

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO**

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como máximo órgano de gobierno en el Municipio de Atlixco, sus atribuciones tanto en el Cabildo como en Comisiones.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I.- Acuerdo.- Decisión colegiada sobre un tema analizado y discutido por los integrantes del Ayuntamiento, al interior del Cabildo o de las Comisiones;

II.- Ayuntamiento.- Es el órgano colegiado que tiene a su cargo el gobierno y administración del Municipio y constituye la autoridad suprema, está integrado por un Presidente, un Síndico y Regidores de mayoría relativa y de representación proporcional, le corresponde la representación política y jurídica del Municipio, y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que les confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2 de la Ley Orgánica Municipal;

III.- Cabildo.- Es la reunión de los integrantes del Ayuntamiento, para ejercer sus atribuciones a través del análisis, discusión, en su caso, aprobación y dictaminación de los asuntos de su competencia que se sometan a su consideración;

IV.- Comisiones.- Órganos colegiados integrados de manera plural por los Regidores que conforman el Ayuntamiento, que tienen a su cargo el

estudio, discusión, en su caso aprobación y dictaminación de los asuntos competencia de la Administración Municipal Centralizada, Descentralizada y Paramunicipal, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables;

V.- Comisiones Unidas.- Órgano colegiado compuesto por los integrantes de dos o más Comisiones que realizan sus actividades en forma conjunta cuando lo determina el Cabildo.

VI.- Convocatoria.- Documento o notificación electrónica por medio de la cual el Presidente Municipal, el Secretario o la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, o los Presidentes de las Comisiones, citan a los miembros del Ayuntamiento o de la Comisión respectiva, para que concurren a sesión ordinaria, o solemne de Cabildo o de Comisiones en el día, lugar y hora que en ella se señala.

VII.- Dictamen.- Escrito en el que los integrantes de una Comisión o Comisiones Unidas, emiten una opinión o pronunciamiento fundado y motivado, tomado por mayoría simple, sobre un asunto sometido por acuerdo del Cabildo a su estudio, discusión y en su caso aprobación.

VIII.- Disposición Administrativa de Observancia General.- Son aquellas disposiciones de carácter administrativo que son obligatorias para los ciudadanos del Municipio.

IX.- Excitativa.- Requerimiento que realizan los miembros del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, a una Comisión o Comisiones Unidas, para que agilicen la presentación del Dictamen sobre algún asunto que les fue turnado; o en su caso, a un Regidor o cualquier funcionario de la administración pública municipal para que realice acciones omitidas en el ejercicio de su encargo o comisión, cuando ha concluido el plazo para ello y no lo han cumplido.

X.- Informes.- Son los reportes para conocimiento que se presentan en la sesión de Cabildo, por sus integrantes quienes comunican el estado que guardan sus actividades y el de la noticia administrativa y estadística que

reporta el estado que presenta de la administración municipal, estos no requieren votación.

XI.- Interpelación: Interrogante formulada por algún miembro del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, dirigida a aquel que esté en uso de la voz, para que explique o aclarare el sentido de sus manifestaciones;

XII.- Moción.- Pronunciamiento verbal o escrito, que realiza algún integrante del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, que tiene por objeto la interrupción del discurso de quien esté en uso de la voz para cuestionar o corregir su pronunciamiento;

XIII.- Municipio.- El Municipio de Atlixco.

XIV.- Posicionamiento.- Expresión verbal o escrita emitida en sesión de Cabildo por uno o varios integrantes del Ayuntamiento, que precisa las opiniones y argumentos acerca de una Iniciativa, Dictamen, o Punto de Acuerdo, en su caso, la manifestación o acontecimiento que se suscite de índole político, social, cultural o económico;

XV.- Punto de Acuerdo.- Propuesta escrita presentada por uno o más Regidores a consideración del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, sobre algún asunto de orden político, económico, cultural, social ó demás que se suscite en el Municipio y que afecte a una comunidad, grupo particular o colectividad, para que el Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, emita alguna resolución, pronunciamiento, exhorto o recomendación;

XVI.- Presidente Municipal.- El Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla;

XVII.- Regidor.- Los Regidores, son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

XVIII.- Reglamento.- Este Reglamento Interior del Cabildo del Municipio de Atlixco;

XIX.- Secretaría.- La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla;

XX.- Sesión de Cabildo.- Reuniones ordinarias, extraordinarias o solemnes que efectúan los integrantes del Ayuntamiento o su mayoría como Cuerpo Colegiado, con la finalidad de conocer, discutir y en su caso aprobar la instrumentación de medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas de la sociedad que representan. Es el acto del Gobierno Municipal de mayor investidura; y

XXI.- Síndico.- Es la autoridad electa encargada de vigilar y defender, los intereses municipales, representar jurídicamente al Ayuntamiento y vigilar el manejo de la gestión de la hacienda municipal.

Artículo 3.- El Ayuntamiento tendrá su residencia legal en la cabecera Municipal y podrá solicitar al Congreso del Estado su cambio a otro lugar dentro de la circunscripción territorial del Municipio, cuando exista causa justificada para ello.

Artículo 4.- El Presidente, los Regidores y el Síndico Municipal, no podrán ser reconvenidos por las opiniones que manifiesten en el desempeño de su cargo, disfrutarán de las retribuciones que acuerde el Ayuntamiento y contarán con los apoyos que les corresponda para realizar las gestorías en auxilio a los habitantes del Municipio.

Los Regidores, están impedidos para realizar gestiones administrativas ante autoridades federales, estatales o municipales, respecto de asuntos que afecten los intereses del Ayuntamiento, sin la previa autorización del Cabildo o Presidente Municipal, de conformidad a la normatividad aplicable.

Artículo 5.- Para los casos no previstos en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

la Ley Orgánica Municipal; y demás ordenamientos aplicables y en su caso, lo que acuerde el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA INSTALACIÓN Y SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 6.- El Ayuntamiento electo se instalará en sesión extraordinaria solemne y pública el día quince de Octubre del año de su elección y funcionará en períodos de tres años.

La convocatoria para la sesión deberá enviarla el Presidente electo, cuarenta y ocho horas previas al día de su instalación.

Su instalación será válida con la presencia de la mitad más uno de los integrantes electos.

El Presidente Municipal abrirá la sesión solemne a que se refiere el párrafo anterior, realizando el pase de lista de asistencia, verificando que exista el quórum legal necesario, para el inicio de la sesión de instalación, en caso contrario, se procederá inmediatamente a llamar a los suplentes de aquellos que no hubiesen justificado su ausencia para completar quórum.

Cuando no se logre la presencia de la mayoría simple de los integrantes electos del Ayuntamiento para la instalación del mismo, el Presidente dará vista al Congreso del Estado, a más tardar el día hábil siguiente para que éste determine lo conducente, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable.

Artículo 7.- Durante la sesión de instalación, se desarrollará la parte protocolaria y solemne de la toma de Protesta de Ley, el primero en rendirla será el Presidente Municipal, levantando la mano derecha, expresará:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado; las Leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de

Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Atlixco, me han conferido, y si no lo hiciera así, que la Nación, el Estado y el Municipio me lo demanden."

Concluida su protesta, el Presidente Municipal tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento: Síndico y Regidores, quienes permanecerán de pie mientras el Presidente Municipal les pregunta:

"Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado; las Leyes que de una y otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo que los ciudadanos del Municipio les han conferido?".

Levantando la mano derecha contestarán:

"Sí, protesto".

Acto continuo, el Presidente Municipal dirá:

"Si así no lo hicieren que la Nación, el Estado y este Municipio se los demanden."

Enseguida el Presidente Municipal, ya en funciones, hará la siguiente declaratoria:

"Queda legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, que deberá funcionar durante el período para el cual fue electo".

### **CAPÍTULO III**

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

Artículo 8.- El Ayuntamiento entrante celebrará a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes del día de la instalación, la primera sesión extraordinaria en la que entre otros asuntos, se designará a propuesta del Presidente, al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al titular o titulares de las ramas del cuerpo de seguridad y al Contralor Municipal.

Asimismo, por medio de acuerdo, se deberá facultar al Presidente Municipal, para celebrar contratos, convenios y actos que sean de interés para el Municipio, de conformidad a lo señalado en el artículo 91 fracción XLVI de la Ley Orgánica Municipal; Se aprobará el calendario de las sesiones ordinarias y se podrán designar a las Comisiones Permanentes o Transitorias, que serán integradas por Regidores conforme a la Ley Orgánica Municipal, entre las cuales se definirá a la encargada de la revisión del acta de la entrega-recepción.

La entrega recepción deberá hacerse constar en un acta, y su proceso se sujetará a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 9.- Una vez tomada la protesta de Ley a los servidores públicos señalados en el primer párrafo del artículo anterior, entrarán en funciones inmediatamente; y el Secretario, se integrará a la sesión de Cabildo, ocupando su lugar a la izquierda del Presidente Municipal, a fin de continuar la sesión.

El Secretario, hará la notificación oficial de la instalación a los tres órdenes de Gobierno del Estado.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 10.- El Ayuntamiento tendrá las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; la Ley Orgánica Municipal; y demás ordenamientos aplicables, para el adecuado desempeño de sus funciones.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento, contarán con los recursos humanos; financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal.

Artículo 11.- La Dirección Administrativa y Política del Municipio, recae en el Presidente, quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento, para lo cual tendrá a su mando la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Las relaciones del Ayuntamiento, con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

- a) Amonestación;
- b) Apercibimiento;
- c) Multa hasta por un día de salario mínimo;
- d) Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Federal; y
- e) Uso de la fuerza pública.

El Presidente Municipal además de lo que señala el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Asistir puntualmente y presidir las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto y en caso de empate emitirá voto de calidad;

II.- Proponer para su aprobación el proyecto del orden del día de las sesiones de Cabildo;

III.- Hacer la declaratoria de apertura de la sesión de Cabildo;

IV.- Conducir las sesiones de Cabildo, conforme al orden del día aprobado; vigilando que se cumpla lo establecido en este Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables;



V.- Convocar a las sesiones de Cabildo;

VI.- Mantener el orden en el recinto oficial del Cabildo, durante el desarrollo de las sesiones;

VII.- Observar y exhortar a los demás miembros del Ayuntamiento para guardar el orden y respeto entre sí y al recinto oficial durante las sesiones de Cabildo, con facultades para:

- a) Amonestar o imponer medidas disciplinarias, tales como:
- b) Retirar el uso de la palabra,
- c) Extrañamiento o suspensión de la sesión, previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, hasta que se restablezca el orden.

VIII.- Conceder el uso de la palabra en las sesiones de Cabildo, a los integrantes del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;

IX.- Citar a los servidores públicos, del Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurren a la sesión a informar de algún asunto que se le requiera, y sólo podrán ser cuestionados en relación con el tema que motive su comparecencia. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido por el artículo 111 de la Ley Orgánica Municipal;

X.- Solicitar al Secretario, que levante la votación respectiva al punto en discusión;

XI.- Resolver las mociones de procedimiento u orden formuladas, durante el desarrollo de las sesiones;

XII.- Ordenar que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda;

XIII.- Hacer la declaratoria del cierre de la sesión de Cabildo, cuando esté agotado el orden del día o cuando proceda conforme a lo dispuesto por el presente Reglamento, usando la frase: "Declaro el cierre de la presente sesión"; y

XIV.- Las demás que le otorgue el Ayuntamiento, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- El Síndico Municipal, además de lo que señala el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto;

II.- Guardar orden y respeto, durante las sesiones de Cabildo;

III.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención en las sesiones de Cabildo;

IV.- Emitir opinión jurídica respecto de los Dictámenes, Puntos de Acuerdo y opiniones que se manifiesten durante las distintas sesiones de Cabildo;

V.- Formular la protesta correspondiente, cuando estime que un acuerdo del Cabildo, o el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, en su opinión sea violatorio o perjudicial o a la ciudadanía, precisando el que a su criterio sea el procedente debiendo exponer los motivos y fundamentos jurídicos en que se base;

VI.- Rendir anualmente y cuando se lo solicite el Cabildo, o el Presidente Municipal, por escrito un informe de las actividades realizadas;

VII.- Proporcionar la información requerida por los miembros del Ayuntamiento, en la forma y términos solicitados;

VIII.- Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus funciones a los titulares de las áreas de la Administración Municipal;

IX.- Cumplir con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas por acuerdo del Ayuntamiento;

X.- Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos protocolarios a que fuere convocado o en representación del Ayuntamiento o por encargo del Presidente Municipal;

XI.- Participar en las Comisiones Permanentes o Transitorias, de su interés, con voz pero sin voto;

XII.- Coadyuvar con los Regidores en la elaboración de proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Reglamentos y demás disposiciones administrativas de competencia municipal, para su análisis, discusión y en su caso aprobación en el Cabildo, de conformidad con los procedimientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;

XIII.- Guardar la reserva de los asuntos que le corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento;

XIV.- Sentarse a la derecha del Presidente Municipal; y

XV.- Las demás que le otorgue el Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 13.- Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen en sus respectivas Comisiones.

Artículo 14.- Los Regidores además de lo que señala el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto;

II.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra en las sesiones de Cabildo, esperando su turno para intervenir;

III.- Emitir opinión respecto de los asuntos puestos a consideración durante la sesión de Cabildo y de las opiniones que se deriven de estos;

IV.- Guardar el orden y respeto hacia los demás integrantes del Ayuntamiento, funcionarios comparecientes, público asistente y al recinto oficial donde se celebren las sesiones de Cabildo, así mismo prestar atención a los asuntos que se traten en la sesión;

V.- Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal, para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que

a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;

VI.-Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;

VII.- Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos protocolarios a que fueren convocados; en representación del Ayuntamiento o por encargo del Presidente Municipal;

VIII.- Participar con voz y voto en la Comisión o Comisiones Unidas de las que formen parte, y solo con voz en aquellas en las que participa pero no forma parte;

IX.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;

X.- Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones a los titulares de las áreas de la Administración Municipal, así como a los demás miembros del Ayuntamiento;

XI.- Presentar en sesiones de Cabildo Posicionamientos, Excitativas, Puntos de Acuerdo, Iniciativas y demás disposiciones administrativas, en términos de lo establecido por la Ley Orgánica Municipal;

XII.- Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; y

XIII.- Las demás que les otorgue el Ayuntamiento, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 15.- La Secretaría será un órgano técnico y administrativo para el mejor desempeño de las funciones del Cabildo, investida de fe pública,

misma que certifica y autentifica la firma del Presidente Municipal, y además de las atribuciones que le confiere el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal, tendrá a su cargo las siguientes:

I.- Convocar a solicitud del Presidente o de la mayoría de Regidores, a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, para lo cual deberá:

a) Preparar la logística, desahogo y ejecución de las sesiones de Cabildo;

b) Llevar un archivo sobre convocatorias y cualquier documento que ayude para aclaraciones futuras;

II.- Asistir a las sesiones de Cabildo, con voz pero sin voto;

III.- Recibir los Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Disposiciones Administrativas y en general todos aquellos documentos que serán considerados en las sesiones de Cabildo.

IV.- Llevar un registro consecutivo de los Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Excitativas e Informes que se presenten al Pleno del Cabildo para su aprobación, mismos que observarán las siguientes disposiciones:

a) Quien remita Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Excitativas e Informes a la Secretaría, deberá hacerlo con cuarenta y ocho horas de anticipación a que se emita la convocatoria, para la sesión de Cabildo correspondiente, una vez emitida, podrán recibirse listándose en asuntos generales;

b) Todos los Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Excitativas e Informes serán elaborados en un formato único con la imagen institucional del Ayuntamiento y deberán signarse al margen y al calce por quien los presenta;

V. Sentarse a la izquierda del Presidente, salvo lo dispuesto por el artículo 35 fracción IV, inciso c) del presente Reglamento;

VI.- Someter a petición del Presidente a votación los acuerdos de los miembros del Ayuntamiento dando cuenta de ello al Presidente Municipal;

VII.- Llevar el registro de la asistencia de los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, haciendo constar faltas o retardos justificados o injustificados, dando cuenta de ello por escrito al Presidente de la Comisión de Vigilancia, a más tardar al día siguiente de que tenga verificativo la sesión, para los efectos conducentes a que haya lugar;

VIII.- Redactar el acta de la sesión, agregando al apéndice los anexos respectivos;

IX.- Llevar una memoria digital de las sesiones de Cabildo, que contenga los Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Excitativas e Informes y una descripción del estado que guarda cada acuerdo tomado por los Integrantes del Ayuntamiento;

X.- Notificar por oficio a quien corresponda los acuerdos del Cabildo, en un término no mayor a 10 días posteriores a la celebración de la sesión;

XI.- Dar trámite a los oficios y documentos dirigidos al Ayuntamiento, al Presidente, o a alguna de las Comisiones, debiendo llevar el registro de los mismos;

XII.- Publicar en el medio de difusión municipal, las disposiciones jurídico administrativas y/o acuerdos aprobados del Cabildo, cuando legalmente proceda;

XIII.- Recopilar la Noticia Administrativa y Estadística de todas las dependencias que conforman la Administración Centralizada Municipal, mismas que serán remitidas física y electrónicamente a más tardar el primer lunes de cada mes;

XIV.- Asistir a las sesiones de Comisión o Comisiones Unidas, teniendo voz informativa pero sin voto;

XV.- Proporcionar la información requerida por los miembros del Ayuntamiento;

XVI.- Recibir el expediente relativo al informe trimestral que rendirán las Comisiones o Comisiones Unidas, en relación al desarrollo de sus trabajos; y

XVIII.- Las demás que le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales aplicables.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS SESIONES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA CONVOCATORIA Y EL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA PARA LAS SESIONES DE CABILDO**

Artículo 16.- La Secretaría, citará por medio de convocatoria a los miembros del Cabildo, a las sesiones ordinarias y solemnes, con base al calendario previamente aprobado por éstos.

La convocatoria se hará por escrito, pudiendo notificarla físicamente en la Presidencia, la sala de Regidores y en la Sindicatura Municipal, que son sus domicilios oficiales, o por el medio electrónico que se autorice, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, anexando el proyecto del orden del día, y la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión.

Artículo 17.- El Presidente Municipal, o por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento podrán convocar a sesiones extraordinarias cuando menos con una hora de anticipación, siguiendo el proceso de notificación aprobado.

Artículo 18.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, es requisito que se haya citado en tiempo y forma a la totalidad de sus integrantes en términos de este Capítulo.

Artículo 19.- La Secretaría, en estricto apego a preceptuado en este Reglamento, elaborará el proyecto del orden del día en el que se señale

de manera sucinta los asuntos que deberán desahogarse en la sesión de Cabildo de que se trate y, en su caso, las comparecencias necesarias para tal efecto, debiendo desarrollarse en el orden siguiente:

I.- Lista de asistencia;

II.- Declaratoria del quórum legal;

III.- Lectura y en su caso aprobación del proyecto del orden del día;

IV.- Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;

V.- Informe mensual de la Noticia Administrativa y Estadística que rinde el Presidente Municipal;

VI.- Lectura, discusión y en su caso aprobación de los Dictámenes, Iniciativas, Puntos de Acuerdo, o cualquier otra Disposición Administrativa de Observancia General, que se sometan a consideración del Ayuntamiento en sesión de Cabildo;

VII.- Asuntos Generales; y

VIII.- Declaratoria de cierre de sesión.

Artículo 20.- Para su inclusión en el orden del día, los integrantes del Ayuntamiento, la Comisión o Comisiones Unidas, por conducto de su Presidente, deberán turnar a la Secretaría sus dictámenes o propuestas en los asuntos materia de su competencia, cuando menos con cuarenta y ocho horas previas a la notificación de la convocatoria de la sesión ordinaria respectiva.

Sólo podrán dispensarse del procedimiento al que se refiere el artículo anterior, aquellos asuntos que por su naturaleza sean de urgentes y de obvia resolución.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**



Artículo 21.- Para la citación y cumplimiento de las sesiones de Cabildo podrán establecerse mecanismos tecnológicos que permitan enviar y recibir por medios de comunicación electrónica, las notificaciones y resoluciones de los Acuerdos de Cabildo, para lo cual se considerarán los mecanismos que representen mejoras en los tiempos de ejecución, disminución de costos, así como incrementar la eficiencia y transparencia de los mismos.

Artículo 22.- En cumplimiento del artículo anterior el Presidente Municipal, Regidores, Secretario Síndico y Titulares de las áreas de la Administración Municipal Centralizada y Descentralizada deberán tener una cuenta de correo electrónico oficial, asignada por la Dirección de Tecnologías de la Información, así como su clave de seguridad, misma que será responsabilidad de cada usuario.

Artículo 23.- Para la citación y notificación de las sesiones de Cabildo se observará lo siguiente:

I.- Acuse de Recibo Electrónico: La constancia escrita y/o electrónica, que emite el sistema o la autoridad, dependencia u organismo para acreditar la fecha y hora de recepción de una notificación o resolución, a través de medios de comunicación electrónica.

II.- Emisor: Cualquier autoridad, dependencia u organismo, que emita a través de un medio de comunicación electrónica un comunicado, notificación o resolución, a otra autoridad, dependencia u organismo que tenga la capacidad tecnológica para la recepción de los mismos.

III.- Receptor: La autoridad, dependencia u organismo que recibe a través de un medio de comunicación electrónica un comunicado, notificación o resolución, de otra autoridad, dependencia u organismo que tenga la capacidad tecnológica para la emisión de los mismos.

IV.- Medios Electrónicos: Los dispositivos tecnológicos para transmitir o almacenar datos e información, a través de computadoras, líneas telefónicas, microondas o de cualquier otro tipo de tecnología.

V.- Programas Informáticos: Los medios de captura, transmisión y recepción de información que desarrollen, instalen y apliquen las autoridades, dependencias u organismos, para estar en aptitud de emitir y recibir de la manera más eficaz, segura, transparente, rápida y que genere el menor costo, los comunicados, notificaciones o resoluciones necesarios para la marcha regular de los negocios.

Artículo 24.- Son autoridades competentes para la aplicación e interpretación del presente apartado, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Ayuntamiento de Atlixco, Puebla;
- II. El Presidente Municipal Constitucional de Atlixco, Puebla;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Síndico Municipal; y
- V. La Comisión de Vigilancia del Ayuntamiento.

Artículo 25.- La Dirección de Tecnologías de la Información procurará lo necesario para garantizar el buen funcionamiento del sistema y de que se actualicen los programas informáticos y los medios electrónicos utilizados por el emisor y el receptor para que cuenten con la mayor seguridad para su actividad.

Artículo 26.- Las autoridades, dependencias y organismos podrán ser emisor o receptor y una vez expedido el acuse de recibo electrónico, este surtirá efectos de una notificación legal.

Artículo 27.- Las violaciones al presente apartado serán sancionadas sin perjuicio de las acciones legales que procedan, por el Ayuntamiento de Atlixco, mismas que son:

- I. A quien altere, distorsione, menoscabe o modifique los documentos públicos que se emitan o reciban a través de los medios electrónicos de comunicación, se le impondrá una multa de 100 a 200 días de salario

mínimo vigente en el Estado de Puebla y en caso de ser usuario, la revocación de su cuenta de correo electrónico.

II. A quien haga uso indebido de los medios electrónicos a cargo de los servidores públicos del Gobierno Municipal, se le impondrá una multa de 50 a 100 días de salario mínimo vigente en el Estado de Puebla y en caso de ser usuario, la revocación de su cuenta de correo electrónico; y

III. A quien elimine, borre o impida que cualquier archivo sea enviado y recibido en tiempo y forma legal se le impondrá una multa de 100 a 200 días de salario mínimo vigente en el Estado de Puebla y en caso de ser usuario la revocación de su cuenta de correo electrónico.

La Comisión de Vigilancia del Ayuntamiento, se encargará de calificar e imponer las sanciones a que se refiere este artículo.

### **CAPÍTULO III DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES DE CABILDO**

Artículo 28.- El recinto oficial para la celebración de las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento será el Salón de Cabildos, del Palacio Municipal. Por causas excepcionales y justificadas, podrá acordarse por mayoría simple sesionar en otro lugar dentro de la cabecera municipal.

Artículo 29.- Las sesiones de Cabildo pueden ser Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes. Por regla general serán públicas y por excepción privadas, cuando lo solicite el Presidente Municipal o por acuerdo de la mayoría de los miembros del Cabildo, porque existan elementos suficientes para ello.

Cuando el público asistente a la sesión no guarde el orden, el Presidente Municipal, los invitará a abandonar el recinto, pudiendo utilizar la fuerza pública; la reanudación de la sesión será únicamente con los miembros del Ayuntamiento; y

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante tendrá el carácter de reservada y en caso de ser necesario se elaborará el acuerdo de reserva que proceda conforme lo dispone el artículo 34 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Los miembros del Ayuntamiento, estarán obligados a guardar el contenido de las sesiones privadas, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que pudiera incurrir quien lo divulgara.

Artículo 30.- Los integrantes del Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando:

I.- Cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y

II.- Cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 31.- El Ayuntamiento sesionará de manera Ordinaria por lo menos una vez al mes, en las fechas que determine el Cabildo, pudiendo ser modificadas en cualquier tiempo.

El calendario de sesiones Ordinarias deberá ser propuesto por el Presidente Municipal en la primera sesión y será aprobado por mayoría simple.

Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado podrán asistir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

Artículo 32.- Las sesiones de Cabildo durarán hasta tres horas, pudiendo ser prorrogadas a propuesta del Presidente Municipal o por quien la presida, debiendo aprobarse por mayoría.

Artículo 33.- En caso de no aceptarse la prórroga procederá la suspensión de la sesión, una vez concluido el punto que en ese momento se esté tratando y los puntos pendientes, se desahogarán el día y hora que

proponga el Presidente Municipal y aprueben los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 34.- El Cabildo sesionará en forma Extraordinaria, cuando la importancia o urgencia del asunto lo requiera, tratándose exclusivamente el asunto o asuntos contenidos en el orden del día aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 35.- Serán sesiones solemnes:

I.- La de instalación del Ayuntamiento;

II.- Aquellas en las que el Presidente rinda el informe anual del estado que guarda la administración pública municipal, en términos de la Ley Orgánica Municipal;

III.- Aquellas en las que el Ayuntamiento otorgue reconocimientos o premios; y

IV.- Aquellas que acuerde el propio Ayuntamiento, en las que se considerará:

a) Si a la sesión de Cabildo asistiera el Ejecutivo del Estado se abrirá la sesión designando una comisión de cortesía que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañara hasta su lugar en el presídium; al término de la sesión la misma comisión de cortesía lo acompañara a la salida del recinto.

b) Cuando el Ejecutivo del Estado ingrese o salga del recinto de las sesiones del Cabildo los miembros del Ayuntamiento lo recibirán y despedirán de pie.

c) Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la sesión tomará asiento en el presídium al lado izquierdo del Presidente Municipal, el Secretario se recorrerá un lugar.

d) Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión, deberá solicitarlo al Presidente Municipal quien decidirá lo procedente comunicándolo al Pleno.

e) Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el Presidente de la República, se aplicará el mismo tratamiento.

f) Si a la sesión de Cabildo asistiere la representación de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el pleno del Cabildo decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todos los casos atenderá al respeto y colaboración que se deba entre dichos Poderes.

g) El pleno del Cabildo definirá las sesiones en las que se deberán rendir Honores de Ordenanza a los Símbolos Patrios, pero siempre se rendirán en las sesiones solemnes.

h) En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los Símbolos Patrios y entonarse el Himno Nacional Mexicano.

Artículo 36.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán guardar la reserva correspondiente respecto a los asuntos tratados en las sesiones privadas.

Artículo 37.- El Presidente Municipal dirigirá las sesiones de Cabildo y moderará los debates en los términos del presente Capítulo.

Artículo 38.- El Presidente Municipal, declarará la apertura y el cierre de las sesiones, usando las formas: al inicio, “declaro la apertura de la sesión” y al final “declaro el cierre de la presente sesión”.

El Secretario a solicitud del Presidente Municipal, pasará lista de asistencia a los miembros del Ayuntamiento, para corroborar la existencia del quórum legal en términos del presente Capítulo, informándole a éste el número de miembros asistentes y de los ausentes si son de forma justificada e injustificada.

El Ayuntamiento, en sesión de Cabildo resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia previa existencia de quórum legal, mismo que conforma con la asistencia del Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario o quien lo substituya; así como la mitad más uno de los Regidores.

De no existir quórum legal, se deberá esperar una hora al término de la cual, se citará a una nueva sesión en términos del Título II del presente Capítulo, la cual será válida con el número de miembros que asistan, salvo que en ella deban tratarse asuntos para los que la Ley Orgánica Municipal establezca mayoría calificada.

#### **CAPÍTULO IV DEL TRÁMITE DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 39.- Todos los documentos con que se dé cuenta al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, serán tramitados de la siguiente forma:

I.- Las actas se pondrán a discusión y votación inmediatamente después de haberse leído, salvo dispensa aprobada por la mayoría de los integrantes del Cabildo;

II.- Las Iniciativas presentadas en sesión de Cabildo por el Presidente Municipal o los Regidores, en el ámbito de sus facultades, una vez leídas se turnarán a la Comisión o Comisiones Unidas respectivas para su análisis y estudio precedente;

III.- Los Posicionamientos, Puntos de Acuerdo, Exhortos y Excitativas que presenten los integrantes del Ayuntamiento, serán leídos por el promovente, se discutirán y votarán inmediatamente; y

IV.- Los Dictámenes, o cualquier otra Disposición Administrativa de Observancia General, turnados por la Comisión o Comisiones Unidas, se discutirán y votarán inmediatamente después de que el Presidente de la Comisión promovente le de lectura, salvo dispensa de lectura aprobada por la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO V DE LAS DISCUSIONES**

Artículo 40.- Una vez instalada legalmente la sesión de Cabildo, el Presidente Municipal, solicitará al Secretario dar lectura al proyecto del orden del día para su aprobación. Una vez aprobado, la sesión se desarrollará en ese orden.

Artículo 41.- Las participaciones de los integrantes del Cabildo, se ajustarán al orden del día previamente aprobado y deberán expresarse en todo momento de forma atenta, respetuosa e impersonal entre ellos y hacia cualquier persona a quien se refieran en el interior del Cabildo Municipal.

Artículo 42.- Cualquiera de los miembros del Cabildo, que presente algún Dictamen, Iniciativa, Punto de Acuerdo, Exhorto, Excitativa o Posicionamiento en sesión de Cabildo, deberá estar presente durante la discusión del mismo, de lo contrario se tendrá por no enlistado.

Para la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico, electrónico o de ayuda audiovisual con la finalidad de ilustrar su intervención.

Artículo 43.- Llegada la hora de la discusión sobre algún Punto de Acuerdo, Exhorto, Excitativa, Posicionamiento, Iniciativa o Dictamen, se procederá a dar lectura, acto seguido se someterá a discusión y votación.

Artículo 44.- Cuando un Dictamen, o cualquier otra Disposición Administrativa de Observancia General, conste de varios puntos, o más de un artículo, se discutirá y votará primero en lo general y posteriormente en lo particular siempre y cuando algún miembro del Ayuntamiento haya reservado uno o varios puntos o artículos de aquello que este sujeto a discusión, en cuyo caso se tendrán por aprobados los puntos o artículos no reservados en lo particular.

Artículo 45.- Para la discusión, el Presidente Municipal, elaborará una lista de los miembros del Ayuntamiento que pidan la palabra, y les concederá el uso de la misma en el orden de inscripción.



Artículo 46.- Para cualquier asunto sujeto a discusión, cada uno de los miembros del Ayuntamiento podrá hacer uso de la voz hasta en dos ocasiones, debiendo centrar su intervención en el punto a discusión, excepto que se trate del ponente del tema, en cuyo caso intervendrá cuantas veces sea necesario.

Para el caso en que algún miembro del Cabildo, no centrare su intervención en el punto sometido a discusión, el Presidente Municipal, podrá apercibirlo por una sola vez para que se centre en la misma, de hacer caso omiso, no podrá continuar con su intervención.

Artículo 47.- El integrante del Cabildo, que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, siempre y cuando su intervención se centre únicamente en el tema para el cual solicitó el uso de la palabra, absteniéndose de dirigir insultos, ofensas o expresiones soeces, de lo contrario el Presidente Municipal, aplicará lo establecido por la fracción VII del artículo 11 del presente Reglamento.

Artículo 48.- Ningún integrante del Cabildo podrá ser interrumpido mientras esté en uso de la palabra, a menos que se trate de una moción de orden o una interpelación, mismas que se sujetarán al procedimiento que se indica en este Capítulo.

Artículo 49.- Cualquier miembro del Cabildo podrá interpelar o realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, siempre que con orden y respeto lo soliciten al Presidente Municipal y se observe lo preceptuado en el presente Capítulo.

Artículo 50.- Se considera como moción de orden toda propuesta que tenga algunos de los siguientes objetivos:

I.- Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;

II.- Solicitar algún receso durante la sesión;

**III.-** Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en el presente Capítulo;

**IV.-** Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva y de índole personal para algún miembro del Ayuntamiento;

**V.-** Pedir la aplicación del presente Capítulo;

**VI.-** Para ilustrar la discusión con la lectura de un documento;

**VII.-** Cuando se infrinjan disposiciones establecidas en el presente Reglamento, en cuyo caso deberá ser citado el artículo respectivo;

**VIII.-** Cuando se viertan injurias u ofensas en contra de alguno de los miembros del Ayuntamiento, funcionarios públicos que laboren en alguna dependencia o entidad perteneciente al gobierno municipal, o en su caso, alguna persona física o moral; y

**IX.-** Cuando algún miembro del Cabildo, en uso de la palabra, no centre su intervención en el punto sujeto a discusión.

**X.-** Las mociones de orden serán resueltas por el Presidente Municipal, en el uso de las atribuciones que le confiere este Capítulo;

Artículo 51.- Solo se podrá formular moción de orden al orador a través del Presidente Municipal, a quien se le solicitará el uso de la voz para este efecto, este consultará al orador si la acepta, en caso de aceptarla tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo, quedando prohibidas las discusiones en forma de diálogo; si no la acepta, la sesión seguirá su curso, restableciéndose el orden.

Artículo 52.- Se considera interpelación la intervención de cualquiera de los miembros del Cabildo, que desee hacer uso de la voz, para refutar en ese momento lo expuesto por el orador, para cuyos efectos deberá solicitárselo al Presidente Municipal.

Una vez formulada la solicitud al Presidente Municipal, éste deberá preguntar al orador si acepta o no la interpelación; en caso de aceptarla el Presidente Municipal, permitirá al solicitante formularla, quedando prohibida la discusión entre ambos en forma de diálogo; en caso de no aceptarla el orador continuará en el uso de la voz.

Artículo 53.- Terminada la primera ronda de intervenciones de aquellos integrantes del Cabildo, que hubiesen hecho uso de la palabra, tendrán derecho a una segunda ronda de intervenciones para réplica por una sola vez, sujetándose a las mismas reglas que para las intervenciones se señalan.

Artículo 54.- Cuando alguno de los miembros del Cabildo, considere que no se ha discutido suficientemente el asunto, solicitará al Presidente Municipal someta a consideración, la aprobación de una nueva ronda de intervenciones, en términos del artículo 53 del presente Reglamento.

Artículo 55.- El Presidente Municipal al término de las intervenciones, preguntará a los miembros del Ayuntamiento, si consideran suficientemente discutido el asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y solicitará al Secretario proceda tomar la votación correspondiente.

Artículo 56.- No podrá suspenderse la sesión de Cabildo, antes del tiempo establecido en el presente Capítulo, a menos que exista causa justificada o en su caso, así lo acuerde la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, situación que se asentará en el acta correspondiente; Excepcionalmente la discusión se suspenderá por las causas siguientes:

I.- Porque el pleno del Cabildo acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor importancia o urgencia;

II.- Por propuesta de suspensión que realice algún Regidor quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y ésta sea aprobada por la mayoría del Cabildo; y

III.- Cuando sea necesario como medida para establecer el orden o la seguridad.

Artículo 57.- Si después de la discusión un Dictamen fuese desechado en sesión de Cabildo, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que pueda resolverse, y una vez escuchada la propuesta, podrá regresarse a la Comisión dictaminadora para que sea estudiado y en su caso replanteado.

## **CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES**

Artículo 58.- Los acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría simple de votos, salvo aquellos casos en que por disposición legal o reglamentaria se exija mayoría absoluta o mayoría calificada.

Artículo 59.- La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Cabildo, se deberá sujetar al orden del día propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento en la apertura de la sesión.

Artículo 60.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma; las votaciones en las sesiones de Cabildo, se clasificarán de la siguiente forma:

I.- Por mayoría simple, la que se formará con el mayor número de votos de los integrantes presentes del Ayuntamiento;

II.- Por mayoría calificada, la que se formará con las dos terceras partes de los integrantes presentes del Ayuntamiento; y

III.- Por mayoría absoluta la que se formará con el voto del cincuenta por ciento más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 61.- En función de lo anterior, las formas en las que se podrán llevar a cabo las votaciones del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, serán las siguientes:

I.- La votación económica, consistirá en que el Secretario, pregunte a los integrantes del Cabildo, quienes están por la afirmativa y quienes por la negativa de aprobar el asunto sometido a su consideración, debiendo levantar la mano primero los que están por la afirmativa, y posteriormente los que están por la negativa y al final las abstenciones;

II.- La votación nominal consistirá en que cada miembro del Ayuntamiento al escuchar su nombre y apellido, expresará si está a favor, en contra o se abstiene; y

III.- La votación secreta consistirá en emitir el voto a través de cédulas y en forma personal, para tal efecto, personal de la Secretaría, colocará al centro del salón de Cabildo una urna para que sean depositadas las cédulas de votación, debiendo posteriormente el Secretario realizar el conteo respectivo, informar el resultado y asentarlo en el acta.

Artículo 62.- Se aprobarán por votación nominal los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría calificada del Ayuntamiento.

Se aprobarán por votación económica los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría simple del Ayuntamiento.

La votación secreta sobre un asunto se realizará cuando así lo determine el Ayuntamiento.

Artículo 63.- Los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán abstenerse de votar y discutir un asunto, cuando tengan un interés personal, entendiéndose por este los siguientes supuestos:

I.- Tener interés o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate;

II.- Tener interés o beneficio personal su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines colaterales del segundo hasta el cuarto grado;

III.- Tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados;

IV.- Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad;

V.- Haber intervenido como perito, patrono, representante o testigo en el asunto de que se trate; y

VI.- Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.

El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 64.- Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar y en caso de empate, el asunto será pospuesto para que vuelva a discutirse y vuelva a votarse en la sesión siguiente, y si aún en esa hubiera empate, será delegado el voto de calidad del primer Regidor, que le siguiere en la nominación.

Artículo 65.- Una vez iniciada la discusión, de un asunto, no podrá suspenderse salvo en el caso de que se levante la sesión, o que quien lo haya presentado pida retirarlo para estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

Realizada la votación, bajo cualquiera de sus modalidades, el Secretario, realizará el cómputo de los votos y asentará el resultado en el acta correspondiente informando al Presidente Municipal el resultado.

Artículo 66.- En caso de que un miembro del Ayuntamiento, se ausente de la sesión de Cabildo al momento de que se esté llevando a cabo la votación del asunto que esté siendo discutido, se entenderá que su voto es en el sentido de la mayoría.

Artículo 67.- Todo lo acordado y votado por los miembros del Cabildo, sólo podrá revocarse por la mayoría calificada de sus integrantes y a petición de dos o más de ellos, cuando exista una causa debidamente fundada y

motivada que impida la realización del mismo o contraríe disposiciones jurídicas y/o administrativas de observancia general.

Así mismo, será por mayoría calificada los supuestos contenidos en la Legislación local, así como en los siguientes casos:

- a) Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- b) Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- c) Cuando se trate de la aprobación de reglamentos municipales;
- d) Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- e) Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS FALTAS Y RETARDOS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO A SESIONES DE CABILDO**

Artículo 68.- Las faltas temporales a sesiones de Cabildo del Presidente Municipal, se suplirán por el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Gobernanza.

Si la falta es mayor a 30 días, lo cubrirá su suplente y a su falta por el Regidor Presidente de la Comisión de Seguridad Pública y Gobernanza.

Por la falta de Regidores o Síndico, no serán llamados sus suplentes cuando esta sea menor a 30 días y pueda constituirse quórum.

Artículo 69.- Cuando algún integrante del Ayuntamiento, no pudiese asistir a sesión de Cabildo, o no pudieran estar presente durante el pase de lista por causa debidamente justificada, deberán comunicarlo al Secretario por escrito, pudiendo dejar plasmado el sentido de su voto; el Secretario a su

vez dará cuenta al pleno; así como al Presidente de la Comisión de Vigilancia, para los efectos a que haya lugar.

Si un Regidor o el Síndico, no pudiese permanecer en sesión de Cabildo, por caso fortuito o fuerza mayor, deberá informarlo al Presidente Municipal de forma verbal para la justificación correspondiente, debiendo el Secretario asentarlo en el acta correspondiente.

En caso de que un Regidor no justifique su inasistencia, retardo o no permanezca en sesión de Cabildo, estará sujeto a lo dispuesto por el artículo 111 del presente Reglamento.

Los miembros del Ayuntamiento podrán justificar su inasistencia o retardo a sesiones de Cabildo Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes hasta por tres ocasiones en un periodo de seis meses, en caso de que excedan lo anterior, se tendrán por no justificados previa dictaminación de la Comisión de Vigilancia, la que someterán para su aprobación en sesión de Cabildo.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los retardos se contabilizarán de manera continua y acumulable, sin distinción del tipo de sesión que hubieran sido celebradas durante el periodo correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL ORDEN EN LAS SESIONES**

Artículo 70.- A las sesiones públicas podrán concurrir quienes deseen hacerlo, debiendo guardar compostura y abstenerse de intervenir en las discusiones y de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas; en caso contrario aplicará lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 29 del presente ordenamiento.

## **TÍTULO III DE LAS ACTAS**

### **CAPÍTULO I**



## **DE LAS ACTAS**

Artículo 71.- De cada sesión de Cabildo, el Secretario elaborará el acta correspondiente que integrará en un libro de actas, cumpliendo con esto, lo señalado en el artículo 138 fracción XII inciso a) de la Ley Orgánica Municipal.

El contenido de las actas se aprobará a más tardar en la siguiente sesión de Cabildo, previa lectura, la que podrá dispensarse si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación; una vez aprobada deberá ser firmada por el Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario y los Regidores.

Artículo 72.- Los ejemplares de las actas se foliarán y se encuadernarán anualmente adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos y con los anexos se formarán los apéndices, formándose con ello el expediente respectivo los que para mayor certeza jurídica de su conservación deberán digitalizarse.

Cualquier persona podrá solicitar por escrito a la Secretaría una copia certificada de las actas de Cabildo y ésta estará obligada a proporcionarla, salvo que lo solicitado se refiera a un asunto que por su naturaleza se considere confidencial o reservado, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

### **TÍTULO IV DE LAS COMISIONES Y SU CLASIFICACIÓN**

#### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES**

Artículo 73.- El Ayuntamiento para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, nombrará Comisiones Permanentes y Transitorias.

Artículo 74.- El Ayuntamiento, aprobará la integración de Comisiones Permanentes, en términos de lo previsto en el Artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal, cuyo objeto será el estudio, Dictamen y propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la administración municipal. Su competencia será la que se derive de su denominación en concordancia con la denominación o actividad de las distintas dependencias y entidades que conforman la administración municipal, o la que por acuerdo del Cabildo le sean conferidas.

Las Comisiones a que se ha hecho referencia, no podrán conocer al mismo tiempo en lo individual un tema similar que se esté estudiando al interior de otra Comisión, salvo disposición expresa del Ayuntamiento emitida en sesión de Cabildo.

Artículo 75.- El Cabildo, podrá acordar la creación de Comisiones Transitorias, para asuntos específicos en términos de lo previsto en el Capítulo IX de la Ley Orgánica Municipal. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que se le encomiendan, cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 76.- Para el buen desempeño de sus funciones las Comisiones podrán solicitar:

- I.- El asesoramiento técnicojurídico necesario a la Sindicatura Municipal;
- II.- Todo tipo de información, documentación, circulares, así como copias de los expedientes a las dependencias o entidades administrativas del Municipio; y
- III.- Lo demás que consideren pertinente para la óptima realización de las tareas que el Cabildo les encomiende.

Artículo 77.- Las Comisiones, contarán con un Presidente, un Secretario y el número de vocales designados por el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal.

Una vez aprobadas las Comisiones, deberán instalarse en un término no mayor a ocho días hábiles. Cada Comisión deberá elaborar y aprobar su plan de trabajo anual a más tardar en su segunda sesión ordinaria.

Artículo 78.- Los Regidores nombrados para integrar alguna Comisión permanente o transitoria, sólo podrán rehusarse por causa justificada o cuando tengan interés personal. El Cabildo procederá de inmediato a designar a quien lo sustituya.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES**

Artículo 79.- Una vez que el Cabildo, ha turnado un asunto a la Comisión o Comisiones Unidas, éstas procederán a realizar su estudio, análisis y en su caso el Dictamen correspondiente, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

Artículo 80.- Si transcurrido este plazo la Comisión o Comisiones Unidas, necesitan ampliarlo o suspender el curso del asunto, emitirá Dictamen en este sentido y lo presentará ante el Cabildo, para que acuerde lo conducente.

Artículo 81.- Las Comisiones sesionarán en forma Ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, sin perjuicio de que puedan celebrarse sesiones Extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

Artículo 82.- El Presidente de la Comisión convocará a cada uno de sus integrantes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión, debiendo agregar el proyecto del orden del día, así como la información necesaria para el desarrollo de la sesión.

Artículo 83.- El proyecto del orden del día de las sesiones deberá ser aprobado por la mayoría de los integrantes de la Comisión correspondiente y será propuesto por el Presidente de la Comisión quien podrá retirar o incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos

que le sean turnados por el Cabildo o requeridos por algún otro integrante de la Comisión.

Artículo 84.- Para que sesionen válidamente las Comisiones, se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes. De no reunirse dicho número, se citará nuevamente para el siguiente día hábil y la sesión se celebrará con los miembros de la Comisión que asistan, en el que necesariamente deberá asistir su Presidente. El tiempo máximo de espera para iniciar la sesión de la Comisión es de quince minutos.

Las Comisiones deberán rendir un informe trimestral al Cabildo, de sus actividades, presentándolo física y electrónicamente en la Secretaría, para que sea listado en el orden del día de la sesión que corresponda.

Artículo 85.- Los Dictámenes respecto de los asuntos que les hayan turnado a las Comisiones, deberán ser rendidos por escrito a través de la Secretaría, quien a su vez deberá entregar una copia de los mismos a todos los integrantes del Cabildo, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la sesión Ordinaria que corresponda y deberán contener cuando menos:

- I.- Los datos de identificación del asunto al que se refieran;
- II.- La fecha de su recepción en la Comisión;
- III.- La relación de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- IV.- Los motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su Dictamen en el sentido propuesto;
- V.- Los fundamentos legales del Dictamen;
- VI.- Los puntos resolutivos; y
- VII.- Las firmas de los integrantes de la comisión que lo hayan aprobado.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS FALTAS Y RETARDOS DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 86.- Los integrantes de las Comisiones deberán permanecer desde el principio hasta el término de la sesión, observándose al efecto lo siguiente:

a) Cuando un Regidor no pudiere asistir a la sesión de Comisión de la que forme parte por causa debidamente justificada o no pudiese llegar a la hora establecida en la convocatoria, deberá comunicarlo por escrito al Presidente de la misma, exponiendo las causas que motivaron su ausencia. El Presidente a su vez dará cuenta al resto de los integrantes durante su desarrollo.

b) En caso de que un Regidor no justificare su inasistencia o retardo referido, estará sujeto a lo dispuesto por el artículo 111 del presente Reglamento.

c) Los miembros de la Comisión o Comisiones Unidas podrán justificar su inasistencia o retardo por escrito, dirigido al Presidente de la Comisión a la que pertenezcan hasta por tres ocasiones en un periodo de cuatro meses, en caso de que excedan, se tendrán por no justificados y previa dictaminación de la Comisión de Vigilancia, se someterá el caso para su aprobación en sesión de Cabildo.

d) Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los retardos se contabilizarán de manera continua y acumulable, sin distinción del tipo de sesión.

e) En el caso de que un Regidor no pudiese permanecer en sesión de Comisión o Comisiones Unidas por caso fortuito o fuerza mayor, deberá informarlo al Presidente de la misma de forma verbal señalando la causa o motivo de su retiro para la justificación correspondiente. El Secretario deberá asentar esa circunstancia en la versión sucinta del acta respectiva.

f) Para el caso de que uno o varios miembros de la Comisión o Comisiones Unidas abandonen definitivamente la sesión, ésta podrá continuar sólo si permanece la mayoría de sus integrantes incluyendo a su Presidente o Presidentes, siendo válidos los acuerdos que tomen, solo con los votos de los miembros presentes.

g) En caso de que no prevalezca en la Comisión el quórum legal requerido, se suspenderán los trabajos y se reanudará a más tardar al día siguiente.

Artículo 87.- Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá asistir a las sesiones de otras Comisiones de las que no sean miembro, participando en ellas con derecho a voz pero no a voto, debiendo quedar registrados en la lista de asistencia.

Artículo 88.- Podrán asistir a las reuniones de las Comisiones los servidores públicos adscritos a la Secretaría, y a la Sindicatura Municipal y podrán participar con voz pero sin voto, cuando se lo requieran los integrantes de la Comisión o cuando adviertan alguna omisión por parte de estos que contraríe la normatividad aplicable, asimismo podrá acudir el personal de apoyo que acrediten los propios Regidores ante el Presidente de la Comisión correspondiente.

Artículo 89.- Por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión o Comisiones Unidas y para el mejor cumplimiento de las tareas que le sean propias, podrán invitar a funcionarios públicos de las diferentes áreas de la administración municipal, a ciudadanos interesados en el asunto de que se trate o a aquellos que en razón de su oficio, ocupación o profesión, posean conocimientos útiles para brindarles orientación los invitados participarán con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 90.- Las sesiones de las Comisiones del Ayuntamiento podrán ser grabadas en archivos electrónicos únicamente por el personal de la Secretaría que se designe para tal efecto. Solo por acuerdo de la mayoría de los integrantes de la Comisión, podrán ser grabadas las sesiones por personas ajenas a ésta.

Artículo 91.- Las reuniones de Comisión o Comisiones Unidas, no podrán suspenderse sino hasta que se hubieren desahogado la totalidad de los asuntos a tratar, excepto cuando debido a la naturaleza de los mismos, no pudiera concluirse su estudio, análisis y Dictamen respectivo; en tal caso, el Presidente de ésta o éstas podrá acordar un receso y continuar posteriormente con su desahogo.

En caso de declararse un receso de la Comisión o Comisiones Unidas declaradas permanentes, para reanudarse en el término referido, se deberá contar con la asistencia de aquellos Regidores que inicialmente conformaron el quórum legal para su instalación sin perjuicio de que se puedan integrar los faltantes, así mismo estos serán los que deberán votar y dictaminar por mayoría simple los acuerdos que se tomen al interior de las mismas.

Artículo 92.- Las sesiones de las Comisiones serán coordinadas por el Presidente de la Comisión que corresponda, si éste no pudiera permanecer en la sesión, el Secretario asumirá la función respectiva, incluyendo la facultad de someter a votación la aprobación de los asuntos enlistados en el orden del día. Esta función solo tendrá efectos para esa sesión.

Las Comisiones del Ayuntamiento, estarán obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Cabildo, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

Las Comisiones del Ayuntamiento podrán solicitarle al Presidente Municipal, autorización para pedir informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Artículo 93.- El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facilidad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio.

Artículo 94.- El Presidente de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Elaborar la convocatoria y el proyecto del orden del día para las reuniones de la Comisión;

II.- Verificar que cada integrante de la Comisión haya sido notificado legalmente;

III.- Conducir el desahogo de las sesiones conforme al orden del día, concediendo el uso de la voz a quien lo solicite enlistando las peticiones en el orden que se realicen.

IV.- Llamar al orden a los integrantes de la Comisión durante el desarrollo de las sesiones y en general a las personas que asistan a la misma, para lo cual podrá llamar la atención a los asistentes y podrá hacer salir a quien perturbe el mismo. Si fuere necesario, mandará desalojar el recinto con auxilio de la fuerza pública, para salvaguardar la inviolabilidad del mismo;

V.- Elaborar los Dictámenes que la Comisión presente a consideración del Ayuntamiento, con el apoyo de su Secretario;

VI.- Informar al Presidente de la Comisión de Vigilancia, sobre las faltas o retardos injustificados de los miembros de su Comisión, para la dictaminación correspondiente; y

VII.- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 95. - El Secretario de cada Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Suplir al Presidente de la Comisión en su ausencia;

II.- Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión al inicio de la misma, debiendo llevar el control de éstas, reportando al Presidente de la Comisión, para el trámite a que haya lugar;

III.- Coadyuvar con el Presidente de la Comisión en la elaboración del Dictamen y en los asuntos de su competencia;



IV.- Elaborar y compilar la versión sucinta de las actas de las reuniones de la Comisión;

V.- Recabar la votación en los asuntos que se discutan para su aprobación;

VI.- Las demás que el Cabildo le encomiende.

Artículo 96.- Los Vocales de cada Comisión tendrán las atribuciones siguientes:

I.- Asistir puntualmente a las reuniones de la Comisión de la que formen parte;

II.- Dar cuenta de los asuntos que previamente le hayan sido encomendados;

III.- Participar en la discusión y elaboración de documentos;

IV.- Desempeñar las funciones que en las reuniones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta de sus gestiones a los integrantes, mediante los informes correspondientes; y

V.- Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

Artículo 97. - Cuando los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento, determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido, se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual cada Secretario de Comisión, preguntará a los demás miembros si están a favor o en contra del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están por la afirmativa y posteriormente los que están por la negativa. Acto continuo, se procederá a formular por escrito el proyecto de Dictamen respectivo.

Artículo 98.- Los miembros de las Comisiones tendrán voz y voto por igual, y sus acuerdos sólo podrán tomarse por mayoría de votos; para el caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá el voto de calidad.

Artículo 99.- Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre los integrantes de la misma, se resolverá de

conformidad al presente Reglamento y en su caso, por acuerdo sus propios integrantes.

Artículo 100.- El Secretario de la Comisión levantará acta de cada sesión de Comisión o Comisiones Unidas, la cual deberá contener lo siguiente:

I.- Nombre del Regidor que la presidió;

II.- Hora y fecha de apertura y clausura;

III.- Observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior;

IV.- Relación nominal de los Regidores presentes y de los ausentes, con justificación o sin ella;

V.- Una relación sucinta ordenada y clara de cuanto se trate y resolviere en las sesiones, expresando nominalmente las personas que hayan hablado;

VI.- Firma y rubrica de los integrantes de la Comisión o Comisiones Unidas respectivas.

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

Artículo 101.- Previa aprobación del Cabildo, hasta tres Comisiones podrán sesionar Unidas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que en función de la importancia del tema, requiera de la participación conjunta de ellas.

Éstas sesionarán válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros de las Comisiones involucradas contando con la presencia de sus Presidentes, quienes emitirán y firmarán conjuntamente la convocatoria.

Artículo 102.- Las disposiciones establecidas para el desarrollo de las Comisiones en lo individual, serán aplicables para las Comisiones Unidas,

salvo lo concerniente a la dirección de las mismas, para lo cual aplicará lo siguiente:

I.- Los Presidentes integrantes de las Comisiones Unidas, previo acuerdo determinarán, cuál de ellos conducirá la sesión y cuál fungirá como Secretario, el resto de los integrantes fungirán como Vocales;

II.- Una vez conformadas las Comisiones Unidas, la votación que emitan se contabilizará en lo individual y no por Comisiones.

## **TÍTULO V DE LOS DICTÁMENES E INICIATIVAS**

### **CAPÍTULO I DE LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES**

Artículo 103.- Las Comisiones deberán someter a la consideración del Cabildo, los asuntos relativos a su competencia, mediante Dictámenes o puntos de acuerdo, para su conocimiento y en su caso, aprobación.

Artículo 104. - Los Dictámenes deberán contar con la siguiente estructura:

I.- Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el fundamento legal que acredite la competencia de la Comisión o Comisiones Unidas y en su caso los razonamientos de los votos en contra;

II.- Una parte conclusiva, donde se plasmarán los resolutivos a que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del Cabildo del Ayuntamiento, invocando los preceptos legales que sustenten la procedencia del acuerdo; así como los anexos que en su caso se acompañen al Dictamen y que forman parte integrante del mismo;  
y

III.- Un apartado donde se señalen los nombres de los integrantes de la Comisión o Comisiones Unidas respectivas.

La Comisión o Comisiones Unidas, revisarán y aprobarán el Dictamen final correspondiente, remitiéndolo por conducto de su Presidente a la Secretaría, debidamente firmado y rubricado por los integrantes, al margen y al calce incluyendo sus anexos.

Artículo 105.- Si un Regidor no está de acuerdo con el Dictamen que presenta la Comisión de la que forma parte, lo manifestara en cuerpo del mismo, exponiendo sus motivos debidamente fundados y motivados, pudiendo además hacer uso de la voz para expresar sus consideraciones en la sesión de Cabildo.

## **CAPÍTULO II DEL LA ELABORACIÓN DE INICIATIVAS**

Artículo 106.- La facultad de presentar Iniciativas de Reglamentos, Bandos, y demás disposiciones administrativas de observancia general o modificaciones a los mismos compete a:

I.- El Presidente Municipal; y

II.- Los Regidores.

Artículo 107.- Las propuestas de Iniciativas de reglamentos o expedición de Bandos, y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán presentadas por escrito ante la Secretaría, con la firma de los autores del proyecto, el cual deberá redactarse en términos claros y precisos. Tratándose de Iniciativas de ordenamientos municipales, deberán cumplir además con el procedimiento reglamentario que señala la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 108.- En la sesión Ordinaria o Extraordinaria siguiente a su recepción, el Secretario dará cuenta al Ayuntamiento de la Iniciativa según el caso, entregando copia del proyecto a cada uno de sus integrantes.

Las Iniciativas, y demás disposiciones administrativas de observancia general, una vez que el Secretario dé cuenta de las mismas, serán turnadas por acuerdo de los integrantes del Cabildo a la Comisión o Comisiones Unidas correspondientes, a fin de proceder a su análisis y Dictamen en la forma y plazos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 109.- Para los trabajos de revisión y análisis, la Comisión o Comisiones Unidas podrán reunirse con el autor o autores de la Iniciativa, a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes, contando siempre con el apoyo legal de la Sindicatura. Las Comisiones deberán elaborar su Dictamen en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su recepción, el cual podrá ser prorrogado por el Cabildo a solicitud de las mismas.

Artículo 110.- El Dictamen que se derive de la Iniciativa, elaborado por la Comisión o Comisiones Unidas, deberá presentarse a la Secretaría, acompañado del proyecto correspondiente para su distribución a cada uno de los integrantes del Cabildo.

## **TÍTULO VI DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

Artículo 111.- Si las faltas temporales o retardos por parte de los integrantes del Ayuntamiento a sesiones de Cabildo, Comisión o Comisiones Unidas son injustificados, se impondrán las siguientes sanciones:

I.- Amonestación por la primera vez, consistente en el apercibimiento en sesión de Cabildo que solicitará la Comisión de Vigilancia al Ayuntamiento, y se aplicará a través del Presidente Municipal;

II.- Multa equivalente a un día de salario por la segunda falta;

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

IV.- Revocación del mandato cuando falte injustificadamente cuatro o más veces consecutivas, en términos del procedimiento señalado por la Ley Orgánica Municipal en su artículo 54, así como a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Puebla.

Artículo 112.- Las sanciones previstas en las fracciones II y III del artículo anterior, serán impuestas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo, previa dictaminación de la Comisión de Vigilancia, la correspondiente a la fracción IV, será aplicada por el Congreso del Estado.

Artículo 113.- El Presidente de Comisión que no sesione en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, estará sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 110 de la siguiente manera:

I.- En caso de no sesionar en el transcurso de un mes, se aplicará la fracción I del artículo referido;

II.- En caso de no sesionar en el transcurso de dos meses continuos o discontinuos, se aplicará la fracción II del artículo referido;

III.- En caso de no sesionar en el transcurso de tres meses continuos o discontinuos, se aplicará la fracción III del artículo referido;

IV.- En caso de no sesionar en el transcurso de cuatro meses continuos o discontinuos, el Regidor será sustituido por el Regidor que designe para tal efecto el Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

## **CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA**

Artículo 114.- La Comisión de Vigilancia, será el órgano colegiado encargado de vigilar que los integrantes del Ayuntamiento, se abstengan de incurrir en faltas injustificadas a sus labores, la cual estará integrada por un representante de cada fuerza política representada en el Ayuntamiento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Someter al Cabildo el Dictamen, mediante el cual se sancione a los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad al presente Capítulo;

II.- Presentar un informe semestral al Cabildo, respecto de las faltas presentadas durante dicho período por los integrantes del Ayuntamiento; y

III.- Las demás que le determine el propio Ayuntamiento.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- En relación con la toma de protesta del siguiente Ayuntamiento y para el cumplimiento de lo estipulado en el Artículo Tercero Transitorio fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, de la reforma de fecha 28 de Octubre del año 2011 al Artículo 102 fracción IV, se estará a lo siguiente:

Con el objeto de hacer concurrente las elecciones del Ayuntamiento con las elecciones federales, el Ayuntamiento instalado el quince de febrero de dos mil catorce, por única ocasión concluirá su administración el catorce de octubre de dos mil dieciocho.