el apoyo técnico al Presidente o Presidenta Municipal para el desarrollo de las sesiones;
- IX.- Brindar el apoyo técnico a los integrantes del Ayuntamiento para el desarrollo de los trabajos en Comisiones;
- X.- Elaborar y presentar al Presidente o Presidenta Municipal, para su aprobación, el Proyecto del Orden del Día y distribuirlo en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento;
- XI.- Notificar a los integrantes de la asamblea cualquier tipo de aviso, citación, reunión, convocatoria o situaciones de carácter urgente por los medios autorizados en el Reglamento.
- XII.- Atender la correspondencia recibida para el Ayuntamiento, proponiendo los acuerdos que correspondan.
- XIII.- Integrar en el Orden del Día, las iniciativas o decretos, los proyectos de resoluciones y acuerdos propuestos por integrantes del Ayuntamiento, las enviadas al Ayuntamiento como parte del Constituyente Permanente y las presentadas por los ciudadanos del Municipio de Huejutla de Reyes, Hidalgo, conformándose el expediente que corresponda e integrándose al Proyecto de Acuerdo de Correspondencia;
- XIV.- Cuidar que se reproduzcan y/o distribuyan con oportunidad, entre los integrantes del Ayuntamiento, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- XV.- Elaborar el proyecto de Acta de la Sesión y turnarla a los integrantes del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos;
- XVI.- Elaborar e integrar el Acta de la Sesión, formando el apéndice correspondiente.
- XVII.- Elaborar las Resoluciones del Ayuntamiento emitidas por el Ayuntamiento;
- XVIII.- Elaborar los proyectos de Acuerdos que le sean turnados, por conducto de la Secretaría, integrando el expediente correspondiente;
- XIX.- Coordinar se integre el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- XX.- Integrar el registro del trabajo de las comisiones del Ayuntamiento que se realicen y de las que en su oportunidad puedan crearse;
- XXI.- Dar seguimiento ante el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Gaceta Municipal y la tabla de avisos del Ayuntamiento, de las resoluciones de Ayuntamiento y de las dependencias de la Administración Pública Municipal que deban publicarse;
- XXII.- Coordinar los preparativos para el adecuado desarrollo de las Sesiones;
- XXIII.- En general, aquellas que el Presidente o Presidenta Municipal, las leyes y los reglamentos le confieren.

### **TITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN ÓRGANO COLEGIADO**

#### **CAPITULO I DEL DERECHO DE INICIATIVA**

Artículo 63. El derecho de presentar iniciativas o decretos ante el Congreso del Estado corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica Municipal y el Reglamento.

De igual forma, el derecho de presentar iniciativas con proyecto de resoluciones y acuerdos, corresponde a los integrantes del Ayuntamiento, respecto de la Normatividad Municipal y el buen desarrollo de las facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

Los integrantes del Ayuntamiento deberán 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 64. Correspondencia es toda aquella documentación dirigida al Ayuntamiento, la cual debe entregarse ante la Oficialía Mayor, quien realizará el Proyecto de Acuerdo de Correspondencia, para su turno y desahogo correspondiente.

Aquella correspondencia que sea recibida con tres días de anticipación a la celebración de la Sesión, será agenciada en el Orden del Día de la próxima Sesión, salvo aquella que por su naturaleza e importancia deba de turnarse y resolverse de inmediato.

Artículo 65. El Acuerdo de Correspondencia es el documento mediante el cual se propone el trámite al que se sujetará una iniciativa con proyecto de resolución, un Dictamen, un Acuerdo, un asunto y/o la documentación que tenga por destinatario el Ayuntamiento.

Una vez recibido por la Oficialía Mayor se procederá a integrar el expediente correspondiente.

El trámite ordinario será el turno a la o las comisiones correspondientes. Cuando por la naturaleza y obvia resolución del asunto, el Presidente o la Presidenta Municipal solicitará el desahogo del mismo en la Sesión Ordinaria en que fue agendado, se tomará el acuerdo correspondiente por los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 66. La estructura de un Acuerdo de Correspondencia deberá estar conformado por:

- I.- Número de expediente;
- II.- Fecha de recepción;
- III.- Nombre o reseña de la iniciativa con proyecto de resolución, del dictamen, del acuerdo, del asunto y/o de la documentación;
- IV.- Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento, de la Comisión o Comisiones o de las personas físicas o morales que lo presenten; y
- V.- Propuesta de resolución;
- VI.- Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, de acuerdo a la naturaleza del mismo.

Artículo 67. La dispensa del trámite en Comisiones será procedente sólo por acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento y para aquellos resolutivos que no recaigan en decretos.

Artículo 68. Habiéndose dado lectura al proyecto del Acuerdo de Correspondencia, el Presidente o Presidenta Municipal lo someterá para su aprobación en votación económica.

De ser aprobado, cada expediente deberá ser turnado por la Oficialía Mayor a la Comisión o Comisiones que corresponda.

En el caso de los Dictámenes, Acuerdos y/o resolutivos que emiten las Comisiones, se someterán a la discusión y aprobación, dentro del desarrollo de la Sesión que corresponda.

En el supuesto de que cuando por la naturaleza y obvia resolución del asunto, el Presidente o Presidenta Municipal solicitará el desahogo del mismo, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis, discusión y resolución del expediente, instruyendo a la Oficialía Mayor, dé su cabal cumplimiento.

Artículo 69. Los asuntos turnados a las comisiones se sujetarán a las siguientes reglas:

- I.- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de iniciativas o decretos, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de sesenta días naturales a partir de la Sesión que les fue remitido;
- II.- En el caso de proyectos que tengan el carácter de Presupuesto de Ingresos y Egresos, el Dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de quince días naturales a partir de la Sesión que le fue remitido;
- III.- Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse a más tardar en la segunda sesión Ordinaria del Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación;
- IV.- Las tarjetas informativas deberán entregarse a la Oficialía Mayor en un plazo no mayor de quince días después de haberse votado su elaboración.

En caso de que la Comisión que le fue turnado un asunto, considere ampliar el término de análisis y estudio, podrá solicitar una prórroga por escrito, dirigida a la Oficialía Mayor, por un término igual al que fue asignado,

para resolver el asunto en cuestión; si por la naturaleza del asunto se hace necesario continuar con su estudio y análisis, la Comisión contará con el tiempo que para tal efecto requiera y en su caso podrá desechar el asunto debidamente fundado y motivando su resolutivo.

Aquella correspondencia que no tenga como resolutivo un Decreto, podrá resolverse de manera administrativa.

Artículo 70. Para el análisis, discusión y aprobación de los Resolutivos al seno de las Comisiones, se deberá observar lo siguiente:

- I.- Una vez aprobado el Acuerdo de Correspondencia, se recibe el turno en la Comisión de que se trate haciendo el registro respectivo;
- II.- Se distribuye el turno, entre los integrantes de la Comisión para su debido conocimiento, acusando copia de recibo;
- III.- Se inicia el estudio y análisis del asunto de mérito, realizándose para tal efecto y cuando así se requiera, la investigación documental y jurídica, los estudios de derecho comparado, las opiniones de las instancias que compete el asunto y la inspección física, las reuniones necesarias, sin menoscabo de algún otra;
- IV.- Se cita a sesión de la Comisión de que se trate, para el desahogo de los asuntos a tratar en la convocatoria respectiva con sus anexos cuando así corresponda;
- V.- Una vez verificado el quórum correspondiente, la persona titular de la Presidencia de la Comisión declara la validez legal de la Sesión de la Comisión y se procede a analizar los asuntos agendados, presentándose los proyectos que contienen las resoluciones de los asuntos en estudio analizándose y aprobándose en su caso;
- VI.- Derivado de las Sesiones de las Comisiones deberá integrarse y realizarse un Acta de la Sesión, el Orden del día y el pase de lista que acredite el quórum con las firmas al calce de quienes asistieron a la Sesión; y
- VII.- Una vez aprobados, se instruye al apoyo técnico para que realice el procedimiento correspondiente para la inclusión en los puntos del Orden día de la Sesión que corresponda, para consideración del Ayuntamiento;

Para la validez de las sesiones de Comisión, se observan los requisitos establecidos sobre la notificación y el quórum, así mismo, para la aprobación de un asunto al seno de una Comisión.

Se requiere de la mayoría de sus integrantes, en caso de no aprobarse un resolutivo al seno de la Comisión, se determinará continuar con su estudio y análisis, si de plano no se logra su consenso, se desecha y se retira el asunto o se dictamina en contra.

Cuando así lo determinen los integrantes de una Comisión, podrá declararse en Sesión Permanente, observándose lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 71. Para efectos de que los Resolutivos sean del conocimiento y aprobación del Ayuntamiento, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- I.- Se deberá presentar el Resolutivo, por escrito, en original y debidamente firmado en medio físico y electrónico ante la Oficialía Mayor, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de realización de la Sesión, acompañándolo con el expediente técnico que se haya formado;
- II.- Una vez entregado a la Oficialía Mayor, se dará ingreso en el Orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria; y
- III.- Se procederá a su difusión ante los integrantes del Ayuntamiento a efecto de su conocimiento, de acuerdo a las reglas de la Convocatoria.

En caso de que un Resolutivo por la naturaleza y urgente resolución, deba someterse a la aprobación del Ayuntamiento, se incluirá en el Orden del Día para su análisis, discusión y aprobación sin tomar en consideración el término señalado en la fracción I de este artículo.

Artículo 72. Una vez distribuido el Resolutivo, la persona titular de la Oficialía Mayor informará de su recepción al Pleno, dando cuenta del número de expediente, el asunto de que se trate, la Comisión que resuelve y el sentido de la resolución.

Acto seguido, la persona titular de la Presidencia o Coordinación de la Comisión o cualquiera de sus integrantes, podrá solicitar al pleno darle lectura o en su defecto podrá solicitar la anuencia de los integrantes del Pleno, para solo dar lectura a un extracto del resolutivo.

Artículo 73. Habiéndose dado lectura a un resolutivo el Presidente o Presidenta Municipal, lo someterá a la discusión, podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

La discusión de los resolutivos versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al contenido del Expediente.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea, así como la traducción a alguna lengua de uso común en el Municipio, si fuera necesario.

El uso de la palabra será de acuerdo con el orden de oradores que se registren en pro o en contra del resolutivo, formulada la lista de oradores, hablarán alternativamente en pro o en contra, según el orden de inscripción, pudiendo hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos.

Queda estrictamente prohibido, cualquier discusión en forma de dialogo.

Cuando solo hubiera oradores en pro, podrán hablar hasta tres integrantes del Ayuntamiento, salvo autorización expresa del Presidente o Presidenta Municipal.

Cuando solo hubiere oradores en contra, después de dos intervenciones, el Presidente o Presidenta Municipal preguntará si el asunto está suficientemente discutido, en caso contrario, continuarán hasta cuatro las intervenciones.

Cuando nadie pida la palabra, uno de los integrantes de la Comisión que emite el resolutivo, expondrá los fundamentos que ésta tuvo para emitir su resolutivo, hecha la exposición anterior, se procederá a la votación.

Iniciada la discusión, nadie puede interrumpir al orador, si nos es para solicitar una moción.

Cuando hubieren hablado todos los oradores inscritos, el Presidente o Presidenta, preguntará si el asunto está suficientemente discutido, en caso afirmativo se procederá a la votación y se considerará aprobado en ambos sentidos, solo si se impugnan uno o varios artículos, podrá discutirse en lo particular, realizándose mismo procedimiento.

De ser no ser aprobado el resolutivo, los integrantes del Ayuntamiento podrán determinar, si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para continuar con su análisis y estudio.

Si el Resolutivo presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta no aprobado, el asunto se tendrá por concluido.

Artículo 74. 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 resolutivo. Hasta antes de dar inicio de la discusión, el Presidente o Presidenta Municipal por conducto de la Oficialía Mayor, registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan, la discusión seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en cada punto reservado, se efectuará mediante una sola ronda de oradores, por un máximo de cinco minutos concluida se procederá a su votación.

Artículo 75. La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por Acuerdo del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma Sesión, previo receso, para la consulta de asesores, expediente y/o consensos necesarios.

Artículo 76. A efecto de abundar sobre un particular, sobre un expediente técnico y/o cuando así se considere, podrán comparecer los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal, para hacer uso de la palabra e informar sobre lo requerido a petición del Presidente o Presidenta Municipal.

Su participación será para lo que explícitamente se haya convocado, pudiendo contestar a los integrantes del Ayuntamiento en ese mismo sentido, de manera breve, concisa y precisa.

## **CAPÍTULO II DE LA VOTACIÓN**

Artículo 77. Por regla general, los resolutivos y acuerdos que determine aprobar el Ayuntamiento, se tomarán por mayoría simple del número de integrantes presentes en la Sesión, emitiendo el sentido de su voto, a favor, en contra o abstención, mediante levantamiento de mano.

Artículo 78. Se requerirá mayoría calificada que son los casos siguientes:

- I.- Para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal;
- II.- Para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento;
- III.- Para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal, sin el convenio correspondiente, debe mediar solicitud del Ayuntamiento;
- IV.- Aprobación del Presupuesto de Egresos Municipal;
- V.- Para celebrar sesiones privadas;
- VI.- Nombramiento de la persona titular del Órgano Interno de Control; y
- VII.- En los demás casos señalados en la Ley Orgánica Municipal.

Si al aplicar la votación de mayoría calificada, con relación al total de integrantes del Ayuntamiento, resultare cantidad en números fraccionados, ésta será equivalente a un voto y se sumará al número cardinal siguiente, para obtener el total de votos requeridos para considerar este tipo de mayoría.

Artículo 79. Corresponde a la persona titular de la Oficialía Mayor realizar el cómputo de los votos e informar al Presidente o Presidenta Municipal del resultado de la votación.

El Presidente o Presidenta Municipal declarará el sentido de la votación respecto de un Resolutivo, expresando el número de votos a favor, en contra o abstenciones.

Se asentará en el Acta de la Sesión que corresponda, los nombres de los integrantes del Ayuntamiento que emitieron su voto y el sentido del mismo.

Artículo 80. La votación nominal es la manifestación realizada de manera personal, que cada integrante del Ayuntamiento realiza al momento de emitir el sentido de su voto.

Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante votación nominal, el Programa de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las iniciativas de Ley o Decreto y las disposiciones normativas de observancia general.

El procedimiento de votación será el siguiente:

- I.- El Presidente o Presidenta Municipal solicitará al primer integrante del Ayuntamiento que se encuentre a su derecha, que inicie la votación, levantando su mano y expresando su nombre, apellidos y el sentido de su voto, para continuar con el mismo procedimiento hasta que todos los integrantes presentes hayan votado.
- II.- Al finalizar la emisión de la votación, la persona titular de la Oficialía Mayor hará el cómputo de los votos e informará al Presidente o Presidenta Municipal del resultado.
- III.- El Presidente o Presidenta Municipal declarará el sentido de la votación.

Artículo 81. Las resoluciones de disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos se someterán mediante votación económica.

El procedimiento de votación será el siguiente:

- I.- El Presidente o Presidenta Municipal preguntará a los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten levantando la mano a favor, en contra o abstención.
- II.- La persona titular de la Oficialía Mayor hará el cómputo de los votos e informará al Presidente o Presidenta Municipal del resultado.
- III.- El Presidente o Presidenta Municipal declarará el sentido de la votación.



Artículo 82. La votación por cédula se realiza a través de una boleta diseñada para tal efecto, de manera personal y directa.

Las resoluciones se tomarán en votación por cédula cuando así lo solicite el Presidente o Presidenta Municipal o la mayoría del Ayuntamiento; y cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración Municipal.

El procedimiento de votación será el siguiente:

- I.- Las cédulas serán entregadas por la persona titular de la Oficialía Mayor, a los integrantes del Ayuntamiento para que emitan su voto y las depositen directamente en la urna dispuesta para tal efecto.
- II.- Concluida la votación, el Presidente o Presidenta Municipal extraerá las cédulas una después de otra y las leerá en voz alta.
- III.- La persona titular de la Oficialía Mayor hará el cómputo de los votos e informará al Presidente o Presidenta Municipal del resultado.
- IV.- El Presidente o Presidenta Municipal, declarará el sentido de la votación.

Las cédulas en blanco se considerarán como abstención. Las cédulas que contengan más de una propuesta en el sentido del voto, serán nulas.

Artículo 83. En caso de empate en alguna de las votaciones, el Presidente o Presidenta Municipal hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

### **CAPITULO III DE LAS ACTAS**

Artículo 84. El Acta de la Sesión es el documento en el cual se describe un extracto del desarrollo de cada Sesión, incluyendo los anexos que para tal efecto se hayan utilizado.

Para su debida validez y legalidad de los actos realizados, se requiere de la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 85. De cada sesión del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor integrará y realizará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I.- Datos de identificación de la Sesión, como son: fecha, hora y lugar en que se celebró, así como hora de su clausura;
- II.- Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III.- Orden del Día;
- IV.- Votación de los integrantes del Ayuntamiento para la aprobación del orden del día;
- V.- Declaración de inicio de la Sesión que corresponda;
- VI.- Desahogo de los asuntos registrados en el Orden del Día, su discusión y el resolutive a que se haya llegado y el sentido de la votación emitida;
- VII.- Resoluciones del Ayuntamiento se aprobaron en la sesión;
- VIII.- El citatorio para la siguiente sesión, en su caso;
- IX.- Clausura de la Sesión;
- X.- En su caso, las causas de suspensión, recesos, mociones y/o cualquier circunstancia o hecho que se haya desarrollado durante los trabajos de las sesiones; y
- XI.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

Artículo 86. La Oficialía Mayor integrará el Libro de Actas y estarán bajo su resguardo.

El Libro de Actas es el documento que contiene la compilación de las Actas de las Sesiones, consecutivamente. Se integrarán al Libro de Actas, las Resoluciones del Ayuntamiento que se aprobaron y se firman en cada sesión.

Artículo 87. Los apéndices son los anexos del Libro de Actas, que contienen la documentación y expedientes, relativos a los asuntos desahogados durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 88. Las Actas del Ayuntamiento una vez aprobadas, la Oficialía Mayor las integrará al Libro de Actas con la Certificación al final, suscrita por la persona titular de la Secretaría haciendo constar la aprobación del Acta.

Artículo 89. El Proyecto de Acta deberá someterse a la aprobación del Ayuntamiento, en la siguiente Sesión que se celebre.

La Oficialía Mayor deberá poner a disposición de los miembros del Ayuntamiento, en las oficinas que ocupan, el Proyecto del Acta dentro de los diez días hábiles después de haberse celebrado la Sesión, pudiéndose extender éste hasta dos días hábiles, cuando por razón a su extensión o complejidad, así lo requiera.

Los integrantes del Ayuntamiento posterior a los términos antes citados, deberán asistir a las oficinas de la Oficialía Mayor de forma personal, para darle lectura al Proyecto de Acta y comentar las posibles observaciones que pudiese tener con base en pruebas o argumentos que amerite dicha modificación. En caso de no acudir a la Oficialía Mayor, se considerará que no tuvieron observación alguna.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por la persona titular de la Oficial Mayor, previas a su transcripción al Libro de Actas.

Artículo 90. El Presidente o Presidenta Municipal podrá solicitar la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión anterior, una vez aprobada la dispensa, el Presidente o Presidenta Municipal la someterá a la aprobación del Pleno.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

Artículo 91. Los integrantes del Ayuntamiento ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta la solución respecto de los problemas del Municipio, así como de la correspondencia y peticiones que le sean turnadas, pudiendo emitir un resolutivo a partir del trabajo al seno de las comisiones.

Artículo 92. El Presidente o Presidenta Municipal podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario cuando los asuntos lo ameriten.

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

Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

Artículo 93. Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez cada dos meses, con el objeto de conocer, atender, estudiar, analizar y emitir los resolutivos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar e informar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Ayuntamiento.

En ejercicio de sus funciones, las comisiones podrán requerir a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal la información necesaria, de conformidad con las normas aplicables, que se requiera para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Los servidores públicos de la Administración Municipal, estarán obligados a rendir a las comisiones, la información que les soliciten en razón de su competencia en un término de hasta diez días hábiles o duplicidad del término en caso de su complejidad para otorgarla; así mismo por acuerdo de la o las comisiones, deberán comparecer ante éstas, con el objeto de abundar, explicar y/o informar, respecto de los asuntos que sean propios de su competencia.

Artículo 94. En las primeras sesiones ordinarias del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal se designarán a los integrantes de las comisiones y a la persona que deba presidir cada una de ellas. La propuesta será aprobada por el Ayuntamiento.

Cada Comisión quedará conformada por lo menos con tres integrantes, a excepción de la Comisión de Hacienda Municipal, la que deberá estar presidida por la Síndica o Síndico Hacendario e integrada cuando menos por un Regidor o Regidora de cada fracción.

Las comisiones podrán designar entre sus miembros al integrante que fungirá en la Secretaría de la Comisión, así como sus vocales.

Cuando un integrante de alguna Comisión decline a formar parte de ésta, será sustituido por otro integrante a propuesta del Presidente o Presidenta Municipal, con el acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 95. Son funciones de la Presidencia de la Comisión:

- I.- Presidir y dirigir 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 integración y elaboración del Orden del Día para su desahogo en las sesiones;
- IV.- Solicitar a la Oficialía Mayor el apoyo técnico que se requiera para el desahogo de los trabajos de las comisiones;
- V.- Distribuir y coordinar el trabajo entre los integrantes de la Comisión, para encausar el estudio y análisis de las iniciativas, proyectos y asuntos turnados, hasta que éstos se consideren suficientemente discutidos y se formulen y aprueben los resolutivos correspondientes;
- VI.- Solicitar a las dependencias de la Administración Municipal, previo acuerdo de la Comisión respectiva, la información necesaria para el desempeño de sus trabajos;
- VII.- Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- VIII.- En general, aquéllas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 96. Son funciones de la Secretaría de la Comisión:

- I.- Coordinar se integren los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II.- Coordinar se integren y elaboren las Actas de las Sesiones de la Comisión;
- III.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar; y
- IV.- En general, aquéllas que la Presidencia de la Comisión le encomiende.

Artículo 97. Las vocalías auxiliarán en las actividades de cada Comisión.

Artículo 98. Los integrantes del Ayuntamiento que no formen parte de una Comisión podrán acudir a los trabajos y reuniones de las comisiones, previa solicitud a la Presidencia. Solo podrán participar con derecho a voz.

Artículo 99. A los integrantes de cualquier Comisión que no concurran a una sesión de la misma, sin causa justificada, se les aplicará una multa equivalente a la dieta correspondiente al día en que no concurran.

Contarán con un plazo de veinticuatro horas para justificar debidamente su inasistencia, de lo contrario la Presidencia de la Comisión girará oficio al área correspondiente, para hacer del conocimiento la inasistencia a fin de que se realice el descuento procedente.

Artículo 100. Cuando así se considere, la Comisión podrá invitar a los titulares del área correspondiente en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas, los cuales solo tendrán derecho a voz.

Artículo 101. Para el correcto desempeño de sus funciones, el Ayuntamiento contará con Comisiones Permanentes y Especiales, las cuales se encargarán de conocer, atender, estudiar, analizar y emitir proyectos de resolutivos, para solucionar los problemas del Municipio, así como vigilar se ejecuten sus disposiciones y Acuerdos.

Las Comisiones actuarán de conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento y demás disposiciones en la materia. De acuerdo a la naturaleza de los asuntos de que se trate, una Comisión podrá conocer de manera conjunta con otras comisiones.

Artículo 102. Son Comisiones Permanentes las siguientes:

- I.- De Hacienda Municipal;
- II.- De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal;
- III.- De Derechos Humanos y atención de las personas con discapacidad;
- IV.- De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;



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

Artículo 103. Las comisiones especiales son aquellas que designe el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio.

Artículo 104. La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto;  
II.- Dictaminar respecto de los Proyectos de Iniciativa de Ley de Ingresos;  
III.- Dictaminar respecto de los Proyectos de Presupuesto de Egresos;  
IV.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y hacer eficiente el gasto público;  
V.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos;  
VI.- Dictaminar respecto de los Proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la Administración Pública Central, Descentralizada, Desconcentrada y Paramunicipal;  
VII.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal;  
VIII.- Vigilar la debida aplicación de los Programas de Control del Patrimonio Municipal; y  
IX.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 105. La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito y vialidad;  
II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientizar el servicio de seguridad pública 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 pública, regulación de tránsito y vialidad; y  
IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 106. La Comisión de Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Derechos Humanos;  
II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de Derechos Humanos;  
III.- Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento en materia de Derechos Humanos;  
IV.- Fomentar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos vulnerables, discapacitados, con programas destinados en materia de Derechos Humanos; y  
V.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 107. La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de leyes, decretos o disposiciones normativas de observancia general;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de la normativa que rige la vida institucional del Municipio;
- III.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los Acuerdos Económicos, referentes a la posición del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a la interpretación del presente Reglamento y del funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- V.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Oficialía del Estado Familiar, del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal; y
- VII.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 108. La Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras públicas, desarrollo urbano, ecología y programas de nomenclatura de las calles;
- 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, proponer alternativas de solución respecto de los problemas de asentamientos humanos y vivienda;
- V.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano, así como los programas parciales y sectoriales que de ellos deriven;
- VI.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción y lo relativo a la tenencia de la tierra y control ecológico, dentro del ámbito de competencia;
- VII.- Emitir políticas para la administración de la zonificación prevista en los programas municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, así como para la vigilancia de las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los asentamientos humanos;
- VIII.- Participar en la promoción de las acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos de conformidad con los programas de desarrollo urbano;
- IX.- Participar con las autoridades estatales y federales en la creación y administración de reservas territoriales;
- X.- Dictaminar respecto a proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio; y
- XI.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 109. La Comisión de Salud y Sanidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas y disposiciones normativas de observancia general en materia de salud y sanidad;
- II.- Promoverá actividades coordinadas en temas de salud y salubridad;
- III.- Proponer ante dependencias y autoridades, medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;
- IV.- Mantener comunicación con el rastro municipal para emitir las opiniones necesarias para su sanidad;
- V.- Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables; y
- VI.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 110. La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes:

- I.- Dictaminar respecto de la emisión de reglamentos, iniciativas y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación y cultura;
- 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 y conservar los centros educativos y espacios culturales;
- IV.- Llevar un calendario cívico;
- V.- Tener un registro de las instituciones educativas;



- VI.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura;
- VII.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural;
- VIII.- Proponer la creación de un plan de conservación, mantenimiento, protección y demás acciones encaminadas a preservar el patrimonio cultural y los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos;
- IX.- Impulsar la aprobación del Programa Municipal de Cultura y Derechos Culturales;
- X.- Diagnosticar, planear, implementar y evaluar, en concordancia con la política nacional y estatal, una política municipal de cultura y derechos culturales; y
- XI.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 111. La Comisión de Niñez, Juventud y Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de niñez, juventud y deporte;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales para la niñez, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III.- Proponer al Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- IV.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte; y
- V.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 112. La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de protección civil;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficiente el Sistema Municipal de Protección Civil;
- III.- Impulsar la elaboración y vigilar la actualizar del Atlas de Riesgo del Municipio, observando lo dispuesto en los programas y planes aplicables en la materia;
- IV.- 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; y
- V.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 113. La Comisión de Comercio y Abasto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de comercio y abasto;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios dedicados al comercio y abasto;
- III.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar en asuntos de comercio y abasto;
- IV.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para efficientizar el comercio y abasto y para regular el funcionamiento de los mismo; y
- V.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 114. La Comisión de Igualdad y Género tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de igualdad y género;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para la igualdad y género, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en igualdad y género; y
- IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 115. La Comisión de los Adultos Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de adulto mayor;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para el adulto mayor, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas de adulto mayor; y



IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 116. La Comisión de Medio Ambiente y Prevención Integral de Residuos Sólidos Urbanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de Reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de medio ambiente y de prevención integral de residuos sólidos urbanos;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en medio ambiente, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes en la materia;
- III.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos de prevención y mejoramiento en materia de medio ambiente;
- IV.- Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en materia de medio ambiente;
- V.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas para la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- VI.- Vigilar la elaboración del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos; y
- VII.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 117. La Comisión Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo económico;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico;
- III.- 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; y
- IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 118. La Comisión de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia indígena;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para la atención de las comunidades indígenas, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en materia indígena; y
- IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 119. La Comisión de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia desarrollo agropecuario;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas de desarrollo agropecuario, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en materia de desarrollo agropecuario; y
- IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 120. La Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para los temas de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;
- III.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales; y
- IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 121. La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de transparencia y acceso a la información pública;

- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como vigilar el cumplimiento a los estipulado en la legislación de la materia;
- III.- Impulsar la implementación del Sistema Institucional de Archivo; y
- IV.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 122. La Comisión de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de mejora regulatoria;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y programas en materia de mejora regulatoria; y
- III.- En general, aquéllas que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 123. El Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, Comisiones Transitorias para atender asuntos internos o de interés público.

Artículo 124. Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta, respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, derivado de la remisión del turno que realice el Presidente o Presidenta del Ayuntamiento.

## **CAPITULO V DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

Artículo 125. Los proyectos de resolutivos que se formulen al Ayuntamiento, ya sea de manera individual o en Comisión, se sujetarán al procedimiento que para tal efecto señala la Ley.

Artículo 126. Los asuntos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro de conformidad con lo que establece el Reglamento.

Artículo 127. Las sesiones de las comisiones serán convocadas por la Presidencia, con dos días hábiles de anticipación. La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones de comisiones, deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener, los siguientes puntos:

- I.- Proyecto del Orden del Día;
- II.- Proyecto del Acta de la Sesión anterior;
- III.- Proyecto de Resolutivos;
- IV.- Asuntos generales;
- V.- Anexos; y
- VI.- Convocatoria para la siguiente Sesión;

Al inicio de la sesión, la persona que funja en la Secretaría de la Comisión certificará que se dé cumplimiento a la convocatoria en sus términos.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requerirá de la asistencia de la mayoría de sus integrantes, en caso de no haber el quórum legal para su celebración se suspenderá.

De inmediato, se girará una segunda convocatoria para celebrarse a más tardar en el término de cuarenta ocho horas hábiles siguiente a la que fue suspendida.

Artículo 128. Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, emitiendo el resolutivo que corresponda a cada uno de ellos.

Artículo 129. Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes.

En caso de empate, quien Presida la Comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

Artículo 130. Una vez aprobado el resolutivo deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia en el Acta de la Sesión y se presentará el dictamen sin su firma, de igual forma quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar.

Artículo 131. El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I.- Número de expediente;
- II.- Fecha de recepción en la Comisión;



- III.- Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V.- Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;
- VI.- Fundamentos legales del resolutivo; y
- VII.- Puntos de acuerdo.

El Resolutivo con su expediente será turnado a la Oficialía Mayor.

#### **TITULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

Artículo 132. Las Responsabilidades en que incurran los miembros del Ayuntamiento serán sancionadas por el mismo, sin menoscabo de lo estipulado en Ley de General de Responsabilidades Administrativas y demás legislación aplicable.

El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones.

Artículo 133. Las sanciones que deriven de conductas violatorias al presente Reglamento y a la Ley, se aplicarán de conformidad a la falta y/o delito cometido y por la autoridad competente.

#### **TITULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

Artículo 134. El Ayuntamiento deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como transparentar y permitir el acceso a la información generada, obtenida, adquirida o en su posesión, protegiendo los datos personales conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Archivos, ambas para el Estado de Hidalgo.

Artículo 135. El Ayuntamiento organizará y conservará sus documentos en un Sistema Institucional de Archivo, garantizando su operación y continuidad archivística y privilegiando el uso de tecnologías de la información, que permitan el libre ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales de una forma veraz, oportuna y actualizada.

Artículo 136. Las violaciones a las normas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y de archivo, serán sancionadas conforme a las leyes de transparencia y acceso a la información pública y de archivo aplicables, esto con independencia de las de orden administrativo, civil o penal que procedan.

#### **TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la H. Asamblea de Huejutla de Reyes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el 15 de mayo del 2000.

TERCERO. Túrnese a la Secretaría General Municipal y Oficialía Mayor a efecto de adecuar Administrativamente lo necesario para la implementación del presente Reglamento.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Huejutla de Reyes, Hidalgo, a los trece días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

C. DANIEL ANDRADE ZURUTUZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA



C. KARLA ISABEL ENRIQUEZ BRAVO  
SÍNDICO HACENDARIO  
RÚBRICA

C. MARTHA MARGERI RIVERA NUÑEZ  
SÍNDICO JURIDICO

C. CLAUDIO HERNANDEZ HERNANDEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ITZEL AMAIRANY RIVERA BORGES  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. SANTOS HERNANDEZ HERNANDEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. CLAUDIA DE LA CRUZ VARGAS  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. HILARIO HERNANDEZ HERNANDEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. OLIVA VILLAGRÁN ANDRADE  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. EDGAR EDUARDO CABRERA SALAZAR  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. APOLONIA TOLENTINO MEDINA  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. FAUSTINO GAEL GALVAN LUNA  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. NELVIS NAYELI CANO OLIVARES  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. CLAUDIA ALVAREZ RAMIREZ  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. ANDRES ESPINOSA GALVAN  
REGIDOR

C. ANGELICA CRUZ BARRAGAN  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. HIDA ALEJANDRINA HERNANDEZ SALAZAR  
REGIDORA

C. ZORAYA INES RIVERA LOPEZ  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. MARGARITO MONTEERRUBIO HERNANDEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. MARIA GUADALUPE SALGUERO HERNANDEZ  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. CATALINA RAMIREZ HERNANDEZ  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. PABLO FLORES MARTINEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 13-05-2021



## H. AYUNTAMIENTO DE ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES, HIDALGO

### SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 15

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 115, 141 FRACCIÓN I, II, 144 FRACCIÓN IX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 45, 46, 47, 48, 49, 49 BIS 50, 51, 52, 52 BIS 53 54, 56 FRACCIÓN I INCISO B), 60 FRACCIÓN I INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES, ESTADO DE HIDALGO, A LOS 5 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021 SIENDO LAS 19:00 HORAS, REUNIDOS EN LA SALA DE EXPRESIDENTES MUNICIPALES UBICADA EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN No.1, COL. CENTRO, ZACUALTIPÁN DE ÁNGELES HGO., A LA CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL M.C. EDGAR JOSUÉ MORENO GAYOSSO SE REUNIERON EN SESIÓN ORDINARIA LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, LA SINDICA PROCURADOR TEC. ARACELI ESCOBAR SÁNCHEZ, REGIDORA C. MARÍA LUISA DIEGO CABRERA, REGIDORA C. MARÍA ISABEL SIXTO HERNÁNDEZ, REGIDOR ING. LUIS ERNESTO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, REGIDOR C. JOSÉ CARLOS PAREDES GIRÓN, REGIDORA ING. VIRIDIANA PÉREZ BORGES, REGIDOR C.P. MALAQUÍAS ROQUE IBARRA, REGIDORA MTRA. MARÍA CONCEPCIÓN TÉLLEZ NOCHEBUENA, REGIDOR LIC. JORGE YOVANI RÍOS MAYA, REGIDOR C. ZAIN ISAAC OLIVARES ORTIZ, REGIDOR LIC. JOSÉ ANTONIO VERA VERA, REGIDORA ING. MA. GUADALUPE VILLEGAS VITE, Y REGIDORA MTRA. MARILÚ RAMÍREZ ABREGO, REALIZAN LA PRESENTE SESIÓN BAJO EL SIGUIENTE:

#### ORDEN DEL DÍA

1. PASE DE LISTA
2. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL.
3. RATIFICACIÓN DE DESCUENTO DEL PROGRAMA DE APOYOS A LOS ADULTOS MAYORES.
4. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

#### (DESARROLLO DE LA SESIÓN)

##### 1.- PASE DE LISTA.

Se realiza pase de lista constatando la presencia de:

Presidente Municipal Constitucional, M.C. Edgar Josué Moreno Gayosso, Síndico Municipal, C. Araceli Escobar Sánchez, Regidores: Ing. Luis Ernesto Sánchez Hernández, C. María Isabel Sixto Hernández, C. José Carlos Paredes Girón, Ing. Viridiana Pérez Borges, C.P. Malaquías Roque Ibarra, Mtra. María Concepción Téllez Nochebuena, Lic. Jorge Yovani Ríos Maya, C. Zain Isaac Olivares Ortiz, Lic. José Antonio Vera Vera, C. María Luisa Diego Cabrera, Ing. Ma. Guadalupe Villegas Vite, Mtra. Marilú Ramírez Abrego.

##### 2.- VERIFICACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.

Se declara la existencia del quórum legal y por consecuencia los acuerdos que se tomen tendrán validez legal y oficial.

##### 3.- RATIFICACIÓN DE DESCUENTO DEL PROGRAMA DE APOYOS A LOS ADULTOS MAYORES.

Esta H. Asamblea Municipal ratifica por **UNANIMIDAD** los descuentos del Programa de Apoyos a los Adultos Mayores, para el periodo Enero-diciembre 2021:

| CONCEPTO                                                              | CUOTA ACTUAL 2021              | % DESCUENTO | DESCUENTO |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|-----------|
| Impuesto predial (urbanos y rústicos) hasta el mes de Junio del 2021. | 1.5% sobre su valor catastral  | 50%         |           |
| Traslación de dominio de inmuebles.                                   | Tasa de 2% sobre base gravable | 50%         |           |
| Actas de nacimiento.                                                  | \$57.00                        | 50%         | \$28.50   |
| Registro y Actas de defunción.                                        | \$295.00                       | 50%         | \$147.50  |
| Realización de avalúos catastrales.                                   | \$618.00                       | 50%         | \$309.00  |
| Expedición de avalúos catastrales.                                    | \$361.00                       | 50%         | \$180.50  |

**Fundamento legal:**

**Artículo 1°.** Párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 3°.** Fracción III, 8 y 9 este último que textualmente establece ***“Los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y el Poder Ejecutivo Federal, en sus respectivos ámbitos, formularán y aplicarán políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, destinando los recursos presupuestales necesarios y estableciendo metas cuantificables”***. De la Ley General de Desarrollo Social.

**Artículo 5°.** Fracción V segundo párrafo de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

**Artículo 124** de la Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 86** del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Zacualtípán de Ángeles, Hidalgo.

Programa Institucional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, publicado en el DOF, el 16 abril del 2021.

Por votación económica y de forma **UNÁNIME** se aprueba lo anterior expuesto para el bien del Municipio de Zacualtípán de Ángeles Hgo.

**4.- CLAUSURA DE LA SESIÓN**

Sin otro asunto que tratar, se levanta la sesión siendo las 20:00 horas, del día 5 de mayo del 2021, firmando quienes en ella intervinieron y así quisieron hacerlo previa lectura y ratificación de su contenido.

**FIRMAS DEL H. AYUNTAMIENTO**

Correspondientes a esta sesión realizada.

**M.C. EDGAR JOSUÉ MORENO GAYOSSO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**RÚBRICA**

**C. ARACELI ESCOBAR SÁNCHEZ**  
**SÍNDICA PROCURADOR**  
**RÚBRICA**

**C. MARÍA LUISA DIEGO CABRERA REGIDORA**  
**PRESIDENTA EN TURNO DE LA**  
**H. ASAMBLEA MUNICIPAL**  
**RÚBRICA**



**C. MARÍA ISABEL SIXTO HERNÁNDEZ**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**ING. LUIS ERNESTO SÁNCHEZ**  
HERNÁNDEZ  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. JOSÉ CARLOS PAREDES GIRÓN**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**ING. VIRIDIANA PÉREZ BORGES**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**C.P. MALAQUÍAS ROQUE IBARRA**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**MTRA. MARÍA CONCEPCIÓN**  
TÉLLEZ NOCHEBUENA  
REGIDORA  
RÚBRICA

**LIC. JORGE YOVANI RÍOS** MAYA  
REGIDOR  
RÚBRICA

**C. ZAIN ISAAC OLIVARES ORTIZ**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**LIC. JOSÉ ANTONIO VERA VERA**  
REGIDOR  
RÚBRICA

**MTRA. MARILÚ RAMÍREZ ABREGO**  
REGIDORA  
RÚBRICA

**ING. MA. GUADALUPE**  
VILLEGAS VITE  
REGIDORA  
RÚBRICA

**DOY FE**

**LIC. BRIAN MARANTO SILVA.**  
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL  
RÚBRICA

Derechos Enterados. 11-05-2021



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



**Reciclado**  
Contribuyendo al uso responsable  
de los recursos forestales.

Cert no.  
www.fsc.org  
© 1996 Forest Stewardship Council



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://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).

