

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HGO.  
2016-2020**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIZAYUCA, HIDALGO  
2016-2020.**

**ÍNDICE**

**TITULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO SEGUNDO**

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

**TITULO SEGUNDO**

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

**CAPITULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO SEGUNDO**

DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

**CAPITULO TERCERO**

DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

**CAPITULO CUARTO**

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

**CAPITULO QUINTO**

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

**TITULO TERCERO**

DEL PROCEDIMIENTO DEL ÓRGANO COLEGIADO

**CAPITULO PRIMERO**

DEL DERECHO DE INICIATIVA

**CAPITULO SEGUNDO**

DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

**CAPITULO TERCERO**

DE LA VOTACIÓN

**CAPITULO CUARTO**

DEL ACTA

**TITULO CUARTO**

DE LAS COMISIONES

**CAPITULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO SEGUNDO**

DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES, TRANSITORIAS Y CONJUNTAS

**CAPITULO TERCERO**

DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

**TITULO QUINTO**

DE LAS SANCIONES

**TRANSITORIOS**

**GABINETE**



**LIC. GABRIEL GARCÍA ROJAS**

Presidente Municipal Constitucional de Tizayuca, estado de Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tizayuca, en uso de las facultades que le confiere el Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la fracción II del artículo 141 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Hidalgo, y el Art. 56 fracciones I inciso b de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, han tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NUMERO 1  
QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO****CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala en su artículo 115 que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, otorgándole de manera exclusiva la competencia del ejercicio del Gobierno Municipal.

**SEGUNDO.** Que la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Hidalgo establece en su artículo 116 que el Ayuntamiento le corresponde la Administración del Municipio.

**TERCERO.** Que en concordancia en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 123 de nuestra Constitución Estatal señala que el Ayuntamiento es el órgano de Gobierno Municipal.

**CUARTO.** Que dentro de las facultades y obligaciones que se le encomiendan el Ayuntamiento en el Artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre de Hidalgo, esta, en su Fracción primera, la de cumplir y hacer cumplir las leyes estatales, y en su Fracción segunda la de expedir, de acuerdo con las bases normativas que han establecido en el Congreso del Estado, las disposiciones normativas de observancia general en sus respectivas jurisdicciones, que no estén reservadas a la Federación o al Estado.

**QUINTO.** Que el artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal es consecuente con el Artículo 115 de la Constitución de la República y con el Artículo 123 de la Carta Magna Estatal, al encomendarle al Ayuntamiento el Gobierno del Municipio.

**SEXTO.** Que el artículo 56 fracción I inciso A) de la Ley Orgánica Municipal establece como facultad y obligación de los Ayuntamientos, la de proveer en la esfera administrativa lo necesario para la aplicación de dicha Ley Orgánica, así como el mejor desempeño de las funciones que le señalan las leyes y otro ordenamiento, y

**SEPTIMO.** Que de acuerdo al Artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal se podrán designar comisiones entre los miembros del Ayuntamiento para estudiar, examinar y resolver los problemas Municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de este órgano de gobierno.

Por lo que ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO NUMERO 1****QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO****TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.- OBJETO.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo, elegido, como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables al Consejo Municipal que en su caso llegue a designarse en los términos al artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.



**ARTICULO 2.- CONCEPTO DE AYUNTAMIENTO.-** Se denomina Ayuntamiento al Órgano Colegiado y deliberante, que le compete la definición de las políticas generales del gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el Presidente Municipal.

**ARTICULO 3.- REGLAS DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN.-** La aplicación del presente reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la comisión de Gobernación.

**ARTÍCULO 4.- ORDEN PÚBLICO, OBLIGATORIEDAD TERRITORIAL.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden Público y de observancia general en el Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 5.- NATURALEZA CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.-** El Municipio de Tizayuca será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, salvo el caso de los Consejos Municipales a que se refiere el Artículo 126 de la Constitución Política del Estado.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley en la materia y las leyes federales y locales aplicables.

**ARTÍCULO 6.- COMPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO.-** El Ayuntamiento se integrara por un Presidente Municipal o Presidente del Ayuntamiento, los Síndicos y Regidores electos en los términos del Código Electoral del Estado de Hidalgo.

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

Para la organización del trabajo del Ayuntamiento y para el buen despacho de sus instrucciones, se auxiliara de una Secretaria. La Secretaria del Ayuntamiento estará a cargo del Secretario General Municipal quien no tendrá derecho a voto y asiste a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa en los términos de ley.

**ARTÍCULO 7.- NATURALEZA COLEGIADA DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.-** El Municipio tiene personalidad Jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado de Hidalgo.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la Administración Pública Municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización Política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 8.- REGLAS GENERALES.-** El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que le dio origen.

**ARTICULO 9.- CLASIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Reglamentos
- II. Decreto de presupuesto de egresos;
- III. Iniciativas de Leyes y Decretos;



- IV. Decretos que contienen disposiciones normativas de observancia general;
- V. Decretos que contienen disposiciones normativas de alcance particular; y
- VI. Acuerdos económicos.

**ARTICULO 10.- REGLAMENTOS.-** Son reglamentos las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a promover al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia Municipal en cualquier materia a la mejor prestación de los Servicios Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 11.- PRESUPUESTO DE EGRESOS.-** El presupuesto de egresos es la disposición Normativa Municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos que disponen las leyes aplicables en la materia.

**ARTÍCULO 12.- INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS.-** Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear a la legislatura local, la información, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente tiene este carácter las resoluciones del Ayuntamiento por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de ley.

**ARTÍCULO 13.- DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL.-** Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

**ARTÍCULO 14.- DISPOSICIONES NORMATIVAS DE ALCANCE PARTICULAR.-** Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

**ARTICULO 15.- ACUERDOS ECONÓMICOS.-** Son acuerdos económicos las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad Municipal, tiene por objeto establecer la disposición política, económica y social del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tiene naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

**ARTICULO 16.- VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, como son: el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Leyes y Decretos, las disposiciones normativas de observancia general y las disposiciones normativas de alcance particular, deberán ser publicadas para efectos de inicio de su vigencia en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento entraran en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, deberán contener, al final la certificación que extienda el Secretario del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere al artículo siguiente.

**ARTICULO 17.- DIFUSIÓN DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO.-** La Secretaria General Municipal, dispondrá que los Reglamentos, Presupuestos de Egresos, Iniciativas de Ley y Disposiciones Normativas de observancia general sean publicados en la tabla de avisos del Ayuntamiento y en su caso, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.



Para efectos de su notificación, la Secretaria publicará las disposiciones normativas de alcance particular en la tabla de avisos del Ayuntamiento por un periodo de treinta días, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución.

**ARTICULO 18.- INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.-** Corresponde a la Secretaria integrar los expedientes relativos a las sesiones del Ayuntamiento y a sus acuerdos y resoluciones.

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

### **CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTICULO 19.- OBJETO.-** El Ayuntamiento se reunirá en sesiones, de acuerdo con la disposición que al respecto prevé la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 20.- CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevé el artículo 26 de este ordenamiento.

**ARTICULO 21.- QUORUM.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente del Ayuntamiento.

**ARTICULO 22.- SESIONES ORDINARIAS.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con este Reglamento. El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria, de acuerdo al calendario que se haya elaborado al inicio de la administración y de cada ejercicio debiendo de sesionar cuando menos dos vez al mes, como lo marca la Ley Orgánica Municipal. Las Sesiones comenzarán en punto de las diecisiete horas, o a la hora que se haya determinado para tal efecto, teniendo un lapso de espera por parte de los integrantes del Ayuntamiento de 30 minutos y de no integrarse el quorum legal o no se presente el Presidente Municipal se suspenderá la sesión, levantándose el acta correspondiente en la que se asiente el motivo de la suspensión; debiéndose continuar con las sesiones de acuerdo al calendario establecido.

**ARTICULO 23.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.-** Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Ayuntamiento cuando lo estime necesario o a petición que le formule las dos terceras partes de sus miembros del Ayuntamiento, para tratar asuntos que por su urgencia o gravedad no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones del Ayuntamiento que se celebren fuera del recinto del Palacio Municipal, tendrán el carácter de extraordinarias.

**ARTICULO 24.- SESIONES ESPECIALES.-** Son especiales, las sesiones que se convoquen para un objeto único y determinado.

**ARTÍCULO 25.- SESIONES SOLEMNES.-** El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne solo en los siguientes casos:

- I.- Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la Administración.
- II.- Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante; y
- III.- Cuando se trate algún asunto de especial significado para el Ayuntamiento y así lo determine el propio Ayuntamiento.
- IV.- Cuando asista el Presidente de la Republica, el Gobernador del Estado u otros invitados de honor, se nombrarán comisiones de cortesía para acompañarlos en su ingreso al recinto y a su retirada.

**ARTÍCULO 26.- SESIONES PRIVADAS.-** Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:



I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos de la Administración Municipal; y

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas solo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario General Municipal; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 81 de este ordenamiento.

**ARTÍCULO 27.- RECINTO OFICIAL.-** Es el recinto oficial del Ayuntamiento, la sala de sesiones del Ayuntamiento ubicado en el edificio sede el Gobierno Municipal.

Podrán celebrarse sesiones del Ayuntamiento en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.

**ARTÍCULO 28.- ORDEN EN LAS SESIONES.-** El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de los integrantes del Ayuntamiento o del Presidente en caso de notoria urgencia. Ninguna autoridad podrá ejecutar mandamientos administrativos o judiciales contra los miembros del Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su sede.

El público que asista a las sesiones y los miembros del Ayuntamiento deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención de público o de los integrantes del Ayuntamiento.

Para garantizar el orden, el Presidente del Ayuntamiento podrá tomar las siguientes medidas:

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

**ARTÍCULO 29.- DURACIÓN DE LAS SESIONES.-** Las sesiones no podrán exceder de ocho horas de duración. No obstante, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación.

**ARTÍCULO 30.- AYUNTAMIENTO PERMANENTE.-** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la ley no deben interrumpirse. Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operara el límite de tiempo establecido en el artículo inmediato anterior. El Presidente, previa consulta con los integrantes del Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

**ARTÍCULO 31.- LICENCIA PARA FALTAR A UNA SESIÓN.-** Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberán presentarse por lo menos cinco días antes o en el momento que surgió la necesidad de la inasistencia, en caso de fuerza mayor, por escrito ante el Presidente o el Secretario del Ayuntamiento, para su constancia y justificación de la inasistencia.

Así mismo podrán justificar en cualquier momento ante el Presidente, o Secretario Municipal o Presidente de la Comisión que corresponda la inasistencia a las reuniones de trabajo de las comisiones o acudir a la sala de cabildo para atender a la ciudadanía.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA**

**ARTICULO 32.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.



También se podrá convocar a una sesión ordinaria de manera verbal. En tal caso, se procederá de la siguiente manera: en el orden del día de una sesión deberá completarse como un punto inmediato anterior a la clausura de la sesión, el convocar al Honorable Ayuntamiento a la siguiente sesión; para lo cual el Secretario del Ayuntamiento en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora y lugar; lo que deberá asentarse en el acta de esa sesión del Ayuntamiento y hará las veces de la notificación a la que se refiere el artículo 33 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 33.- AUTORIDAD CONVOCANTE.-** Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedido por el Presidente del Ayuntamiento o el Secretario General Municipal y notificada a los Síndicos y a los Regidores. El domicilio para notificar a los miembros del Ayuntamiento, será el de las oficinas que ocupen en el Palacio Municipal.

Los miembros del Ayuntamiento deberán mantener comunicación suficiente con el Secretario, para informarse de la celebración de las sesiones y de los demás asuntos del Ayuntamiento con toda oportunidad.

**ARTICULO 34.- PLAZO PARA CONVOCATORIA.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con setenta y dos horas de anticipación, **y al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias** o especiales, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención **de ser esta ordinaria, especial o solemne y un proyecto del orden del día para ser desahogado**. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el mismo.

**ARTÍCULO 35.- ORDEN DEL DÍA.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada de la orden del día, misma que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I.- Lectura del Proyecto del Orden del día;
- II.- Lista de asistencia y declaración del quorum legal;
- III.- Aprobación del Orden del día;
- IV.- Aprobación del acta de la sesión anterior, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- V.- Atención de la correspondencia recibida, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- VI.- Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones en su caso;
- VII.- Presentación de informes y dictámenes de las comisiones, en su caso;
- VIII.- Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- IX.- Convocatoria para la siguiente sesión, en su caso, y
- X.- Clausura de la Sesión.

Para el caso de las sesiones solemnes, el orden del día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quorum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25 de este Reglamento.

Cuando la convocatoria se realice verbalmente, de una sesión a otra, la Secretaria deberá remitir a los miembros del Ayuntamiento el proyecto del orden del día en los plazos establecidos en el artículo 35 de este ordenamiento.

**ARTICULO 36.- INCLUSIÓN O ASUNTOS EN EL ORDEN DEL DÍA.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar a la Secretaría, la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, con dos días de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, los documentos necesarios para su discusión. La Secretaría está obligado a incorporar dichos asuntos en el proyecto del orden del día. En tal caso el Secretario remitirá a los miembros del Ayuntamiento un nuevo proyecto del orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su discusión, a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al proyecto del orden del día de la sesión que se trate.



Recibida la convocatoria a una sesión extraordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar a la Secretaría la inclusión de asuntos que el proyecto del orden del día de la sesión con veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. La Secretaría estará obligada a incorporar dichos asuntos en el proyecto del orden del día. En tal caso, la Secretaría hará del conocimiento de los miembros del Ayuntamiento el nuevo proyecto del orden del día que contenga los asuntos a tratar, y antes de iniciar la sesión entregará los documentos necesarios para la discusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al orden del día de la sesión que se trate.

En el caso de las sesiones especiales y solemnes, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para los que fueran convocadas.

En todas las sesiones ordinarias, los miembros del Ayuntamiento pueden solicitar a la Secretaría hasta con catorce horas de anticipación a la hora señalada para iniciar la sesión, a discusión en "Asuntos Generales".

Solamente por causas supervenientes en la víspera de la sesión, el Ayuntamiento podrá decidir, sin discusión, si se aprueba que alguno o algunos de sus miembros participen en este punto relativo a "Asuntos Generales", sin haber cumplido el requisito señalado en este párrafo.

### **CAPITULO TERCERO DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

**ARTÍCULO 37.- DE LA INSTALACIÓN DE LAS SESIONES.-** Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollará con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido expedidos y/o aprobados.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quorum legal, se esperará a los ausentes hasta por media hora; si trascurrido este plazo no se reúne el quorum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 32 y 48 imponiéndose a los Regidores ausentes, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

En sesión, el Presidente del Ayuntamiento permanecerá en el centro del presidium, a su lado izquierdo estará el Secretario y en el derecho los Síndicos. Los Regidores se colocaran indistintamente procurando dar preferencia a los invitados especiales, cuando los haya. En las sesiones solemnes se fijará el orden del presidium de acuerdo con el motivo de las mismas y se podrá imponer una ceremonia especial.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Presidente someterá a consideración de los miembros del Ayuntamiento las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones que este Órgano Colegiado.

**ARTÍCULO 38.- EL DESARROLLO DE LAS SESIONES.-** Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el Orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular. Sin que ello implique la contravención de disposiciones legales. Al aprobarse el orden del día, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados. Sin embargo, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para mejor ilustrar sus argumentaciones.

**ARTICULO 39.- DEL COMPORTAMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS SESIONES.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de dialogo con otro miembro del Ayuntamiento, así como de realizar alusiones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente del Ayuntamiento podrá interrumpir las manifestaciones de quien comenta las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en términos previstos en el presente Reglamento.

**ARTICULO 40.- DE LA INTERRUPCIÓN A LOS ORADORES.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 42 al 45 de este Reglamento o por la intervención del Presidente del Ayuntamiento para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.





**ARTÍCULO 41.- DE LA CONDUCTA DE LOS ORADORES.-** Si el orador se aparta de la cuestión en debate, hace manifestaciones que ofenda a cualquiera de los miembros del Ayuntamiento el Presidente podrá conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

**ARTICULO 42.- DE LAS MOCIONES.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos.

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por el tiempo determinado o indeterminado
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajusta al orden, que se aparta del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- VII. Solicitar la aplicación de este Reglamento.

**ARTÍCULO 43.- DE LA SOLICITUD DE MOCIONES.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente del Ayuntamiento, quien la aceptará o la negará en caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Ayuntamiento distinto de aquel a quien se dirige la moción, el Presidente podrá someter a votación del Ayuntamiento la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

**ARTICULO 44.- DE LA FACULTAD DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA SOLICITAR UNA MOCIÓN.-** Cualquier miembro del Ayuntamiento podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

**ARTICULO 45.- DE LA ANUENCIA DEL ORADOR PARA ACEPTAR UNA MOCIÓN.-** Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente del Ayuntamiento y contar con la anuencia de aquel a quien se hace. En caso de ser aceptada, la intervención del mocionante habrá de ser breve.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, del Presidente del Ayuntamiento, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

#### **CAPITULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES**

**ARTICULO 46.- DE LA SUSPENSIÓN.-** Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I.- En el supuesto de los artículos 22 y 29
- II.- Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de esta, algunos de los miembros del Ayuntamiento y con ello no se alcance el quorum legal para continuar con la misma, el Presidente del Ayuntamiento, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes; y
- III.- Cuando el Presidente del Ayuntamiento estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión del Ayuntamiento, la Secretaria hará constar en el acta la causa de la suspensión.

**ARTICULO 47.- DEL RECESO.-** Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, la cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.



**ARTÍCULO 48.- DEL DIFERIMIENTO.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, esta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I.- En el supuesto del segundo párrafo del artículo 37 de este ordenamiento;
- II.- Cuando le solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento; y
- III.- Cuando el Presidente de Ayuntamiento este impedido para asistir a la sesión; debiéndose informar a la Asamblea el motivo de su impedimento.

Cuando se difiera una sesión, la Secretaria les comunicara a los integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrarse la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

#### **CAPITULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTICULO 49.- FUNCIONES EN ÓRGANO COLEGIADO.-** Las funciones que respecto de los miembros del Ayuntamiento se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por la ley y demás Reglamentos Municipales, y solo para regular el funcionamiento colegiado del Ayuntamiento, en los términos del artículo 1 de este ordenamiento.

El Ayuntamiento será presidido y moderado por el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de la Ley.

Actuará como Secretario del Ayuntamiento el Secretario General Municipal, y en caso de ausencia por las siguientes causas:

- I. Enfermedad
- II. Licencia temporal, o
- III. Incompatibilidad con los integrantes de la Asamblea.

La Asamblea creará la figura de Oficial Mayor quien actuará como Secretario para el cumplimiento de las actividades que se establecen en el artículo 52.

Para efecto de la causa citada en la fracción III, será necesario que la remoción del Secretario Municipal la voten en ese sentido en Asamblea las dos terceras partes de esta, de no ser así no procederá la causa citada.

**ARTICULO 50.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.-** Son obligaciones de los miembros del Ayuntamiento.

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes.
- II.- Cumplir las comisiones que le asigne el Ayuntamiento.
- III.- Emitir voz y voto en las sesiones;
- IV.- Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento
- V.- Presidir las reuniones de vecinos en barrios, colonia y comunidades; y
- VI.- Las demás que les fijen otras disposiciones legales.

**ARTÍCULO 51.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.-** El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Convocar a las sesiones a los integrantes del Ayuntamiento.
- II.- Presidir y moderar las sesiones del Ayuntamiento.
- III.- Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento;
- IV.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en las sesiones, mediante la autorización del Proyecto del orden del día.
- V.- Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; conminar a abandonar el local; y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para establecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado y no sean miembros del Ayuntamiento



- VI.- Llamar al orden a los Integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias, o ataques personales;
- VII.- Resolver las mociones de suspensión de la discusión de los asuntos que se presenten;
- VIII.- Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- IX.- Emitir voz y voto en las sesiones;
- X.- Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XI.- Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento.
- XII.- Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- XIII.- Solicitar al Secretario someta los asuntos a votación cuando han sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a quien se refiere el artículo 66 de este Reglamento.
- XIV.- Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento
- XV.- Tomar las prevenciones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.
- XVI.- Legalizar las actas aprobadas por el Ayuntamiento y
- XVII.- En general, conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 52.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO Y/O OFICIAL MAYOR.-** El Secretario del Ayuntamiento y/o el Oficial Mayor, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quorum legal para sesionar y llevar el registro de asistencia;
- II.- Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de la lectura que en caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de este Reglamento;
- III.- Dar lectura al dictamen de procedimiento respecto a la correspondencia recibida;
- IV.- Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- V.- En las sesiones, llevar el registro de participación de los oradores;
- VI.- En las sesiones, llevar el control del tiempo de participación de los oradores;
- VII.- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- VIII.- Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- IX.- Firmar, junto con el Presidente, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Ayuntamiento;
- X.- Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XI.- Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- XII.- Certificar el libro de actas y los actos de Ayuntamiento;
- XIII.- Legalizar las actas de las sesiones junto con la firma del Presidente Municipal; y
- XIV.- En general, aquellas que el Presidente del Ayuntamiento, sus integrantes, las leyes y los reglamentos le concedan.

**ARTÍCULO 53.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL Y/O OFICIAL MAYOR.-** El Secretario Municipal en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Circular en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento el Proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conformen a las disposiciones del presente reglamento deban agendarse.
- II.- Atender la correspondencia recibida del Ayuntamiento, proponiendo a través de la Secretaría el dictamen de procedimiento que corresponda;
- III.- Cuidar que se produzcan y circulen con toda oportunidad; entre los integrantes del Ayuntamiento, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- IV.- Levantar el acta, formando el apéndice correspondiente; En la elaboración del acta se tomarán en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los miembros del Ayuntamiento;
- V.- Preparar los proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen del procedimiento correspondiente;



- VI.- Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente o los integrantes del Ayuntamiento, o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- VII.- Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las sesiones del ayuntamiento en los términos de este reglamento.
- VIII.- Llevar el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por este;
- IX.- Llevar el registro de los delegados, subdelegados, consejos ciudadanos de colaboración Municipal y de las comisiones del Ayuntamiento que se integren;
- X.- Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado los acuerdos y decretos aprobados.
- XI.- Vigilar los preparativos de las sesiones y;
- XII.- En general, aquellas que el Presidente del Ayuntamiento, sus integrantes, las Leyes y los reglamentos le concedan.

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

#### **CAPITULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA**

**ARTÍCULO 54.- INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.-** El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Ayuntamiento.

Los Servidores Públicos de la Administración Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente del Ayuntamiento, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el artículo 57 de este ordenamiento.

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

**ARTÍCULO 55.- INICIATIVA CIUDADANA.-** Los ciudadanos mexicanos vecinos del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Ayuntamiento proyectos de acuerdos y resoluciones por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, por escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, por conducto del Presidente, dispondrá la realización de los actos que resulten necesarios durante cada año para facilitar a los ciudadanos interesados en el ejercicio de esta prerrogativa.

**ARTÍCULO 56.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.-** La correspondencia que se dirija al Ayuntamiento deberá presentarse ante la Secretaría en los términos del artículo siguiente.

**ARTÍCULO 57.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS.-** Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario General Municipal, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente y puedan ser circulados a todos los miembros del Ayuntamiento.

En caso de que un proyecto sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 58.- DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO.-** Recibido que sea en la Secretaría General Municipal un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.



El dictamen de procedimiento tendrá por objetivo proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá ejercer juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

**ARTÍCULO 59.- ESTRUCTURA DEL DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO.-** El dictamen de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

I.- Número de expediente;

II.- Fecha de recepción en la Secretaría;

III.- Nombres de integrante o integrantes del Ayuntamiento, o de la persona o personas que presentan el asunto;  
y

IV.- Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que puede dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

**ARTÍCULO 60.- DISPENSA DE TRÁMITE EN COMISIONES.-** El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite de comisiones, lo cual será procedente solo por acuerdo económico de los integrantes del Ayuntamiento.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 61.- APROBACIÓN DEL DICTAMEN DEL PROCEDIMIENTO.-** Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente del Ayuntamiento lo someterá a votación del pleno en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en comisiones, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión de expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

**ARTÍCULO 62.- REMISIÓN A COMISIÓN.-** Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones se sujetaran al procedimiento que para el efecto establece el presente reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales.

En el caso de proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días naturales.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación.

Los asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente del Ayuntamiento, caso en el cual el dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su prestación.

A petición de la comisión interesada, los plazos a que se refiere este artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

**ARTÍCULO 63.- PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN A LA SECRETARÍA.-** Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que pretenda discutirse, en caso de que la convocatoria se hiciera de una sesión a otra, los dictámenes deberán



hacerse llegar a la secretaría con cinco días de anticipación al día en que se celebrará la sesión en que se discutirá el dictamen.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión del Ayuntamiento, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

**ARTÍCULO 64.- DISTRIBUCIÓN DEL DICTAMEN.-** Recibido que sean en la Secretaría un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de la comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de orden del día.

**ARTÍCULO 65.- EXPOSICIÓN EN EL PLENO.-** Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento.

Acto seguido, el Presidente de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las declaraciones que considere pertinentes.

**ARTÍCULO 66.- ANÁLISIS, DISCUSIÓN EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR.-** Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente del Ayuntamiento lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en la particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de estos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Los oradores podrán hacer uso de la palabra por diez minutos como máximo.

Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Presidente del Ayuntamiento someterá el dictamen a votación en lo general. En la segunda ronda las intervenciones de los oradores no podrán exceder de diez minutos.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de comisiones y resultan desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Los demás miembros del Ayuntamiento que no estén inscritos para ser uso de la palabra, así como aquellos que habiéndose agotado su turno podrán pedirla para aclarar hechos o contestar alusiones personales.

**ARTÍCULO 67.- RESERVAS EN LO PARTICULAR.-** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente del Ayuntamiento por conducto de la Secretaria registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

**ARTÍCULO 68.- SUSPENSIÓN DE LA DISCUSIÓN.-** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse si no por acuerdo económico del ayuntamiento, y en su caso, deberán reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.



ARTÍCULO 69.- **CONSULTA Y VOZ INFORMATIVA.**- Los Servidores de la Administración Pública Municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto al asunto que se trate, a petición del presidente, previa aprobación del pleno.

En cualquier tiempo los miembros del Ayuntamiento podrán citar a comparecer ante el pleno a los Servidores Públicos Municipales de mayor jerarquía, como son Secretarios, Directores Generales, Director de área, Subdirectores, y/o su programa de trabajo, acciones y metas alcanzadas del mismo, o en su caso a rendir en pleno la información del asunto que la asamblea le solicite.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA VOTACIÓN**

ARTÍCULO 70.- **VOTACIÓN SUFICIENTE.**- Los acuerdos y resoluciones se tomarían por mayoría simple del número de integrantes del ayuntamiento presentes en la sesión.

Corresponde al Secretario realizar el cómputo de votos, declarar e informar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 71.- **VOTACIÓN NOMINAL.**- Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante votación nominal el plan de desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Ley y las Disposiciones Normativas de Observancia General, manifestando cada miembro del Ayuntamiento, su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

ARTÍCULO 72.- **VOTACIÓN ECONÓMICA.**- Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del Ayuntamiento las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual los Integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes manifiesten en contra.

ARTÍCULO 73.- **VOTACIÓN POR CÉDULA.**- Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I.- Cuando así lo solicite el Presidente del Ayuntamiento o la mayoría de los integrantes; y,
- II.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos de la Administración Municipal.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

ARTÍCULO 74.- **ABSTENCIÓN.**- Los Integrantes del Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta. Las abstenciones que se presenten deberán quedar registradas en el acta correspondiente, debiendo quedar registrado el sentido del voto y el nombre del regidor.

ARTÍCULO 75.- **VOTO DE CALIDAD.**- En caso de que se produzca empate, el Presidente del Ayuntamiento hará uso de voto de calidad para decidir el resultado.

### **CAPITULO CUARTO DEL ACTA**

ARTÍCULO 76.- **CONTENIDO DEL ACTA.**- De cada sesión del Ayuntamiento la Secretaria levantara un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I.- Datos de identificación de la sesión, como son: fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II.- Lista de asistencia y certificación de la existencia de Quorum Legal;
- III.- Orden del día;
- IV.- En caso, el sentido del voto de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- V.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI.- El citatorio para la siguiente sesión, en su caso; y



VII.- Relación de instrumentos que se agregaran al apéndice, así como a la video grabación de la sesión.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; la cinta que contenga la grabación formara parte del apéndice.

**ARTÍCULO 77.- LIBRO DE ACTAS.-** El Secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas, en los términos de artículo 38 de la Ley Orgánica Municipal, autorizándolo con su firma y la del Presidente Municipal, en todas sus hojas.

Cuando se refiere a normas de carácter general que sean de observancia Municipal o reglamentos, estos constaran integrantes en el libro de actas, debiendo firmar; las mismas, en ambos casos, los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.

**ARTÍCULO 78.- APÉNDICES.-** Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 79.- LEGALIZACIÓN DE ACTAS.-** Las actas del Ayuntamiento, una vez aprobadas, la Secretaria transcribirá el libro de actas con la certificación al final, por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

**ARTÍCULO 80.- APROBACIÓN DE ACTAS.-** El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión que se celebra, mediante acuerdo económico.

El Secretario deberá poner a disposición de los miembros del Ayuntamiento, en las oficinas oficiales de los mismos, el proyecto del acta dentro de las 72 horas después de haberse celebrado la sesión. Adicionalmente, el Secretario entregara a los miembros del Ayuntamiento, en el domicilio del mismo, el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá los cinco días siguientes a su celebración.

Las observaciones que se celebren al acta serán asentadas por el Secretario previamente a su transcripción al libro de actas

**ARTÍCULO 81.- DISPENSA DE LECTURA MEDIANTE REMISIÓN ANTICIPADA.-** Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario pone a disposición o remite el proyecto a los Integrantes del Ayuntamiento en los tiempos señalados en el Artículo 80.

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

## TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 82.- NATURALEZA.-** Los regidores ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las comisiones que la propia ley establece.

Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán comisiones entre sus miembros quienes actuaran en forma colegiada.

El Presidente del Ayuntamiento podrá participar en todas las comisiones que considere necesario, y el Síndico Jurídico se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales de Ayuntamiento.

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

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





ARTÍCULO 83.- **ATRIBUCIONES.**- En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los Servidores Públicos de primer nivel de la Administración Municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

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

Así mismo tendrán las siguientes atribuciones:

- I.- Citar a comparecer a los funcionarios para establecer mesas de trabajo con la comisión o comisiones, dependiendo del asunto a tratar, así como dar seguimiento a las minutas de trabajo y cabal cumplimiento a los acuerdos establecidos.
- II.- Hacer visitas a las diferentes áreas de la administración previo planteamiento, del tema a analizar o realizar recorridos con el plan de trabajo a realizar con el área que corresponda.
- III.- Revisar los planes de trabajo de las diferentes áreas e incorporar las aportaciones que hagan los integrantes de las comisiones.
- IV.- Revisar los informes que presenten los funcionarios respecto al cumplimiento de su plan de trabajo y dar la opinión correspondiente.
- V.- Coadyuvar con los trabajos de los funcionarios de las diferentes áreas.
- VI.- Si alguno de los integrantes de la comisión no cumple con sus atribuciones o facultades, los demás integrantes podrán pedir la sustitución del integrante ante la Asamblea.
- VII.- Cuando se convoque y no se presente el integrante que preside dicha comisión será tomado su lugar, según sea el caso por el Secretario y/o el vocal.

ARTÍCULO 84.- **INTEGRACIÓN.**- En la primera sesión ordinaria, del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designarán a los integrantes de las comisiones.

Cada comisión quedará conformada por lo menos por tres integrantes, Presidente, Secretario y Vocal, a excepción de la comisión de Hacienda Municipal, la que deberá estar integrada por el Síndico de mayoría relativa y cuando menos un regidor de cada fracción.

Cada comisión que se integre podrá contar con el número de vocales que considere sean necesarios para el desarrollo de las actividades de esta. El integrante de cualquier comisión podrá participar como apoyo en aquella comisión que no esté integrada formalmente, siempre y cuando sea invitado por los integrantes de la comisión de que se trate el asunto.

Cada comisión atenderá los asuntos que corresponda de acuerdo a su competencia y en caso de que le sea solicitada alguna asesoría o gestión que competa a otra comisión, esta derivará el asunto a la que corresponda de acuerdo a su competencia para su atención.

ARTÍCULO 85.- **PRESIDENTE.**- Son funciones del Presidente de Comisión:

- I.- Presidir las sesiones de comisión
- II.- Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones, en los términos el artículo 107 de este ordenamiento;
- III.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en comisiones, mediante la autorización del Orden del día;
- IV.- Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- V.- En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.

ARTÍCULO 86.- **SECRETARIO DE COMISIÓN.**- Son funciones del Secretario de Comisión:

- I.- Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión.
- II.- Convocar en ausencia del presidente a los miembros de la comisión para celebrar sesiones.
- III.- Levantar las actas de las sesiones de la comisión



- IV.- Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de Quorum Legal para sesionar;  
V.- En general, aquellas que el presidente de la comisión o la comisión en pleno le encomienden.

**ARTÍCULO 87.- REGIDORES NO MIEMBROS DE LA COMISIÓN.-** Los regidores que no sean miembros de una comisión podrán asistir a las reuniones como observadores. Estos solo harán uso de la voz cuando la mayoría de los integrantes de la comisión lo aprueben.

**ARTÍCULO 88.- COMPARECENCIA DE CIUDADANOS.-** La comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

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

**ARTÍCULO.- 89 COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL.-** La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de ley de ingresos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 de este reglamento.
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos a que se refiere el artículo 11 de este reglamento.
- III.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingresos Municipal y eficientar el gasto Público.
- IV.- Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- V.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la Administración Pública central, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal;
- VI.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración Pública Municipal;
- VII.- Vigilar la debida aplicación de los programas de contralor de patrimonio Municipal; y
- VIII.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 90.- COMISIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA, TRANSITO Y VIALIDAD.-** la Comisión de seguridad pública, tránsito y vialidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Seguridad Pública, prevención de la delincuencia, tránsito y vialidad;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Seguridad Pública y para el funcionamiento de los sistemas de tránsito y vialidad.
- III.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de Seguridad Pública, regulación de tránsito y vialidad; y
- IV. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 91.- COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-** La comisión de derechos humanos y atención de las personas con discapacidad tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de derechos humanos, planeación de desarrollo humano, asistencia social y recreación;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo humano y social del Municipio;
- III.- Dictaminar y participar en la elaboración del programa de desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;



- IV.- Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el desarrollo integral de la familia;
- V.- Proponer el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social; y
- VI.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 92.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, BANDOS, REGLAMENTOS Y CIRCULARES.-** La comisión de comisión de gobernación, bandos, reglamentos y circulares tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de leyes y decretos y disposiciones normativas de Observancia General, en conjunto con la comisión o comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización Constitucional, Legal, Política y Socioeconómica de los Reglamentos Municipales;
- III.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición Política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- V.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Oficialía del Registro del Estado Familiar, del registro Nacional de población y junta Municipal de Reclutamiento;
- VI.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del sistema de administración de Justicia Municipal; y
- VII.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.
- VIII.- Todas las personas gozarán de los derechos humanos que reconoce la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- IX.- Todas las autoridades, servidoras y servidores Públicos en el Municipio de Tizayuca, tendrán la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos. Y derivado a ello, se deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los Derechos Humanos conforme a la Ley.
- X.- Tendrán competencia la Comisión de Derechos Humanos en el Municipio de Tizayuca, para conocer las quejas relacionadas con presuntas relaciones a los derechos humanos, en donde fueran acusadas autoridades, servidores y servidoras públicos.
- XI.- Se formularán recomendaciones Públicas, en donde toda autoridad, servidora y servidor público está obligado a responder por escrito las recomendaciones que les presente la Comisión Municipal de Derechos Humanos.
- XII.- Cuando las recomendaciones no sean aceptadas o cumplidas por las autoridades, servidoras y servidores públicos, estos deberán fundar, motivar y hacer pública su negativa; el Ayuntamiento, la Comisión de derechos Humanos del Municipio, podrán llamar a las autoridades, servidoras y servidores públicos responsables para que comparezcan ante dichos órganos municipales, a efecto de que expliquen su negativa.
- XIII.- Toda autoridad, servidora y servidor público deberá colaborar, dentro del ámbito de su competencia con la Comisión, ninguna de ellas podrá negar la información que se le requiera, ni inferir en perjuicio de sus actividades.

**ARTÍCULO 93.- COMISIÓN DE SALUD Y SANIDAD.-** la comisión de salud y sanidad tendrá las siguientes atribuciones;

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Salud y Sanidad;
- II.- Promover las actividades de los coordinadores de salud en los consejos ciudadanos de Colaboración Municipal;
- III.- Proponer ante dependencias correspondientes las medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;
- IV.- Mantener comunicación permanente con el director del centro de atención canina Municipal;
- V.- Mantener comunicación permanente con el administrador del Rastro Municipal para emitir las opiniones necesarias para potencializar sus servicios;



- VI.- Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental; y
- VII.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 94.- COMISIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.-** La Comisión de Educación y Cultura tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Educación;
- II.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos Municipales en Educación, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- III.- Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conserva y ampliar centros educativos,
- IV.- Llevar un control del calendario cívico y promover la asistencia de los Regidores cuando el Ayuntamiento sea invitado;
- V.- Llevar un registro de las instituciones Educativas;
- VI.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de cultura.
- VII.- Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios culturales.
- VIII.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura en el Municipio;
- IX.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos Municipales en las materias señalada en la fracción primera, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- X.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural del Municipio; y
- XI.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 95.- COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.-** La comisión de protección civil tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de Protección Civil;
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- III.- Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobiernos en Materia de Protección Civil;
- IV.- Participar en los planes de acción anual en temas de Protección Civil.
- V.- Revisión de Atlas de riegos.
- VI.-Intervención en los recorridos para la verificación de establecimientos.
- VII.-Apoyo para los dictámenes de las comisiones en materia de protección civil.
- VIII.- Evaluar los resultados anuales de operación.
- IX.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 96.- COMISIÓN DE NIÑEZ, JUVENTUD Y DEPORTE.-** La comisión de niñez, juventud y deporte tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Proponer la elaboración y promulgación del reglamento que norme las actividades deportivas dentro del Municipio.
- II.- Proponer al H Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios deportivos y recreativos en el Municipio.
- III.- Proponer al H Ayuntamiento los mecanismos de instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes.
- IV.- Proponer al H. Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público.



ARTICULO 97.- **COMISIÓN DE COMERCIO Y ABASTO.**- La comisión de comercio y abasto tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Coadyuvar los programas e incentivos que propicien el desarrollo económico de la micro y pequeña empresa.
- II.- Promover los programas que fomenten el comercio y servicios.
- III.- Revisión de los padrones comerciales.
- IV.- Apoyar la creación y desarrollo comercial en el municipio mediante la revisión constante de las políticas que las áreas a su cargo implementen.
- V.- Revisar el cumplimiento de las políticas y programas aprobados por el Ayuntamiento que regulen las actividades de comercio y que sean con criterios de transparencia y modernidad.
- VI.- Supervisar las condiciones en la presentación del servicio público de mercados y abasto, efectuando las recomendaciones necesarias para su normatividad.
- VII.- Supervisar operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en la Vía Pública.
- VIII.-Y las demás que le sean conferidas por las leyes y reglamentos.

ARTICULO 98.- **COMISIÓN DE IGUALDAD Y GENERO.**- La comisión de igualdad y genero tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Observar los procesos incluyentes y participativos, individuales y colectivos, que integren a la ciudadanía en todas sus expresiones sociales e institucionales.
- II.- Vigilar las alianzas entre diferentes actores de la sociedad civil, del Gobierno Municipal, del ámbito estatal y federal, para articular objetivos y acciones hacia el logro de la equidad e igualdad de oportunidades en los ámbitos municipales.
- III.- Vigilar la difusión en redes sociales de los derechos humanos, mediante campañas de discusión y participación ciudadana, que favorezca la toma de conciencia de la equidad como valor del desarrollo humano.
- IV.- Instituir sistemas de información diferenciados para los análisis de género y conocer de manera objetiva las condiciones y posiciones de las mujeres en el Municipio.
- V.- Vigilar la mejora de los sistemas de evaluación de la gestión, considerando los objetivos logrados y propuestos en el marco de la equidad de género.
- VI.- Solicitar y vigilar la gestión más transparente, utilizando instrumentos de rendición de cuentas que permitan mostrar las decisiones y acciones de equidad de género.
- VII.- Vigilar y observar el desempeño, funcionamiento y actividades desarrolladas en el Instituto de la mujer en donde se cuente con: Instalaciones adecuadas, con la asignación de recursos necesarios y con un equipo multidisciplinario calificado para ofrecer servicios de salud, brindar atención integral y directa a casos de violencia intrafamiliar, así como se designe un espacio para alojar a las mujeres y hombres violentados; de igual manera, el vehículo asignado deba estar de manera permanente al servicio y necesidad de las mujeres y hombres violentados, para su traslado y recibir su atención inmediata; además impulsar programas de construcción de relaciones equitativas y de prevención de la violencia familiar hacia las mujeres y hombres.
- VIII.- Observar y vigilar las estrategias principales para el funcionamiento de calidad del Instituto de la Mujer en la capacitación permanente y la supervisión terapéutica del equipo de servidoras y servidores públicos, integrado por profesionales de las disciplinas de Trabajo Social, Derecho, Psicología, Educación y Antropología (estudia al ser humano de forma integral)
- IX.- Analizar y supervisar la capacitación intensiva a la par del proceso de atención y la construcción de un modelo de atención integral, en el que prevalezca el respeto, la no violentación de los procesos individuales y la desvictimización de cada mujer y hombre que se encuentre en situación de violencia.
- X.- Vigilar y observar que exista el acompañamiento legal y psicológico que permita a las mujeres y hombres adquirir herramientas, que restauren su autoestima y su equilibrio emocional, que facilite la toma de decisiones para la transformación positiva de sus vidas.
- XI.- Supervisar y analizar que se lleven a cabo campañas y talleres permanentes de sensibilización y prevención de violencia familiar, así como se proporcionen servicios de atención a hombres y mujeres, en materia de salud (sexual, reproductiva y psicológica).



**ARTÍCULO 99.- COMISIÓN DE ADULTOS MAYORES.-** La comisión de adultos mayores tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Regirse conforme a la ley de los derechos de los adultos mayores, que tiene por objeto el bienestar físico y mental de los adultos mayores.
- II.- Conocer y emitir resolutivos de los asuntos que le sean turnados en materia de los derechos de los adultos mayores.
- III.- Tener un conocimiento permanente de los programas de apoyo en favor de los adultos mayores que contemplen las distintas instituciones públicas, y lograr con ello una oportuna canalización de dichas personas.
- IV.- Supervisar y evaluar el desempeño de la coordinación de adultos mayores
- V.- Examinar el funcionamiento de las diferentes Casas de Día ubicadas en el Municipio haciendo las recomendaciones para mejoras.
- VI.- Aprobar los proyectos de capacitación de los responsables de las Casas de Día.
- VII.- Proponer evaluaciones al personal de las casas de día cuando así lo considere la comisión.
- VIII.- Examinar los programas dirigidos a los usuarios de las casas de día.
- IX.- Proponer la creación de casas de día y/o centros de atención a adultos mayores en los barrios, colonias o comunidades que lo requieren.

**ARTÍCULO 100.- COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE.-** La comisión de medio ambiente tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Aprobar los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas en materia de medio ambiente que le sean propuestos.
- II.- Aprobar los proyectos de convenios en las que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la Entidad en materia de medio ambiente.
- III.- Proponer al Ayuntamiento proyectos en materia de medio ambiente.
- IV.- Examinar la elaboración y actualización de los programas en materia de Medio Ambiente que sean propuestas por el área respectiva.
- V.- Supervisar los programas y estrategias de protección al medio ambiente
- VI.- Revisión de la promoción de estrategias de protección al medio ambiente que se dirijan a la ciudadanía en general.
- VII.- Y las demás que sean conferidas por las leyes y reglamentos.

**ARTÍCULO 101.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.-** La comisión de Desarrollo Económico tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general, e materia de fomento económico.
- II.- Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turismo del Municipio.
- III.- Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que atienden a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes.
- IV.- En general aquellas que fomenten el desarrollo económico en el Municipio.

**ARTÍCULO 102.- COMISIÓN DE ATENCIÓN A PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.-** La comisión de atención a pueblos y comunidades indígenas tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Respetar los derechos de todos los habitantes de lenguas indígenas como son: salud, participación social, servicios básicos de salud, cultura, becas, derechos humanos, así como equidad de género.
- II.- Brindar todo el apoyo con recursos, programas estatales, federales y municipales a los ciudadanos de lenguas indígenas.

**ARTÍCULO 103.- COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO** La comisión de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones.



- I. Participar en los planes y programas que proyecte la dependencia de desarrollo agropecuario
- II.- Darle seguimiento a los proyectos en el momento de su aplicación así como hacer evaluaciones parciales.
- III.- Calificar el resultado de impacto social en la aplicación de los programas y así fomentar su aplicación.
- IV.- Conocer que otros proyectos productivos son aplicables a esta región.

**ARTÍCULO 104.- COMISION ESPECIAL DE LA COMISIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO.-** La comisión especial de la comisión de agua y alcantarillado tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conformar la comisión del agua y alcantarillado que estará integrada por tres miembros de la asamblea; un Presidente, un Secretario y un Vocal
- II.- Elegir un representante de la Asamblea que participara en la junta de Gobierno de la Comisión de Agua y Alcantarillado como vocal con voz y voto
- III.- Dictaminar en relación a los proyectos de reglamentos o disposiciones normativas de observancia general en materia de agua y Alcantarillado.
- IV.- Dictaminar en relación a los convenios de colaboración que el Municipio pretenda celebrar con otros Municipios, Gobierno Estatal o Federal.
- V.- Proponer a la comisión de agua y alcantarillado las zonas para la ejecución de obras en relación a introducción de agua y alcantarillado.
- VI.- Evaluar el cumplimiento al programa de trabajo anual y realizar las recomendaciones necesarias.
- VII.- Vigilar el estricto apego al presupuesto de ingresos y egresos.
- VIII.- Vigilar que se de cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información. Y
- IX.- En general aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 105.- COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL O DE OBRAS PÚBLICAS.-** la Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial tendrá las siguientes atribuciones.

- I.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Ecología y Programas de Nomenclatura.
- II.- Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de Obras Públicas;
- III.- Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de Obras Públicas;
- IV.- En coordinación con los diferentes niveles de gobierno resolverán los problemas de Asentamientos Humanos y Vivienda;
- V.- Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo Urbano del Municipio;
- VI.- Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción y lo relativo a la tenencia de la tierra y Control Ecológico; y
- VII.- En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**ARTÍCULO 106.- COMISIÓN ESPECIAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.-** La comisión especial del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Conformar la comisión Especial Del Instituto Municipal De Desarrollo Urbano Y Vivienda que estará integrada por tres miembros de la asamblea; un Presidente, un Secretario y un Vocal
- II.- Elegir un representante de la Asamblea que participara en la junta de Gobierno de la comisión Especial Del Instituto Municipal De Desarrollo Urbano Y Vivienda como vocal con voz y voto
- III.- Dictaminar en relación a los proyectos de reglamentos o disposiciones normativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano Y Vivienda.
- IV.- Dictaminar en relación a los convenios de colaboración que el Municipio pretenda celebrar con otros Municipios, Gobierno Estatal o Federal.
- V.- Proponer al Instituto Municipal De Desarrollo Urbano Y Vivienda las zonas para la ejecución de obras en relación al buen desarrollo urbano y de la vivienda



- VI.- Evaluar el cumplimiento al programa operativo anual y realizar las recomendaciones necesarias.
- VII.- Vigilar el estricto apego al presupuesto de ingresos y egresos.
- VIII.- Vigilar que se de cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información. Y
- IX.- Vigilar la autorización de licencias de fraccionamientos de subdivisión de predios y licencias del uso de suelo
- X.- Vigilar la regulación de asentamientos humanos irregulares existentes en el Municipio
- XI.- En general aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

### **CAPITULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES**

ARTÍCULO 107.- **INICIATIVAS PROPIAS.**- Los proyectos que se formulen al Ayuntamiento originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las comisiones, se sujetaran al procedimiento a que se refiere el artículo 57 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 108.- **PROYECTOS REMITIDOS.**- Los proyectos que hayan sido remitidos a las comisiones se substanciaran y dictaminaran dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 62 de este reglamento.

ARTÍCULO 109.- **CONVOCATORIA.**- Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su Presidente, y Secretario en su caso, cuando menos veinticuatro horas de anticipación. Al inicio de la sesión, el secretario de la comisión certificara que se cumpla la convocatoria en estos términos.

Para que las comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente. Si no concurre la mayoría de los regidores integrantes de la comisión, se señalara hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

ARTÍCULO 110.- **DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN.**- Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 62 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 111.- **VOTACIÓN.**- Las resoluciones de las comisiones se tomaran por mayoría de votos de sus integrantes. Las abstenciones que se registren se sumaran al sentido de la mayoría.

En caso de empate, el presidente hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

ARTÍCULO 112.- **ESTRUCTURA DEL DICTAMEN.**- Del sentido de la resolución, el Presidente de la comisión elaborara un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentara el dictamen sin su firma; en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I.- Número de expediente;
- II.- Fecha de recepción en la comisión;
- II.- Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento, o de la persona o personas que representaron el asunto;
- IV.- Relatoría de las actuaciones realizadas por la comisión para nombrar su criterio al dictaminar;
- V.- Motivos que formaron convicción en la comisión para normar su criterio al dictaminar;
- VI.- Fundamentos legales del dictamen; y
- VII.- Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaria del Ayuntamiento en los términos del artículo 63 de este ordenamiento





ARTÍCULO 113.- **INFORMES ADMINISTRATIVOS.**- Las comisiones deberán rendir al Ayuntamiento, en forma bimestral, un informe de sus trabajos.

Si antes de que deba rendirse el dictamen se celebrará una sesión ordinaria del Ayuntamiento, el Presidente de la comisión rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto por este ordenamiento para dictaminar.

#### **TITULO QUINTO DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 114.- **SANCIONES A MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.**- El integrante de este órgano colegiado que sin previo aviso y causa justificada falta a cualquier sesión del Ayuntamiento o reunión de comisión, podrá ser sancionado con una multa equivalente a tres días de su salario integrado.

ARTÍCULO 115.- **SANCIONES A SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**- Los servidores públicos de la Administración Municipal que incurran en violaciones al presente reglamento serán sancionados en los términos de la ley de responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 116.- **SANCIONES A CIUDADANOS.**- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el municipio, sin perjuicios de la sanción penal que en su caso corresponda.

#### **TRANSITORIOS**

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

**PRIMERO.- VIGENCIA.**- El presente ordenamiento entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del gobierno del Estado de Hidalgo;

**SEGUNDO.-** Se derogan los reglamentos, acuerdos y resoluciones del ayuntamiento que se opongan a las previsiones de este reglamento.

**TERCERO.- DE LAS COMISIONES.**- Los asuntos en trámite que obran en los expedientes de las comisiones que actualmente están en funciones, se transferirán a las comisiones que contemplan el presente reglamento y que tengan mayor relación y similitud de sus atribuciones. De igual forma se procederá en la entrega de los expedientes;

#### **“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**

LIC. GABRIEL GARCÍA ROJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RUBRICA; C. MIRIAM LOAEZA SORIA, SINDICO HACENDARIO.- RUBRICA; LIC. ESTELA PARISSI RODRÍGUEZ, SINDICO PROCURADOR JURÍDICO. RUBRICA; LIC. GUILLERMO JAVIER TORRES RODRÍGUEZ, REGIDOR; RUBRICA; PROFRA. MARÍA DEL ROCÍO MENDOZA LÓPEZ, REGIDORA.- RUBRICA; LIC. RAÚL SEGURA JIJÓN; REGIDOR.- RUBRICA; LIC. KARINA GODEN RIVERO, REGIDORA.- RUBRICA; C. CESAR ARIEL AGUILAR GARFIAS, REGIDOR, RUBRICA.-; C. MARÍA DOLORES REYES ZAMORA, REGIDORA.- RUBRICA; C. ÁNGEL QUESADA AGUILAR, REGIDOR.- RUBRICA; C. AUREA NERY ARREDONDO SILVA, REGIDORA.- RUBRICA; C. GERARDO GARCÍA ALVARADO, REGIDOR.- RUBRICA; LIC. MARÍA LUISA LOZANO GÓMEZ, REGIDORA.- RUBRICA; C.P. ERNESTO QUEZADA SUSANO, REGIDOR.- RUBRICA; C. JUAN PABLO ESCALANTE URBAN, REGIDOR, RUBRICA; C. MARÍA LETICIA LUNA GARCÍA, REGIDORA.- RUBRICA; LIC. ALBERTO RUIZ BENÍTEZ, REGIDOR.- RUBRICA; ARQ. TEODORO GÓMEZ ESCALONA, REGIDOR.- RUBRICA; C. BELEM ORTEGA ARAIZA, REGIDORA.- RUBRICA, C. GERMAN SANTIAGO FLORES, REGIDOR.- RUBRICA, PROFR. ISAÍAS RAFAEL RIVERA DURAN, REGIDOR.- RUBRICA, C. ANA LILIA SALAS



RUBIO, REGIDORA.- RUBRICA, LIC. SALVADOR VARGAS ACOSTA, SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL.-  
RUBRICA.

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”**

LIC. GABRIEL GARCÍA ROJAS, PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE TIZAYUCA, HIDALGO.  
RÚBRICA

C.MIRIAM LOAEZA SORIA  
SINDICO HACENDARIO.  
RÚBRICA

LIC. ESTELA PARISSI RODRIGUEZ  
SINDICO JURÍDICO.  
RÚBRICA

LIC. GUILLERMO JAVIER TORRES RODRIGUEZ  
  
REGIDOR.  
RÚBRICA

PROFRA. MARIA DEL ROCIO MENDOZA LOPEZ  
  
REGIDORA.  
RÚBRICA

LIC. RAUL SEGURA JIJON  
  
REGIDOR  
  
RÚBRICA

LIC. KARINA GODEN RIVERO  
  
REGIDORA.  
RÚBRICA

C. CESAR ARIEL AGUILAR GARFIAS  
  
REGIDOR.  
  
RÚBRICA

C. MARIA DOLORES REYES ZAMORA  
  
REGIDORA  
RÚBRICA

C. ANGEL QUESADA AGUILAR  
  
REGIDOR.  
RÚBRICA

C. AUREA NERY ARREDONDO SILVA  
  
REGIDORA.  
RÚBRICA

C. GERARDO GARCIA ALVARADO  
  
REGIDOR.  
RÚBRICA

LIC. MARIA LUISA LOZANO GOMEZ  
  
REGIDORA.  
RÚBRICA



C.P. ERNESTO QUEZADA SUSANO  
REGIDOR.  
RÚBRICA

C. JUAN PABLO ESCALANTE URBAN  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. MARIA LETICIA LUNA GARCIA  
REGIDORA.  
RÚBRICA

LIC. ALBERTO RUIZ BENITEZ  
REGIDOR.  
RÚBRICA

ARQ. TEODORO GOMEZ ESCALONA  
REGIDOR.  
RÚBRICA

C. BELEM ORTEGA ARAIZA  
REGIDORA.  
RÚBRICA

C. GERMAN SANTIAGO FLORES  
REGIDOR.  
RÚBRICA

PROFR. ISAIAS RAFAEL RIVERA DURAN  
REGIDOR  
RÚBRICA

C. ANA LILIA SALAS RUBIO  
REGIDORA.  
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confieren el artículo 144 fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y los artículos 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien sancionar el presente Decreto, por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

**LIC. GABRIEL GARCIA ROJAS**  
**Presidente Municipal Constitucional**  
Rúbrica

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien REFRENDAR la presente Sanción.

**LIC. SALVADOR VARGAS ACOSTA**  
**Secretario General Municipal.**  
Rúbrica

Derechos Enterados. 25-04-2018

