



**H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA  
2024-2027**

# **REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y DE COMISIONES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA. 2024-2027**

## ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO .....	8
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i> .....	8
<i>CAPÍTULO ÚNICO</i> .....	8
<i>Artículo 1</i> .....	9
<i>Artículo 2</i> .....	9
<i>Artículo 3</i> .....	10
<i>Artículo 4</i> .....	10
<i>Artículo 5</i> .....	10
TÍTULO SEGUNDO.....	11
<i>DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO</i> .....	11
CAPÍTULO PRIMERO .....	11
<i>DE LA INSTALACIÓN</i> .....	11
<i>Artículo 6</i> .....	11
<i>Artículo 7</i> .....	11
CAPÍTULO SEGUNDO .....	12
<i>DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO</i> .....	12
<i>Artículo 8</i> .....	12
<i>Artículo 9</i> .....	12
TÍTULO TERCERO .....	13
<i>DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES</i> .....	13
CAPÍTULO PRIMERO .....	13
<i>DEL PRESIDENTE MUNICIPAL</i> .....	13
<i>Artículo 10</i> .....	13
CAPÍTULO SEGUNDO .....	14
<i>DEL SÍNDICO</i> .....	14
<i>Artículo 11</i> .....	14



H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA  
2024-2027

CAPÍTULO TERCERO .....	15
<i>DE LOS REGIDORES</i> .....	15
<i>Artículo 12</i> .....	15
CAPÍTULO CUARTO .....	16
<i>DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO</i> .....	16
<i>Artículo 13</i> .....	16
<i>TÍTULO CUARTO</i> .....	17
<i>DE LAS SESIONES DEL CABILDO</i> .....	17
CAPÍTULO PRIMERO .....	17
<i>DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES</i> .....	17
<i>Artículo 14</i> .....	17
<i>Artículo 15</i> .....	17
<i>Artículo 16</i> .....	18
<i>Artículo 17</i> .....	18
<i>Artículo 18</i> .....	18
<i>Artículo 19</i> .....	18
<i>Artículo 20</i> .....	18
<i>Artículo 21</i> .....	18
<i>Artículo 22</i> .....	19
<i>Artículo 24</i> .....	19
<i>Artículo 25</i> .....	19
<i>Artículo 26</i> .....	19
<i>Artículo 27</i> .....	19
<i>Artículo 28</i> .....	19
<i>Artículo 29</i> .....	20
<i>Artículo 30</i> .....	20
CAPÍTULO SEGUNDO .....	20
<i>DEL PROTOCOLO</i> .....	20



## H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA 2024-2027

Artículo 31.....	20
Artículo 32.....	20
Artículo 33.....	20
Artículo 34.....	21
CAPÍTULO TERCERO .....	21
DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA	21
Artículo 36.....	21
Artículo 37.....	21
Artículo 38.....	21
Artículo 39.....	21
Artículo 40.....	22
Artículo 41.....	22
Artículo 42.....	22
Artículo 43.....	22
Artículo 44.....	22
Artículo 45.....	22
Artículo 46.....	22
CAPÍTULO CUARTO .....	22
DE LAS DISCUSIONES .....	22
Artículo 47.....	23
Artículo 48.....	23
Artículo 49.....	23
Artículo 50.....	23
Artículo 51.....	23
Artículo 52.....	23
Artículo 53.....	23
Artículo 54.....	23
Artículo 55.....	23



## H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA 2024-2027

Artículo 56.....	24
Artículo 57.....	24
Artículo 58.....	24
Artículo 59.....	24
Artículo 60.....	24
Artículo 61.....	24
Artículo 62.....	25
Artículo 63.....	25
Artículo 64.....	25
Artículo 65.....	25
Artículo 66.....	26
CAPÍTULO QUINTO.....	26
DE LAS VOTACIONES .....	26
Artículo 67.....	26
Artículo 68.....	26
Artículo 69.....	26
Artículo 70.....	27
Artículo 71.....	27
Artículo 72.....	27
Artículo 73.....	27
Artículo 74.....	27
CAPÍTULO SEXTO .....	28
DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES .....	28
Artículo 75.....	28
Artículo 76.....	28
Artículo 77.....	28
Artículo 78.....	28



H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA  
2024-2027

CAPÍTULO SÉPTIMO .....	28
<i>DEL ORDEN EN LAS SESIONES .....</i>	<i>28</i>
<i>Artículo 79.....</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 80.....</i>	<i>29</i>
CAPÍTULO OCTAVO .....	29
<i>DE LAS ACTAS.....</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 81.....</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 83.....</i>	<i>29</i>
TÍTULO QUINTO .....	29
<i>DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO .....</i>	<i>29</i>
CAPÍTULO PRIMERO .....	29
<i>DE LAS COMISIONES .....</i>	<i>29</i>
<i>Artículo 84.....</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 85.....</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 86.....</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 87.....</i>	<i>30</i>
CAPÍTULO SEGUNDO .....	30
<i>DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES .....</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 88.....</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 89.....</i>	<i>30</i>
<i>Artículo 90.....</i>	<i>31</i>
CAPÍTULO TERCERO .....	31
<i>DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES .....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 91.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 92.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 93.....</i>	<i>31</i>
<i>Artículo 94.....</i>	<i>32</i>
<i>Artículo 95.....</i>	<i>32</i>



H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA  
2024-2027

Artículo 96.....	32
Artículo 97.....	32
Artículo 98.....	32
Artículo 99.....	33
Artículo 100.....	33
Artículo 101.....	33
TÍTULO SEXTO .....	33
DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO.....	33
CAPÍTULO PRIMERO .....	33
DE LAS NORMAS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO.....	33
Artículo 102.....	33
Artículo 103.....	33
Artículo 104.....	34
Artículo 105.....	34
Artículo 106.....	34
Artículo 107.....	34
CAPÍTULO SEGUNDO .....	34
DEL PROCESO REGLAMENTARIO .....	34
Artículo 108.....	34
CAPÍTULO TERCERO .....	35
DE LOS DICTÁMENES .....	35
Artículo 109.....	35
Artículo 110.....	35
Artículo 111.....	36
CAPÍTULO CUARTO .....	36
DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN .....	36
Artículo 112.....	36
Artículo 113.....	36



H. AYUNTAMIENTO DE ACTEOPAN, PUEBLA  
2024-2027

TÍTULO SÉPTIMO.....	36
<i>DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS</i> .....	36
CAPÍTULO ÚNICO .....	36
<i>DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO</i> .....	36
<i>Artículo 114</i> .....	36
<i>Artículo 115</i> .....	36
<i>Artículo 116</i> .....	37
<i>Artículo 117</i> .....	37
D I C T A M E N.....	37
<i>PRIMERO</i> .....	37
<i>SEGUNDO</i> .....	37
TRANSITORIOS.....	37
Artículo Primero.....	37
<i>Artículo Segundo</i> .....	37



## TÍTULO PRIMERO

### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de observancia obligatoria y tiene como objeto normar la actividad colegiada del Cabildo, así como establecer los procedimientos que hagan eficiente la estructura y funcionamiento de las comisiones, regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Acteopan, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Acta:** Documento que contiene la reseña de los asuntos tratados ya sea en las Comisiones o en el Cabildo y Resolución escrita sobre un asunto o propuesta sometido a consideración del Ayuntamiento y aprobada en Sesión de Cabildo.

**Acta Estenográfica:** Documento que contiene el testimonio fiel de los asuntos que se han tratado en Cabildo o en Comisiones del Ayuntamiento.

**Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo, o alguna de sus Comisiones;

**El Honorable Ayuntamiento del Municipio Acteopan:** Órgano Colegiado que tiene a su cargo el gobierno y administración del Municipio que constituye la autoridad suprema, integrado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico;

**Cabildo:** Reunión de los integrantes del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

**Comisiones:** Órganos colegiados integrados de manera plural por los Regidores, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento;

**Dictamen:** Pronunciamiento escrito y aprobado por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometido a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;

**Mociones:** Pronunciamiento de los integrantes del Cabildo, que tiene por objeto la interrupción de los discursos, debates o decisiones para cuestionar o corregir su pronunciamiento

**Municipio:** El Municipio de Acteopan;

**Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Acteopan;

**Punto de acuerdo:** Propuesta presentada por el Presidente Municipal, dos o más Regidores, sometido a consideración del Cabildo, sobre algún asunto de orden político, económico, cultural, social o demás que se suscite en el Municipio y que afecte a una comunidad, grupo particular o colectividad;

**Posicionamiento:** Opinión emitida por uno o varios integrantes del Cabildo, para fijar postura referente a un tema;

**Reglamento:** Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Acteopan;

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

**Artículo 3.** El recinto oficial para la celebración de las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento será la sala de Cabildos del Palacio Municipal, por causas especiales o justificadas, podrán acordar sesionar en lugar alterno, previa declaración de recinto oficial, dentro del territorio del Municipio en términos de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 4.** El lugar o lugares en que se celebren las Sesiones de Cabildo serán inviolables y sólo tendrá acceso la fuerza Pública, en los casos establecidos en la Ley Orgánica Municipal y en este Reglamento.

**Artículo 5.** Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Cabildo.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LA INSTALACIÓN

**Artículo 6.** El quince de octubre de 2024, año de su elección, en Sesión Solemne, los integrantes del Ayuntamiento electo realizarán su instalación. El orden del día deberá contener, al menos, los puntos siguientes:

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

**Artículo 7.** Una vez reunidos los integrantes del Ayuntamiento electo, procederán a su instalación de la siguiente forma:

El Presidente Municipal pasará lista de asistencia.

El Presidente Municipal entrante protestará su cargo, solicitando a los asistentes ponerse de pie y dirá: “Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Acteopan, que los ciudadanos me han conferido mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, de esta Entidad Federativa y del Municipio de Acteopan. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que me lo demande”; y

Acto seguido, El Presidente Municipal Constitucional de Acteopan procederá a preguntar a los demás integrantes del Ayuntamiento, quienes permanecerán de pie: “Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico Municipal y Regidor del Honorable Ayuntamiento de Acteopan, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, Entidad Federativa y del Municipio de Acteopan.” Quienes deberán responder: “Sí, protesto”. El Presidente Municipal dirá entonces: “Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande”.

Rendidas las protestas, el Presidente Municipal hará la siguiente declaratoria: “Con la asistencia de los Regidores y Síndico Municipal queda instalado el Honorable Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal - del periodo correspondiente-

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO**

Artículo 8. El Ayuntamiento entrante celebrará a más tardar dentro de las doce horas siguientes a su instalación, la primera sesión extraordinaria. En la cual entre otros asuntos designarán a propuesta del Presidente Municipal a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal y al titular o titulares de las ramas del cuerpo de seguridad pública.

Asimismo y con la aprobación del Cabildo, 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; también se aprobará el calendario de las sesiones ordinarias y se designaran las Comisiones Permanentes o Transitorias, que serán Presididas e integradas por Regidores conforme a la Ley Orgánica Municipal, entre las cuales se establecerá la responsable de la revisión del acta de la entrega-recepción

Artículo 9. Una vez realizada la protesta de Ley al Secretario del Ayuntamiento, tomará posesión inmediatamente de su cargo y se sentará a la izquierda del Presidente Municipal a fin de continuar con el desarrollo de la Sesión de Cabildo, notificando de manera oficial de la instalación a los tres órdenes de Gobierno del Estado.

## TÍTULO TERCERO

### DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10. El Presidente Municipal además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

Convocar a Sesiones Extraordinarias de Cabildo, con al menos una hora de anticipación con apoyo del Secretario;

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

Realizar la declaratoria del inicio de las Sesiones de Cabildo;

Proponer el proyecto de Orden del Día de las Sesiones del Cabildo, con apoyo del Secretario;

Conducir las sesiones de Cabildo vigilando que se desarrollen conforme al Orden del día;

Hacer uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo para expresar su criterio sobre el asunto en cuestión.

Conceder el uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo a los integrantes del ayuntamiento en el orden que lo soliciten;

Requerir al Secretario del Ayuntamiento recabe la votación respectiva al punto en discusión;

Mantener el orden en el Recinto Oficial durante el desarrollo de las Sesiones, Procurando que los integrantes del Ayuntamiento guarden el respeto entre sí, con facultades para: a) Amonestar o en su caso proponer al pleno la imposición de medidas disciplinarias, extrañamiento o suspensión de la sesión, previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, hasta que se restablezca el orden;

Solicitar el auxilio de la fuerza Pública con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del Recinto Oficial;

- Procurar el debate con respeto en cada asunto en las Sesiones de Cabildo;
- Resolver las mociones que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las Sesiones;
- Citar en Sesión de Cabildo en los términos de la Ley Orgánica Municipal a cualquier servidor público municipal que estime conveniente, quien sólo podrá ser cuestionado en relación con el tema que motive su comparecencia;
- Ordenar que los acuerdos aprobados por el Cabildo en Sesión, se giren los oficios correspondientes para notificar a quien corresponda;
- Realizar la declaratoria del cierre de la Sesión de Cabildo cuando hayan sido desahogados los puntos enlistados en el orden del día.
- Las demás que establezcan las Leyes aplicables y que acuerde el Cabildo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL SÍNDICO**

**Artículo 11.** El Síndico Municipal además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes:

Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo y con derecho a participar en ellas con voz y con voto;

Sentarse a la derecha del Presidente Municipal con las excepciones que señala el presente Reglamento;

Emitir oportunamente opinión legal respecto de los asuntos que se manifiesten en las distintas Sesiones de Cabildo, en lo que respecta a las sesiones de Comisiones podrá hacer mediante el personal de la Sindicatura Municipal;

Realizar la revisión, análisis y discusión de la normatividad municipal en las diferentes Comisiones para conocer y en su caso, adecuar las posibles modificaciones, presentando las propuestas a los integrantes de las mismas para que sean analizadas;

Presentar las protestas correspondientes fundadas y motivadas cuando los acuerdos del Ayuntamiento, en su opinión sean violatorios o perjudiciales para la ciudadanía.

Rendir por escrito un informe anual de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;

Proporcionar la información requerida por los integrantes del Ayuntamiento;

Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LOS REGIDORES

**Artículo 12.** Los Regidores además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal tendrán las siguientes:

Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo y a las Comisiones de las que formen parte participando con voz y voto en las mismas;

Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo;

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

Guardar el orden y respeto a los demás integrantes del Ayuntamiento, servidores públicos municipales, comparecientes, público asistente, al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo y a los asuntos que se traten en la sesión

Expresar su inconformidad sobre el asunto que establezca al Presidente Municipal para la solución de determinado proyecto, señalando lo que a su criterio sea lo correcto, debiendo fundar y motivar su posicionamiento.

Asistir a los actos solemnes, ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por al Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue;

Presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés;

Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo;

Solicitar la información que requieran para el desempeño de sus atribuciones a los Titulares de las Unidades Administrativas municipales, Dependencias y Entidades;

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

Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

## CAPÍTULO CUARTO

### DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13. El Secretario del Ayuntamiento además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes:

Convocar al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a las Sesiones Ordinarias y Solemnes de Cabildo, previo acuerdo con al Presidente Municipal;

Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo con voz, pero sin voto; dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión

Sentarse a la izquierda del Presidente Municipal con las excepciones que el presente Reglamento señala;

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

Recabar y computar los votos de los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo dando cuenta de ello;

Reproducir el Acta de las Sesiones de Cabildo y Comisiones;

Llevar un registro de asistencia de los miembros del Ayuntamiento a la sesión de Cabildo y Comisiones, haciendo constar faltas o retardos justificados o injustificados;

Notificar a quien corresponda los acuerdos aprobados en Sesión de Cabildos por el Ayuntamiento, en un término no mayor a 10 días posteriores a la celebración de la sesión

Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento o por su competencia a las Comisiones correspondientes, debiendo llevar el registro de los mismos;

Asesorar a los integrantes del Ayuntamiento para el buen desempeño de sus funciones;

Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que se considere necesario;

Rendir por escrito la información que le sea solicitada por el Presidente Municipal, Síndico o los Regidores en un término no mayor a veinte días hábiles; en caso de



que la información se solicite en Cabildo deberá presentarse al menos en la siguiente Sesión.

Remitir a la Contraloría Municipal la estructura Orgánica de las Dependencias y Entidades para su análisis y en su caso registro correspondiente;

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

Publicar en el sitio oficial del Ayuntamiento, las disposiciones jurídico administrativas y/o acuerdos aprobados del Cabildo, cuando legalmente proceda

Recopilar la Noticia Administrativa de las de todas las dependencias que conforman la Administración Centralizada Municipal, mismas que serán remitidas física y electrónicamente a más tardar el primer viernes de cada mes

Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS SESIONES DEL CABILDO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES**

**Artículo 14.** El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia y para tal efecto, celebrará Sesiones de Cabildo en el recinto oficial o en cualquier lugar

del Municipio que se declare como recinto oficial para sesionar, conforme lo establece la Ley Orgánica; Las Sesiones del Ayuntamiento podrán ser Solemnes, Ordinarias, Extraordinarias, que a su vez podrán ser Privadas o Abiertas, según lo determine el presente Reglamento.

**Artículo 15.** Las sesiones de Cabildo serán públicas y por excepción privadas en las que sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario, cuando lo solicite el Presidente Municipal o por acuerdo de la mayoría de los miembros del Cabildo, porque existan elementos suficientes para ello; el acta que de las mismas se levante tendrá el carácter de reservada emitiendo un acuerdo de reserva con base a la legislación aplicable. Los miembros del Ayuntamiento, estarán obligados a guardar

el contenido de las sesiones privadas, En caso contrario se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes de acuerdo la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

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

**Artículo 16.** Las sesiones deberán ser grabadas y transmitidas en vivo en las páginas oficiales del Honorable Ayuntamiento

Las Sesiones ordinarias y solemnes podrán celebrarse en los días inhábiles, previa habilitación del día por parte del Cabildo.

Las Sesiones extraordinarias podrán celebrarse en días inhábiles cuando la importancia o urgencia lo requiera, tratándose exclusivamente el asunto o asuntos contenidos en el orden del día aprobado por el Ayuntamiento

**Artículo 17.** Las Sesiones de Cabildo son Públicas, los asistentes al mismo deberán de guardar el orden en todo momento, el ingreso del público al recinto, estará sujeto a las disposiciones que tenga el inmueble en donde sesione el Ayuntamiento

**Artículo 18.** Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de los mismos, entre los que deberá estar el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento o quienes legalmente deban sustituirlos de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 19.** Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión de Cabildo no se encuentran presentes sus integrantes en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por veinte minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, se citará a una nueva sesión en los términos que señala el presente Reglamento.

**Artículo 20.** El Cabildo sesionará en forma ordinaria, por lo menos, una vez al mes conforme se establezca en el calendario de sesiones, pudiendo modificarlo en Sesión Pública cuando lo consideren necesario.

**Artículo 21.** El Cabildo sesionará en forma extraordinaria cuando por la importancia o urgencia del asunto se requiera. En ellas se tratará exclusivamente los asuntos contenidos en el orden del día aprobado por el Ayuntamiento, la cual deberá ser notificada junto con la convocatoria a los integrantes del Ayuntamiento

por lo menos con una hora de anticipación; o en menor tiempo cuando se tenga como finalidad atender una contingencia

**Artículo 22.** Las sesiones del Ayuntamiento serán Solemnes, de forma enunciativa más no limitativa en los siguientes casos:

La de instalación del Ayuntamiento;

Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe de la situación que guarda la Administración Pública Municipal;

Cuando así lo determine alguna ley o reglamento, y

Por determinación del Ayuntamiento.

**Artículo 24.** Las Sesiones solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no pudiendo tratarse ningún otro.

**Artículo 25.** Cuando algún miembro del Cabildo se presente a la sesión una vez iniciada esta, el Secretario del Ayuntamiento dará fe de su incorporación a la sesión. Su ingreso será válido y su voto se tomará en consideración.

El integrante del Cabildo deberá presentar justificante al siguiente día hábil, de lo contrario se aplicará el descuento del día correspondiente.

En el supuesto de que algún miembro del Cuerpo Edilicio no justifique sus retardos en tres ocasiones de forma consecutiva, el Presidente Municipal deberá realizar un extrañamiento.

**Artículo 26.** Si por causa justificada algún integrante del Cabildo no puede permanecer en la Sesión de Cabildo, deberá comunicarlo de manera verbal al Presidente para retirarse de la misma. El voto del Regidor ausente no podrá computarse en ningún sentido.

La sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos, siempre que exista quórum legal.

**Artículo 27.** Las Sesiones ordinarias durarán hasta tres horas, pudiendo ser prorrogadas por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Cabildo por el tiempo necesario, dada la importancia del asunto que se esté discutiendo.

**Artículo 28.** Por acuerdo del Cabildo se podrá declarar como permanente una Sesión:

I. Cuando a juicio de sus integrantes el asunto que la originó exija la prórroga indeterminada de la misma; y

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

*Artículo 29. Una vez instalada la sesión solamente podrá suspenderse en los casos siguientes:*

I.- Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento se disuelva el quórum legal; y

II.- Cuando el Presidente Municipal considere imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden, por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo el Secretario del Ayuntamiento instrumentará el Acta correspondiente con la causa de la suspensión.

*Artículo 30. El Presidente Municipal o algún otro integrante del Ayuntamiento podrá solicitar el receso de la sesión, especificando el tiempo y las causas por las cuales se solicita.*

La aprobación del receso requiere de mayoría simple. Cuando se decrete un receso, de inmediato se informará y notificará a los integrantes del Ayuntamiento el día y hora en que la sesión deba reanudarse.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL PROTOCOLO

*Artículo 31. En las sesiones de Cabildo, los Regidores ocuparán los asientos sin preferencia alguna, con excepción del Presidente Municipal quien ocupará el situado al centro; el Síndico Municipal se sentará a la derecha del Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento se ubicará a su izquierda.*

*Artículo 32. Cuando en las sesiones de Cabildo asistan los titulares de los Poderes del Estado o de la Federación, se nombrará una comisión de cortesía integrada por Regidores que los recibirán en la puerta del recinto oficial y los acompañará hasta el lugar respectivo; lo mismo se realizará cuando se retiren de la Sesión.*

*Artículo 33. Cuando el Gobernador del Estado asista a una Sesión de Cabildo, tomará asiento a la izquierda del Presidente Municipal.*

Artículo 34. Cuando en una sesión sean recibidos representantes de los Poderes de la Federación, de las Entidades Federativas o de Naciones Extranjeras, el Presidente Municipal dispondrá las medidas protocolarias pertinentes a cada caso.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 36. Corresponde al Presidente Municipal o a la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento convocar a las Sesiones de Cabildo, a través del Secretario del Ayuntamiento quien lo hará, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación en los términos del presente Reglamento, precisando el lugar, la fecha y la hora en que deberá llevarse a cabo la sesión.

Artículo 37. Para la notificación del orden del día podrán establecerse mecanismos tecnológicos que permitan enviar y recibir las comunicaciones y resoluciones de los Acuerdos de Cabildo, anexándose copia digital de convocatoria y de los documentos que se encuentren enlistados.

Para la correcta implementación de las notificaciones electrónicas, estas deberán contar con acuse de recibo y se efectuarán de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Artículo 38. El Presidente Municipal en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento elaborará el orden del día.

Artículo 39. Las Sesiones ordinarias de Cabildo se desarrollarán en el orden siguiente:

Lista de Asistencia;

Declaratoria de Quórum y apertura de la Sesión;

Lectura y Aprobación el orden del día;

Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;

Informe mensual de la noticia administrativa y estadística que rinde el Presidente Municipal;

Lectura, discusión y en su caso aprobación de las Propuestas, Puntos de Acuerdos y Dictámenes enlistados;

Asuntos generales; y

Cierre de la Sesión.

Artículo 40. Las Sesiones Solemnes de Cabildo se desarrollarán en el orden siguiente:

Lista de asistencia y verificación del quórum

Lectura del orden del día;

Intervenciones con motivo de la sesión; y

Cierre de la sesión.

Artículo 41. El Regidor que presente cualquier propuesta o asunto en Cabildo podrá retirarlo del orden del día notificándole por escrito o verbalmente al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 42. Para la elaboración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, el Secretario del Ayuntamiento tomará en cuenta exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por los integrantes o Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 43. Las Sesiones se declararán abiertas por el Presidente usando las palabras: al inicio, “se abre la sesión” y al final “se cierra la sesión”.

Artículo 44. El Secretario del Ayuntamiento a solicitud del Presidente Municipal pasará lista de asistencia para comprobar la existencia del quórum legal, posteriormente, se lo informará al Presidente Municipal, quien declarará lo conducente.

Acto seguido el Secretario del Ayuntamiento, a solicitud del Presidente Municipal dará lectura al proyecto del orden del día para su aprobación, y posteriormente la sesión se desarrollará conforme al orden establecido.

Artículo 45. El Presidente Municipal podrá solicitar la dispensa de la lectura de los documentos enlistados en el orden del día, para dar lectura a los resolutivos, propuesta que deberá ser aprobada por los miembros del Cabildo.

Artículo 46. Las Sesiones privadas tendrán el carácter de extraordinarias.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LAS DISCUSIONES**

**Artículo 47.** 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 48.** Los asuntos que sean turnados a las Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

Cualquier asunto turnado a Comisión para su análisis y resolución deberá dictaminarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

**Artículo 49.** Los dictámenes los enviará el/la Presidente (a) de cada Comisión al Secretario del Ayuntamiento, adjuntando, en su caso del expediente correspondiente.

**Artículo 50.** Recibido el dictamen, el Secretario del Ayuntamiento lo enlistará para ser discutido en la siguiente Sesión, y lo entregará de forma inmediata entre los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a dicha Sesión.

**Artículo 51.** El Presidente Municipal someterá el asunto a discusión verificando que el dictamen a discutirse fue hecho del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento dentro del plazo previsto por el presente Reglamento.

**Artículo 52.** En la discusión de los proyectos a tratar participarán todos los miembros del Cabildo que lo soliciten. El Secretario del Ayuntamiento enlistará a los solicitantes del uso de la palabra, comunicándosele al Presidente Municipal para que se les conceda conforme al turno correspondiente.

**Artículo 53.** El Presidente Municipal dirigirá los debates y podrá tomar parte en la discusión las veces que considere necesario.

**Artículo 54.** Las intervenciones de los Regidores se sujetarán al siguiente orden:

Para presentar una Propuesta, Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier otra resolución, el ponente podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos;

Para expresar su postura ante el asunto a tratar se abrirá una lista de hasta tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra no procederá lista de oradores a favor, disponiendo de hasta cinco minutos en la primera ronda, tres minutos en la segunda ronda y dos minutos en la tercera ronda, en su caso, para exponer su postura.

**Artículo 55.** Después de intervenir todos los integrantes del cabildo enlistados en la primera ronda, el Secretario del Ayuntamiento preguntará al Honorable Cabildo



sí el asunto se encuentra suficientemente discutido; en caso negativo continuará la segunda y tercera ronda de discusión, sólo si hubiera integrantes del cabildo inscritos. Si el Pleno decide que se encuentra suficientemente discutido, el Presidente Municipal solicitará al Secretario del Ayuntamiento proceda con la votación correspondiente.

Ningún Regidor podrá ser interrumpido en sus intervenciones con excepción de lo que señale este Reglamento en lo referente a las mociones. El Presidente Municipal procurará que no existan discusiones en forma de diálogo.

**Artículo 56.** En caso de que una propuesta de Dictamen o Punto de Acuerdo no sea aprobada en lo general, se preguntará en votación económica, si el dictamen se devuelve a las Comisiones dictaminadoras. Si la votación fuere afirmativa, se enviará a las Comisiones para que lo modifiquen o reformen; si fuere negativa, el dictamen se tendrá por desechado.

**Artículo 57.** Los oradores se dirigirán a los integrantes del Cabildo de forma impersonal y nunca en forma directa a determinada persona.

**Artículo 58.** En el caso de que las interpelaciones, se referirán a aquél a quien éstas vayan dirigidas, pero sin hacer mención personal y quedando estrictamente prohibido entablar diálogos; dichas intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

**Artículo 59.** Durante las discusiones ningún orador deberá pronunciar palabras ofensivas a los integrantes del Cabildo, ni a cualquier otra persona que legalmente tome parte en aquéllas, ni expresarse en término soez o impropio del respeto que se debe guardar el Recinto Oficial y al Cabildo. Si alguno infringiere estos preceptos el Presidente Municipal lo llamará al orden.

**Artículo 60.** Cualquier Regidor, aun cuando no esté inscrito en la lista de oradores podrá pedir la palabra para expresar su postura relativa al asunto en discusión, cuando haya concluido el orador que las exprese; dichas intervenciones no podrán exceder de cinco minutos.

**Artículo 61.** Ningún dictamen podrá debatirse en Cabildo sin que antes sea estudiado y aprobado por la Comisión o Comisiones correspondientes.

Los puntos de acuerdo no requieren de la aprobación de la Comisión o Comisiones para ser presentados en Cabildo. En caso de que sean presentados o turnados a Comisión se seguirá el trámite correspondiente.



**Artículo 62.** Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, excepto en el caso en que algún integrante del Cabildo solicite una moción, ya sea de orden, de procedimiento o al orador.

**Artículo 63.** La moción de orden procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

Solicitar la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden;

Solicitar al Presidente Municipal exhorte al orador para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva;

Cuando el orador se exceda en su intervención del tiempo reglamentario; y

Exhortar a que se apegue al tema de la discusión.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente Municipal quien podrá aceptarla o negarla, en caso de aceptarla instrumentará las medidas pertinentes para su desahogo.

**Artículo 64.** La moción de procedimiento procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

- Verificar el quórum;
- Dispensar trámite;
- Cuando el orador se aparte del asunto a discusión;
- Señalar error en el procedimiento
- Solicitar el retiro de una Propuesta, Dictamen, Punto de acuerdo o asunto sometido a consideración del Cabildo;
- Solicitar que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día; y
- Solicitar algún receso durante la sesión;
- Toda moción de procedimiento se dirigirá al Presidente Municipal, quien podrá aceptarla o negarla, en caso de aceptarla instrumentará las medidas pertinentes para su desahogo.

**Artículo 65.** Toda moción al orador se dirigirá al Presidente Municipal, quien a su vez consultará al orador para preguntarle si la acepta o la niega. En caso de aceptarla, el solicitante de la moción tendrá una sola intervención que no excederá de un minuto y no tendrá derecho a réplica.

La moción al orador procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

Preguntarle si acepta alguna aclaración; y

Preguntarle si acepta interrogarlo sobre el origen de la información a que hace referencia en su intervención.

En caso de que el orador incurra en una alusión personal, el aludido deberá esperar a que concluya la intervención para solicitar la palabra por única vez al Presidente Municipal.

**Artículo 66.** En caso de que el orador incurra en una alusión personal, el aludido deberá esperar a que concluya la intervención para solicitar la palabra por única vez al Presidente Municipal.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LAS VOTACIONES

**Artículo 67.** Las resoluciones o 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.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto.

En caso de empate, independientemente de la forma de emitir el voto, el Presidente Municipal o quien lo sustituya tendrá voto de calidad.

**Artículo 68.** Las votaciones en las Sesiones de Cabildo se clasifican de la siguiente forma:

I. Mayoría simple, es el resultado de la suma de votos de los presentes que forman la cantidad superior.

II. Mayoría absoluta, es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, la mitad más uno de los presentes; y

III. Mayoría calificada, es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, las dos terceras partes de los presentes.

**Artículo 69.** Las votaciones en las Sesiones de Cabildo podrán realizarse de forma económica, nominal, o por cédula.

El sentido del voto puede ser a favor, en contra o en abstención. Para que proceda la abstención esta deberá justificarse.

**Artículo 70.** Por regla general las votaciones de las resoluciones o acuerdos del Cabildo serán económicos. Se realizará votación nominal o por cédula cuando algún integrante del Ayuntamiento lo solicite, y la mayoría lo apruebe en ese sentido.

**Artículo 71.** La votación económica consistirá en que el Secretario del Ayuntamiento, 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, dando a conocer al Secretario del Ayuntamiento en voz alta el resultado de esta, haciendo la declaratoria correspondiente.

**Artículo 72.** La votación nominal consistirá en que el Secretario del Ayuntamiento leerá en voz alta el nombre de todos los integrantes del Cabildo presentes en la sesión; al escuchar su nombre, cada miembro del Cabildo manifestará en voz alta el sentido de su voto. Concluida la votación el Secretario, preguntará si algún integrante del Ayuntamiento falta por votar; no habiéndolo, hará el cómputo de los votos y la declaración correspondiente.

**Artículo 73.** La votación por cédula se realizará mediante boletas proporcionadas a cada uno de los miembros del Cabildo presentes. El Secretario del Ayuntamiento pasará lista de los integrantes del Ayuntamiento, quienes al escuchar su nombre, depositarán su cédula en el lugar indicado.

Concluida la votación, el Secretario del Ayuntamiento preguntará si falta algún integrante del Ayuntamiento por votar y no habiéndolo, computará la votación y expresará la declaratoria correspondiente. La votación por cédula se efectuará en todos los casos que sea acordado por el Cabildo.

**Artículo 74.** Los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán abstenerse de votar y discutir un asunto, cuando tengan un interés personal, tenga interés su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta tercer grado.

Se entenderá que existe interés personal cuando pueda existir alguna ganancia o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate.

## CAPÍTULO SEXTO

### DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 75.** A solicitud de un miembro del Cabildo y con la aprobación del Pleno podrá citarse a comparecer personalmente, a cualquier Servidor Público de la Administración Pública Municipal para que informe sobre los siguientes asuntos:

Dar cuenta del estado que guarden sus respectivos ramos y despachos proporcionando información necesaria para el análisis de los resultados;

Proporcionar información cuando se discuta un reglamento, un proyecto de ley o alguna disposición de observancia general; y

Siempre que el Cabildo lo acuerde por mayoría simple de sus integrantes.

**Artículo 76.** La solicitud para que comparezca un servidor público municipal ante Cabildo, podrá realizarse de manera verbal durante la sesión o por escrito, informándoles vía oficio, por lo menos con cinco días hábiles antes de la comparecencia, el motivo y las causas de la misma, y solicitándoles la documentación relativa al asunto a tratar.

**Artículo 77.** Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que comparezcan ante el Cabildo, deberán presentar un informe por escrito y útil para el desarrollo de la comparecencia, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión para que ésta sea distribuida entre los integrantes del Cabildo.

**Artículo 78.** Si algún servidor público municipal se niega a comparecer ante el Cabildo; no acude ante la citación de la Comisión respectiva se niega a contestar a las preguntas y dudas de los Regidores, los integrantes del Ayuntamiento o de la Comisión podrán solicitar al Presidente Municipal o al Presidente de la Comisión, según sea el caso, que se dirija en queja al superior jerárquico del funcionario respectivo, dándole vista a la Contraloría Municipal para que inicie el procedimiento correspondiente.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DEL ORDEN EN LAS SESIONES

**Artículo 79.** 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 en el artículo 15 del presente ordenamiento

**Artículo 80.** Si las medidas adoptadas no resultan suficientes para conservar el orden, al Presidente Municipal podrá suspender la Sesión y, en su caso, continuarla cuando se restablezcan las condiciones.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LAS ACTAS**

**Artículo 81.** De cada Sesión de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento levantará por duplicado el Acta correspondiente que integrará al 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 doce horas de anticipación; una vez aprobada se considerarán documentos públicos de oficio otorgándoles dicho tratamiento y deberán ser firmada por al Presidente Municipal, el Síndico, el Secretario del Ayuntamiento y los Regidores.

El Secretario del Ayuntamiento tendrá el resguardo y custodia de las Actas.

**Artículo 83.** Los ejemplares de las Actas se foliarán y se encuadernarán anualmente, formándose un expediente en el que se adjuntará en cada volumen un índice de acuerdos y con los anexos formarán los apéndices, para mayor certeza jurídica de su conservación las Actas deberán digitalizarse.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS COMISIONES**

Artículo 84. El Cabildo 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 85. El Ayuntamiento, aprobará la integración de Comisiones Permanentes, en términos de lo previsto en el Artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 86. El Cabildo, podrá acordar la creación de Comisiones Transitorias, para asuntos específicos en términos de lo previsto en el Artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 87. El Ayuntamiento deberá establecer cuando menos las Comisiones Permanentes previstas en la Ley Orgánica Municipal, las que tendrán la denominación que se estimen acordes a la estructura de la Administración Pública Municipal; y podrá nombrar las demás que considere necesarias para la debida atención de los asuntos.

Artículo 87 bis. La Tesorería Municipal, además de las atribuciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales, atenderá las que le encomienden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal en materia de Armonización Contable, Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Contabilidad Gubernamental, Fiscalización y Rendición de Cuentas.

La Contraloría Municipal, además de las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal, además de otras disposiciones reglamentarias, atenderá las que le encomienden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en materia de temas de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 88. La integración de las Comisiones se hará por planilla a propuesta de al Presidente Municipal, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo.

Artículo 89. Las Comisiones se integrarán de manera colegiada procurando pluralidad entre sus miembros, estará integrada por un Presidente y hasta tres Regidores.

Artículo 90. Una vez aprobadas las Comisiones, éstas procederán a realizar su estudio, análisis y en su caso el Dictamen correspondiente, en un plazo no mayor a 30 días naturales

## CAPITULO TERCERO

### DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 91. Las Comisiones del Ayuntamiento 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.

El orden del día de las Sesiones ordinarias y extraordinarias será propuesto por la Presidente (a) de la Comisión quien podrá incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por algún otro integrante de la Comisión y los que hayan sido turnados por el Cabildo.

Artículo 92. Para los efectos de las Sesiones ordinarias, la/el Presidente (a) de la Comisión, citará por escrito a cada uno de los integrantes de la Comisión, al Secretario del Ayuntamiento, al Síndico y deberá invitar al resto de los integrantes del Ayuntamiento, para que asistan con derecho a voz pero sin voto, por lo menos con doce horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañando la información y documentación relacionada con el desarrollo de la misma.

En el caso de las Sesiones extraordinarias la citación será cuando menos con una hora de anticipación y en éstas solo se tratarán los asuntos que la motiven.

Artículo 93. En las Comisiones se observarán las siguientes normas:

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 el/la Presidente (a) de la Comisión.

El tiempo máximo de espera para iniciar la Sesión de la Comisión será de treinta minutos;

El/la Presidente (a) de la Comisión someterá el orden del día a consideración de los integrantes de la Comisión, la cual podrá ser modificado por acuerdo de éstos, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría;



Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la reunión, en caso de empate, el/la Presidente (a) de la Comisión tendrá voto de calidad;

Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les correspondan;

Podrán tomar acuerdos económicos o escritos para realizar acciones o proyectos que consideren acordes para los fines de sus funciones. Según sea el caso podrán solicitar al Presidente Municipal su intervención para que instruya a la Administración Pública al cumplimiento de los acuerdos; y

Se levantará Acta de cada Sesión o Mesa de Trabajo con el apoyo del Secretario del Ayuntamiento, en la que hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Debiendo ser aprobada y firmada por los Regidores asistentes.

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

**Artículo 95.** A solicitud de algún Regidor integrante y por conducto de los Presidentes (as) de las Comisiones, con el acuerdo de éstas, podrán solicitar información o documentación a los titulares de las Dependencias y Entidades, cuando se trate de un asunto sobre su ramo o área de trabajo.

**Artículo 96.** En caso de que uno o varios integrantes de la Comisión respectiva abandonen definitivamente la sesión, ésta podrá continuar si existe quórum legal, y los acuerdos que se tomen serán válidos votando los presentes.

**Artículo 97.** Una vez instalada la Sesión de Comisión podrá suspenderse en los siguientes casos:

Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes de la Comisión se disuelva el quórum legal para sesionar, levantándose la constancia correspondiente; y

Cuando la/el Presidente (a) de la Comisión considere imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden o por caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 98.** Los Servidores Públicos de la Administración Municipal podrán hacer uso de la palabra en las Sesiones de Comisión, a solicitud de cualquier integrante con autorización de la/el Presidente (a) de la Comisión.



Por invitación de el/la Presidente (a) de la Comisión podrán asistir a las Sesiones Servidores Públicos o personas ajenas a la Administración Municipal para ser asesoradas con los conocimientos técnicos de los asuntos en cuestión y obtener el mejor resultado de las tareas de la Comisión.

**Artículo 99.** Las Sesiones de Comisión son públicas y podrán ser privadas cuando se traten asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad Pública del Municipio.

En este caso, la Sesión privada deberá ser aprobada por la mayoría de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 100.** Previa aprobación del Cabildo, las Comisiones podrán sesionar unidas dos o más comisiones para analizar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que se establezcan.

Estas sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de cada una de las Comisiones involucradas contando con la presencia de por lo menos uno de los/las Presidentes (as) de las mismas, quien dirigirá la sesión.

Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser votados por la mayoría de los Regidores presentes.

**Artículo 101.** Las votaciones de las comisiones se regirán bajos los procedimientos establecidos en las votaciones de las sesiones del cabildo

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS NORMAS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 102.** El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución

Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia.

**Artículo 103.** Las normas generales que puede aprobar el Ayuntamiento son:

Iniciativas de ley en lo relativo a la Administración Pública Municipal;

Bando de Policía y Gobierno;

Reglamentos;

Disposiciones normativas de observancia general;

Circulares; y

Otras disposiciones normativas.

**Artículo 104.** Los reglamentos municipales son el conjunto de normas generales, de carácter administrativo obligatorio para todos los particulares con la Administración Pública Municipal o de la propia Administración Pública para garantizar el cumplimiento de la Ley.

**Artículo 105.** El Bando de Policía y Gobierno es reglamento que tiene como objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, los derechos y obligaciones de los habitantes y establecer las normas administrativas que garantizan la convivencia y la tranquilidad de la ciudadanía

**Artículo 106.** Las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio.

**Artículo 107.** Las Circulares son normas generales que precisan un actuar u ordenan un comportamiento dirigidos y diseñados para atender las necesidades internas de la Administración Pública Municipal.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DEL PROCESO REGLAMENTARIO**

**Artículo 108.** La facultad de presentar Iniciativas, disposiciones administrativas de observancia general o modificaciones y proponer bases normas generales, corresponde a:

A los Regidores; y

A las Comisiones del Ayuntamiento.

Los ciudadanos podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, a través de los integrantes del Cabildo

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LOS DICTÁMENES

**Artículo 109.** Las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto, las propuestas de normas generales y en su caso las propuestas de puntos de acuerdo, deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo.

**Artículo 110.** La presentación de los dictámenes, punto de acuerdo y cualquier asunto deberá estar fundado y motivado subordinado de manera formal y material a las diferentes leyes en la materia, reglamentos respectivos y deberá referirse a hipótesis previstas por la Ley que normen, deberá de ser sucinta, y cada artículo o fracción se sujetará una sola disposición y contendrá:

El nombre del miembro de cabildo o Comisión que lo presenta.

Antecedentes

Iniciativa

Conclusiones

Viabilidad Financiera

Situación jurídica

Petitorios.

Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, o del Regidor del Ramo o el Síndico, quien someterá los asuntos al Cuerpo Colegiado.

Los miembros del Cabildo 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 111. Los dictámenes deberán ser presentados en original y digital ante el Secretario General del Ayuntamiento por lo menos con cuatro días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión respectiva.

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

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN**

Artículo 112. Los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos, y al ser aprobados por el Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, adquieren obligatoriedad.

Artículo 113. El Ayuntamiento a través de su Secretario difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los ordenamientos generales.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO**

Artículo 114. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá ser sancionado por faltas injustificadas a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo o de Comisiones, conforme a la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 115. Las inasistencias a una Sesión de Cabildo o Comisión podrán ser justificadas de conformidad con las siguientes causas:

- I.- La realización de una actividad o el cumplimiento de una Comisión o representación propia del cargo;
- II.- Enfermedad; y
- III.- Fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 116.** La solicitud para justificar la inasistencia se deberá realizar previo a la sesión, por escrito y dirigirse al Presidente Municipal o el/la Presidente (a) de la Comisión según corresponda.

**Artículo 117.** Las sanciones disciplinarias podrán aplicarse a los integrantes del Ayuntamiento, por faltas injustificadas y retardos a las Sesiones de Cabildo y Comisiones, pudiendo ser las siguientes:

I.- Amonestación por la primera falta; consistente en el apercibimiento en sesión de Cabildo y se aplicará a través del Presidente Municipal

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

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

IV.- Revocación del mandato del faltista, cuando falte injustificadamente cuatro o más veces consecutivas, lo anterior en términos del artículo 54 de Ley Orgánica Municipal

Las sanciones previstas en las fracciones I, II y III serán aplicadas por el Cabildo.

Las sanciones previstas en la fracción IV serán impuestas por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, previo dictamen en el cual el Cabildo determine la existencia de la infracción.

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

## **D I C T A M E N**

**PRIMERO.** Se aprueba en todos sus términos el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Acteopan, Puebla.

**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que realice los trámites necesarios para la publicación.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su aprobación.

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.