

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que el objeto sustantivo del presente Reglamento es que el Ayuntamiento cuente con una herramienta normativa que regule el actuar del Ayuntamiento y su desarrollo.

SEGUNDO.- Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio, deben quedar establecidas las bases mínimas a que deberán apegarse los miembros del mismo, a efecto de realizar el correcto desempeño en sus funciones, para atender los asuntos de interés común, concernientes a la administración local.

TERCERO.- Que es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevarse en las sesiones que realice el ayuntamiento reunido en Cabildo, además de evaluar y fijar condiciones de quienes participan en las sesiones, el carácter de éstas y las obligaciones de aquellos.

CUARTO.- Que las comisiones son los espacios de coordinación necesarios para la realización de trabajos por parte de los miembros del Ayuntamiento y por tanto, deben ser consideradas como instrumento esencial, es así, que debe establecerse con claridad el procedimiento a seguir para el adecuado desempeño de las actividades del Ayuntamiento.

QUINTO.- Que los proyectos de acuerdo son los documentos que emanan de los trabajos de las comisiones integrando las ideas, principio y orientando el sentido de las propuestas que se toman, siendo parte fundamental de los trabajos. Asimismo, las discusiones al interior de las sesiones que los miembros del Ayuntamiento celebran reunidos en Cabildo, son la parte que da vida e identidad democrática al mismo como un órgano transparente con ideales fuertes, en todo momento respetuoso de la multiplicidad política y social reflejada en sus miembros.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NO. 1

CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLANALAPA, HIDALGO.

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Tlanalapa, Hidalgo, como autoridad colegiada del Municipio, así como el debido funcionamiento de las comisiones.

Artículo 2.- El Municipio de Tlanalapa, Hidalgo, es una persona moral de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración.

Artículo 3.- El Ayuntamiento del Municipio de Tlanalapa, Hidalgo, se integra por un Presidente (a) Municipal, un (a) Síndico Procurador y nueve regidores (cinco electos directamente y 4 de representación proporcional), sin que exista autoridad intermedia entre ésta y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 4.- Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del Municipio y sus autoridades ejercerán la competencia plena de las atribuciones que le señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 5.- Para efectos del Reglamento, se entiende por:

- I. **Ley Orgánica Municipal.-** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- II. **Municipio.-** Al territorio que comprende el Municipio de Tlanalapa, Hidalgo.
- III. **Ayuntamiento.-** Al Órgano Colegiado que representa al Municipio de Tlanalapa, Hidalgo.
- IV. **Cabildo.-** Al Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante, que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia.
- V. **Presidente.-** Al Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Tlanalapa, Hidalgo.
- VI. **Secretario.-** Al Secretario del Ayuntamiento de Tlanalapa, Hidalgo.
- VII. **Convocatoria.-** Al anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado.
- VIII. **Quórum.-** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo.
- IX. **Sesión.-** A la reunión de los integrantes de la sala de Cabildos para tratar asuntos de su competencia.
- X. **Comisión.-** A las comisiones determinadas por el Ayuntamiento.
- XI. **Acuerdo.-** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia o al consenso logrado en una reunión de trabajo.
- XII. **Voto.-** A la manifestación de la voluntad de los integrantes en sentido positivo o negativo, respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.
- XIII. **Abstención.-** A la acción de un integrante que decide no manifestar el sentido de su voto.

CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- El Ayuntamiento residirá en el Palacio Municipal ubicado en Calle 16 de Enero de 1869, Col. Centro, Tlanalapa, Hidalgo, C.P. 43930.

Artículo 7.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la sala de Cabildo del Palacio Municipal, una vez iniciada la sesión este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo los casos que lo solicite el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 8.- Quienes integran los Ayuntamientos, tomarán posesión el día 5 de Septiembre del año de la elección, conforme lo establece la Constitución Política del Estado y la Legislación Electoral vigente (Art. 36 LOMEH).

ARTÍCULO 9.- Para la instalación, quienes integran el Ayuntamiento saliente, convocarán a una sesión pública y solemne, en la que se tomará la protesta a quienes integran el Ayuntamiento entrante.

ARTÍCULO 10.- La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las bases que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 11.- Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal comunicará oficialmente la forma como quedó integrado el Ayuntamiento al Gobernador Constitucional del Estado, a la Legislatura del Estado, y al Tribunal Superior de Justicia del Estado.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal y moderadas por quien designe el Ayuntamiento,

ARTÍCULO 13.- El Secretario General Municipal desempeñará el cargo de secretario de la Asamblea Municipal, quien asistirá a todas las sesiones y tendrá derecho a voz únicamente y a petición de los integrantes del Ayuntamiento para solventar dudas durante el cabildo.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Ayuntamiento podrán nombrar a un presidente en turno de la Asamblea Municipal quien recaerá en los regidores, mismo que durará en el encargo dos meses; quien tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- I. Conjuntamente con el Presidente Municipal, convocar a los integrantes del Ayuntamiento a sesiones ordinarias y extraordinarias dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.
- II. Previo acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, coordinar el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Las demás que los integrantes del Ayuntamiento determinen,

ARTÍCULO 15.- Los Ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y podrán funcionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Para ello, se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente Municipal y el Presidente en turno de la Asamblea Municipal.

ARTÍCULO 16.- El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada estableciendo objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles procurará la consecución de los objetivos propuestos: para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los Planes y Programas de Desarrollo del Municipio.

ARTÍCULO 17.- El Presidente Municipal en lo que al funcionamiento de cabildo se refiere tendrá las siguientes atribuciones; sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de cabildo, por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento.
- II. Poner a consideración del cabildo los asuntos del orden del día.
- III. Presidir las sesiones de cabildo.
- IV. Conducir las sesiones del cabildo, cuidando que se desahoguen conforme al orden del día aprobado.
- V. Proponer que los asuntos sean puestos a debate, para cuya efectividad deberán acordarse por la mayoría de los asistentes de la sesión.
- VI. Vigilar y conminar a que los oradores no se salgan del tema para el cual solicitaron el uso de la palabra.
- VII. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden de las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial.
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión.
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- X. Clausurar las sesiones de cabildo indicando la hora y el día de su celebración.
- XI. Ordenar que los acuerdos aprobados en cabildo se comuniquen a quien corresponda.
- XII. Citar a sesión extraordinaria o solemne de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- XIII. Citar a los funcionarios de la Administración Pública Municipal que estime conveniente, para que concurran a la sesión de algún asunto que se les requiera.
- XIV. Residir habitualmente durante su gestión dentro del Municipio.
- XV. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, o promoción de familiares consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles.
- XVI. Asistir a las mesas de trabajo y/o reuniones programadas con vecinos.
- XVII. Ausentarse del Municipio por más de quince días sin licencia del Ayuntamiento.
- XVIII. Las demás que contemplan expresamente las leyes y reglamentos.

ARTÍCULO 18.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal;

- I. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo convocadas legalmente, incluyendo el orden del día.
- II. Formar el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deben agendarse.
- III. Asistir a las sesiones de cabildo y levantar las minutas y actas correspondientes.
- IV. Refrendar con su firma los documentos oficiales suscritos por el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DEL SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 19.- El (la) Síndico (a) Procurador (a) Municipal tendrá las obligaciones y atribuciones que le señala la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica

Municipal del Estado de Hidalgo y los demás ordenamientos jurídicos vigentes del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 20.- El (la) Síndico (a) Procurador (a) Municipal tendrá a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter patrimonial y la función de la Contraloría Interna, la que, en su caso, ejercerán conjuntamente con el Órgano Interno de Control, así como la representación jurídica del Municipio ante las autoridades cuando fuere necesario.

ARTÍCULO 21.- El (la) Síndico (a) Procurador (a) Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal en los juicios en el que el Municipio de Tlanalapa, sea parte.

ARTÍCULO 22.- El (la) Síndico (a) Procurador (a) Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios y hacer sesión de bienes, salvo autorización de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23.- El (la) Síndico (a) Procurador (a) Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones, sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal;

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de cabildo a las que sea legalmente convocado (a), teniendo derecho a participar con voz y voto.
- II. Solicitar al Presidente Municipal o al Presidente en turno del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención.
- III. Proponer a los miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en las comisiones.
- IV. Cumplir responsablemente con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas.
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.
- VI. Solicitar informe por escrito a los titulares de la Áreas Administrativas respecto de los asuntos turnados a comisión.
- VII. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento, para justificar su inasistencia a las sesiones de cabildo, misma que será procedente cuando la mayoría del cabildo así lo acuerde.
- VIII. Participar a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en la petición conjunta dirigida al Presidente Municipal, para solicitar se convoque a sesiones extraordinarias de cabildo.
- IX. Observar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general.
- X. Asistir a las mesas de trabajo y/o reuniones programadas con vecinos.
- XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 24.- Los regidores tendrán las facultades y obligaciones que se señalan en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos Jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 25.- Los Regidores forman un cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, controla y supervisa los actos de administración y del gobierno municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 26.- Los regidores, en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, a excepción de que un regidor tenga interés personal o familia que pudiera crear un conflicto de intereses en algún asunto que se le encomiende.

ARTÍCULO 27.- Los regidores propondrán al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para un mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 28.- Los regidores en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrán las siguientes atribuciones; sin perjuicio de lo que establece la Ley Orgánica Municipal.

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de cabildo a las que sea legalmente convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto.
- II. Solicitar al Presidente Municipal o al Presidente en turno del Ayuntamiento el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención.
- III. Proponer a los miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en las comisiones.
- IV. Cumplir responsablemente con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas.
- V. Solicitar al Presidente Municipal, información sobre los proyectos de desarrollo regional y metropolitano de las zonas conurbadas, convenidos con el Estado, o los que, a través de él, se convengan con la Federación y los que se realicen por coordinación o asociación con otros municipios.
- VI. Solicitar información al (la) Síndico, respecto de los asuntos de su competencia, cuando lo consideren necesario.
- VII. Vigilar que el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento.
- VIII. Solicitar informe por escrito a los titulares de las Áreas Administrativas, respecto a los asuntos turnados a comisión.
- IX. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento, para justificar su inasistencia a las sesiones de cabildo, misma que será procedente cuando la mayoría del cabildo así lo acuerde.
- X. Participar a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en la petición conjunta dirigida al Presidente Municipal, para solicitar se convoque a sesiones extraordinarias de cabildo.
- XI. Realizar sesiones de audiencia pública para recibir peticiones y propuestas de las comunidades.
- XII. Observar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general.
- XIII. Recibir y analizar el informe anual que rinda el Presidente Municipal.

- XIV. Presentar el informe anual de Actividades durante el mes de Agosto.
- XV. Asistir a las mesas de trabajo y/o reuniones programadas con vecinos.
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- La falta de los regidores propietarios por defunción, inhabilitación, renuncia o licencia, será cubierta por los suplentes respectivos, quienes serán convocados para que se presenten a ejercer sus funciones, a más tardar en un término de cinco días, a partir de la fecha de acuerdo.

TÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 30.- El ayuntamiento se reunirá en sesiones, en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que por acuerdo de los mismos se declare de manera temporal otro inmueble como recinto oficial.

ARTÍCULO 31.- El ayuntamiento podrá celebrar sesiones públicas ordinarias, extraordinarias, especiales o solemnes; éstas podrán ser privadas cuando así lo aprueben las dos terceras partes de sus integrantes. Podrán convocar a sesión extraordinaria las dos terceras partes de los regidores cuando se requiera. En sesión extraordinaria sólo se tratarán los asuntos objeto de la convocatoria.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones del ayuntamiento serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean privadas; las causas serán calificadas previamente por el cabildo. A estas sesiones podrán asistir quienes deseen hacerlo, siempre y cuando se guarde compostura y se abstengan de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, en todo caso el Presidente deberá hacer guardar el orden.

ARTÍCULO 33.- Los ayuntamientos deberán resolver los asuntos de su competencia colegiadamente y podrán funcionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes. Para ello se requiere que hayan sido convocados todos los integrantes y que se encuentre presente, por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los que deberá estar el Presidente del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34.- En las sesiones del ayuntamiento sólo tendrán derecho a voz y voto el Presidente Municipal, el (la) Síndico y los (as) regidores. Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal y moderadas por quien designe el ayuntamiento. En caso de ausencia de Presidente Municipal, las sesiones serán presididas por el (la) Síndico Municipal, siempre y cuando sea autorizado por las dos terceras partes de los integrantes del cabildo.

ARTÍCULO 35.- Para la atención de asuntos internos y la correspondencia, los ayuntamientos podrán contar con un Oficial Mayor, nombrado mediante acuerdo de sus integrantes.

ARTÍCULO 36.- Es obligación de los ayuntamientos celebrar cuando menos dos sesiones ordinarias al mes, los términos que señale el reglamento respectivo.

Los ayuntamientos, en caso de emergencia nacional o estatal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página de internet de los municipios, en las cuales se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos el Secretario del Ayuntamiento deberá además de certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión. En las reuniones a distancia, se podrá hacer uso de la firma electrónica para firmar los acuerdos.

ARTÍCULO 37.- Quienes integran los ayuntamientos, tienen la obligación de asistir con toda puntualidad a las sesiones que celebre el ayuntamiento cuando hayan sido convocados previamente para tal efecto, salvo causa justificada la cual, comunicarán oportunamente a quien presida la titularidad de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 38.- El cabildo sesionará en forma ordinaria, los días lunes a las 17:00 horas, en la primer y tercer semana de cada mes, para tratar asuntos de su competencia, salvo que el cabildo decida por mayoría cambiar el día y la hora para sesionar ordinariamente.

ARTÍCULO 39.- La ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento es facultad exclusiva del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 40.- Habiéndose convocado en los términos del presente Reglamento, para celebrarse una sesión de cabildo, ésta no podrá posponerse salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo solicite y determine la mayoría de los integrantes del cabildo.
- II. Para el caso de que pasados diez minutos después de la hora citada, no exista quórum legal para su celebración.
- III. Cuando lo solicite y determine el Ejecutivo Municipal, en caso fortuito o de fuerza mayor justificada.

ARTÍCULO 41.- Cuando se posponga una sesión, el Secretario del Ayuntamiento, lo comunicará a los demás integrantes del cabildo, citando para celebrar la sesión dentro de dos días hábiles siguientes a la fecha en que debió celebrarse, previo acuerdo o consenso. Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

CAPÍTULO II DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 42.- Las sesiones ordinarias de cabildo, por su importancia y seriedad en la toma de decisiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de quórum.
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día

- IV. Cuando proceda: lectura o dispensa del acta de la sesión anterior.
- V. Desahogo de los asuntos o puntos a tratar.
- VI. Asuntos generales.
- VII. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 43.- Las sesiones extraordinarias en el orden del día, solo deberán contener lo establecido en las fracciones I, II y VI del artículo que antecede, siendo específico el asunto o asuntos por el cual se convocó.

ARTÍCULO 44.- En las sesiones solemnes del cabildo, por su importancia y solemnidad, requerirá de vestimenta formal, para el desarrollo de la misma, deberá contener lo establecido en las fracciones I y II del Artículo 42 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA CONVOCATORIA Y LA NOTIFICACIÓN

ARTÍCULO 45.- La convocatoria para la celebración de las sesiones de cabildo ordinarias y solemnes, deberá notificarse a los integrantes del Ayuntamiento con cuarenta y ocho horas previas a la fecha y hora.

ARTÍCULO 46.- La convocatoria para la celebración de las sesiones extraordinarias, deberá notificarse con doce horas de anticipación, solo en caso de extrema urgencia, en el que suponga en riesgo la hacienda pública o los intereses jurídicos del Municipio, la convocatoria se podrá realizar con tres horas de anticipación a la celebración de la misma.

ARTÍCULO 47.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de cabildo, deberá indicar el día y hora de su celebración, el recinto que haya sido declarado oficial para sesionar, además deberá ir acompañada del orden del día, misma que deberá contener los requisitos mencionados en el artículo 42 del presente reglamento.

ARTÍCULO 48.- La notificación de la convocatoria se hará por escrito a todos los integrantes del Ayuntamiento, en donde conste fecha, hora y firma de recibido de cada uno de ellos o de quien recibe la convocatoria.

CAPÍTULO IV DE LA INCLUSIÓN, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS.

ARTÍCULO 49.- Para que los asuntos y peticiones se incluyan dentro del orden del día, deberán hacerse llegar al Secretario del Ayuntamiento, dirigidas al Presidente en turno de la Asamblea, informando al Oficial Mayor, acompañados en su caso del expediente correspondiente en original, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se notifique la convocatoria para celebrar la sesión de cabildo en que pretenda aprobarse, discutirse o turnarse a comisión.

ARTÍCULO 50.- Los documentos sobre los asuntos remitidos por particulares, para ser recibido por el Secretario del Ayuntamiento, deberán contener por lo menos los siguientes puntos:

- I. Autoridad a quien se dirige.

- II. Nombre del interesado y la manifestación de actuar por propio derecho o en representación de alguna persona.
- III. Descripción clara y sucinta, de los hechos en los que apoye su petición.
- IV. Disposiciones legales en que funda su solicitud, en caso de estimarlo conveniente a sus intereses.
- V. Petición concreta que formule.
- VI. Lugar, fecha, firma y/o rubrica, o huella en su caso.

ARTÍCULO 51.- Los asuntos remitidos por los miembros del Ayuntamiento y las direcciones de área que conforman la Administración Pública Municipal. Para ser atendidos en cabildo, deberán contener por lo menos, los planteamientos o solicitudes que se requieran atender, así como el fundamento legal que lo sustente y las pruebas que amerite el caso para conocimiento del cabildo, a fin de cumplir el desahogo de los asuntos.

ARTÍCULO 52.- El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos en el proyecto del orden del día en forma progresiva y de acuerdo a su recepción en la Secretaría General. Iniciada la sesión, el secretario preguntará al pleno quien desee tratar algún asunto general, anotándose para tal efecto los interesados, debiendo ser específicos en el punto a tratar.

ARTÍCULO 53.- Una vez que el asunto, sea propuesto se someterá a votación para incluirlo en orden del día, necesitando aprobación del cincuenta más uno de los asistentes.

ARTÍCULO 54.- El ponente del asunto, será quien dé lectura al documento motivo del debate y en caso de que éste sea un dictamen de algún asunto turnado a comisión, el ponente será el Presidente de la comisión o en su ausencia el secretario de la misma.

ARTÍCULO 55.- Todo asunto presentado a debate deberá discutirse en los siguientes términos:

- I. Para dar inicio a la discusión, el presidente de la Asamblea en turno hará lista de los integrantes del ayuntamiento que se expresen para su intervención, misma que no podrá exceder de diez minutos.
- II. Una vez concluida la ronda de oradores, el presidente de la Asamblea preguntará al pleno, si el asunto está suficientemente discutido, el cual lo determinará por mayoría mediante votación económica, de no ser suficientemente discutido, se abrirá otra ronda no excediendo cinco minutos por participación.
- III. Habiendo concluido la ronda de oradores el Presidente de la Asamblea declarará suficientemente discutido el asunto y lo someterá a votación.
- IV. Toda intervención de los integrantes del cabildo se realizara con volumen de voz moderado, con lenguaje adecuado y con respeto a las personas y al recinto.

ARTÍCULO 56.- Si el asunto propuesto es votado en contra, el Presidente de la asamblea de inmediato pedirá al pleno que sea turnado nuevamente a comisión para la elaboración de un nuevo dictamen. En caso de ser nuevamente votado en contra será el cabildo en pleno quien emita el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 57.- Cuando durante la discusión de un asunto, se proponga alguna modificación substancial a la propuesta, se someterá a votación para ver si se admite o no, en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario, se tendrá por desechada.

ARTÍCULO 58.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra sino le ha sido concedido su turno, el presidente en turno de la Asamblea, cuidará que no se establezca diálogo entre el parlante y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Quien haya solicitado el uso de la palabra y no se encuentre presente al momento de su intervención, perderá el turno.

ARTÍCULO 59.- Cuando alguno de los miembros del cabildo, haga uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para hacer una moción de orden. Queda absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

ARTÍCULO 60.- Cuando alguno (s) de los servidores públicos comparezcan al pleno del cabildo, ya sea por iniciativa propia o por requerimiento de la Asamblea, en este último caso con al menos 48 horas de anticipación y mediante notificación por escrito, se concederá primero la palabra al funcionario o servidor público compareciente para que informe al pleno lo que estime conveniente y exponga cuantos fundamentos quiera en apoyo a la opinión que pretenda sostener. Si durante la intervención surgieran dudas, se concederá al final de la exposición, el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, con el objeto de que él o los comparecientes las aclaren.

ARTÍCULO 61.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión, salvo aquellos casos exceptuados por la Ley Orgánica Municipal y el presente reglamento. Corresponde al Oficial Mayor apoyar al Presidente de la asamblea en turno a la realización el conteo de votos para declarar el resultado de la votación. La votación, podrá ser:

- I. **Económica:** levantando la mano cada integrante por la aprobatoria, de no hacerlo significa votación en sentido contrario o en abstinencia.
- II. **Nominal:** consistente en preguntar a cada integrante del Ayuntamiento comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o el asunto contestando sí o no.
- III. **Secreta:** por cédula en aquellos casos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 62.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, el integrante del ayuntamiento que tuviera interés personal en el asunto y que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTÍCULO 63.- Si el Presidente Municipal, se encontrara en el supuesto del Artículo anterior, no podrá votar en caso de empate, en tal caso, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún persiste el empate se tomará como voto de calidad al primer regidor nominal.

ARTÍCULO 64.- Serán sujetos a aprobación del cabildo mediante votación nominal:

- Plan Municipal de Desarrollo.
- Reglamentos Municipales.
- Presupuesto de Egresos.
- Iniciativas de Ley de ingresos.
- Las Disposiciones Normativas de Observancia.
- Manuales de funcionamiento.

Manifestando cada integrante su nombre y sentido de su voto.

ARTÍCULO 64.- Serán sujetos de aprobación del cabildo mediante votación económica, cuando se trate de asuntos no previstos en el artículo anterior, para lo cual los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano, acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra y en su caso si existen abstenciones.

ARTÍCULO 65.- Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante votación, los asuntos que se encuadren en los siguientes supuestos:

- I. Cuando lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.
- II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 66.- Concluida la votación de los asuntos sometidos a discusión, se substanciarán los asuntos generales siguiendo el orden establecido al inicio de la sesión. Serán asuntos generales para efecto de este Reglamento todos aquellos que deseen comentar el pleno.

ARTÍCULO 67.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada conforme a la Ley Orgánica Municipal y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima sesión.

CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS, MINUTAS Y ACTAS DE CABILDO.

ARTÍCULO 68.- Para hacer válidos los acuerdos del cabildo, requerirán del voto de la mayoría o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento presentes a la sesión, cuando haya disposición expresa:

- I. Una vez tomado este acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público fundado así lo exija, para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomar el acuerdo.
- II. Cuando se pretenda modificar algún plan o programa municipal, así como algún acuerdo económico emitido por el Ayuntamiento, éste podrá ser modificado en cualquier tiempo, siguiendo, si así se considera necesario el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlos, pero la modificación deberá estar debidamente fundada y motivada sin ser contraria a las disposiciones contenidas en las Legislaciones Federales, Estatales y Municipales.

ARTÍCULO 69.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos, la Ley de Ingresos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio expedidas por el Ayuntamiento, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 70.- De cada sesión de cabildo se levantará una minuta por el Secretario del Ayuntamiento, cuya fidelidad de lo escrito lo dará la respectiva grabación que se haga de cada sesión o por conducto de la persona debidamente autorizada para desempeñada

como estenógrafo, avalada desde luego por la firma de los integrantes del Ayuntamiento, minuta que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, lugar y hora en que se celebra la sesión y hora de su clausura.
- II. Orden del día.
- III. Certificación de la existencia del quórum legal.
- IV. Asuntos tratados, específicos y generales con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación.
- V. Relación de Instrumentos que se agregaron a apéndice.
- VI. Número y tipo de sesión y Apéndice.

ARTÍCULO 71.- El secretario del Ayuntamiento llevará el libro de actas de cabildo. Siendo éste el que deberá estar firmado por los miembros del Ayuntamiento, el cual deberá estar certificado por el Secretario del Ayuntamiento. Las actas se transcribirán con la certificación final del Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 72.- Las minutas de sesión de cabildo, serán dispensadas y leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria del cabildo, serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen a la minuta previa a su aprobación, serán asentadas por el secretario del ayuntamiento antes de hacer su transcripción en el libro de actas.

ARTÍCULO 73.- El libro de actas de sesión de cabildo que pase a firma de los miembros de Ayuntamiento, deberá contener las correcciones y modificaciones que se le hubiera hecho a la minuta, previa aprobación de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento. En el caso, de que el libro de actas, no consten las correcciones y modificaciones aprobadas, se ordenará su inmediata corrección.

ARTÍCULO 74.- En ningún caso podrá haber espacios blancos o huecos en los libros de actas de sesión de cabildo, si los hubiere, se escribirán las letras o palabras faltantes con tinta del color de transcripción del acta.

ARTÍCULO 75.- Podrá considerarse la dispensa de la lectura de la minuta, si el Secretario de Ayuntamiento, remite para corrección y modificación el proyecto de la minuta a los integrantes del Ayuntamiento, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba darse lectura, debiendo remitir los integrantes del Ayuntamiento sus observaciones por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 76.- Las actas firmadas por los miembros del ayuntamiento deberán estar contenidas en libros debidamente foliados, que para tal efecto hayan sido autorizados y de los cuales se aprovecharán todas sus hojas, a menos que sean debidamente inutilizadas. Así mismo, será responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento y por ende una obligación, el proceder a la firma de las actas que formen parte del libro de actas del cabildo del periodo constitucional de que se trate.

ARTÍCULO 77.- Todas las actas contarán con un apéndice al que se agregarán los documentos relativos a los asuntos tratados en las sesiones. Al agregar al apéndice cualquier documento, se relacionarán con el asunto que se hubiere tratado y si el integrante del Ayuntamiento que lo exhibe solicita aprobación para que su documento se transcriba

en el acta y no solo forme parte del apéndice, la mayoría del cabildo determinará lo procedente. Todos los documentos que se agreguen por el secretario del Ayuntamiento, deberán ser rubricados y sellados por él mismo que quedarán para la consulta de los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

CAPÍTULO VI TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 78.- El ayuntamiento, deberá de publicar en la página electrónica del Municipio, como sujeto obligado sus informes, dictámenes formulados y resultado del trabajo elaborado en comisiones legislativas del ayuntamiento, informes estadísticos de las tareas, debiéndose publicar los textos íntegros de las iniciativas, señalando fecha y origen de los proyectos presentados.

CAPÍTULO VII DEL ARCHIVO

ARTÍCULO 79.- El secretario del Ayuntamiento llevará un archivo, el cual estará integrado por las minutas, los libros de actas, los apéndices y el material estenográfico a que refiere el artículo que antecede, debiendo conservarse en la oficina que ocupe la secretaría General del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 80.- Quedará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento, la guarda y custodia de minutas, los libros de actas, apéndices y material estenográfico que se refiere el artículo que antecede, debiendo conservarse en la oficina que ocupe la Secretaria General del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII DEL PÚBLICO ASISTENTE A LA SESIÓN

ARTÍCULO 81.- Se designará un lugar al público que concurra a presenciar las sesiones siempre que sean públicas.

ARTÍCULO 82.- Los concurrentes a sesión, se presentarán sin armas, guardarán silencio, respeto y compostura y no tomarán parte de los debates con ninguna clase de actitud.

ARTÍCULO 83.- Los que perturben de cualquier modo el orden, serán desalojados del lugar destinado al público, pero si la falla fuere grave o constituyeran algún delito, el Presidente Municipal ordenará lo conducente.

ARTÍCULO 84.- Siempre que los medios indicados no basten para contener el desorden del público en la sesión, el Presidente Municipal ordenará su desalojo y en caso de negativa, éste ordenará el traslado del cabildo para continuar sesionando a puerta cerrada en otro espacio o sala dentro de Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 85.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento solicite la intervención de alguna persona del público asistente ante el pleno del cabildo, la mayoría del cabildo determinará lo procedente.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 86.- El ayuntamiento podrá designar comisiones entre sus miembros, en los términos que establezca este Reglamento, las cuales se encargarán de estudiar, examinar y elaborar proyectos para solucionar los problemas municipales, así como vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos. Las actividades que desempeñarán las comisiones, estarán de acuerdo con la naturaleza del nombre que les asigne, las cuales podrán ser permanentes o especiales y observarán lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 87.- El presidente, el síndico y regidores ejercerán las atribuciones que la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo les confiere en la integración, funcionamiento y responsabilidades de sus comisiones o las que el cabildo acuerde como necesarias para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 88.- Las comisiones podrán solicitar informes a las Direcciones de Área de la Administración Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones, pero en ningún caso podrán atribuirse acciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 89.- La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el periodo de la administración municipal, a menos que por el voto de la mayoría de los integrantes decida el cambio de las mismas, en todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

ARTÍCULO 90.- Las comisiones se integrarán con tres miembros, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como secretario y otro como vocal, los cuales actuarán en forma colegiada.

ARTÍCULO 91.- A excepción del artículo anterior, la comisión de Hacienda Municipal estará integrada por el síndico municipal y será quien la presida, y por lo menos un regidor de cada fracción política con representación dentro del cabildo.

ARTÍCULO 92.- El presidente Municipal podrá solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio, dicha solicitud en todo caso deberá hacerla por escrito a través del secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 93.- Si algún integrante de la comisión y con motivo del desahogo de los trabajos de la misma, se encontrare dentro de lo previsto en el artículo 26 del presente Reglamento, deberá excusarse de participar en los trabajos específicos de la comisión, mediante escrito dirigido al presidente de la comisión y al secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 94.- Las comisiones podrán ser permanentes o especiales y podrán dictaminar en forma individual o conjunta a otras comisiones. Podrán ser permanentes o transitorias cuando así lo determine la mayoría de los integrantes del cabildo, sin contravención a la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 95.- Son funciones del Presidente de Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión.
- II. Presidir las sesiones de la comisión.
- III. Convocar por escrito a los miembros de la comisión a las sesiones de la misma o por conducto del secretario de la comisión, cuando así lo designe.
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos mediante la elaboración del orden del día.
- V. Presentar ante la comisión, propuesta de solución a los asuntos turnados a la comisión.
- VI. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las sesiones.
- VII. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- VIII. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión.
- IX. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo.
- X. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- XI. Se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su comisión, previniendo lo necesario para el mejor funcionamiento de la comisión.

ARTÍCULO 96.- Son funciones del Secretario de Comisión:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión.
- II. Convocar por encargo del Presidente de la comisión, a los miembros de la comisión para celebrar sesiones.
- III. Tomar lista de asistencia y declarar la asistencia de quórum legal para sesión.
- IV. Presentar al presidente de la comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión.
- V. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que asiente en las actas de las sesiones.
- VI. Levantar minutas de acuerdo de las sesiones de la comisión.
- VII. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo.
- VIII. Aquellas funciones que el presidente de la comisión o la comisión en pleno le encomiende.

ARTÍCULO 97.- Son funciones del vocal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión.
- II. Presentar al presidente de la comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión.
- III. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que asiente en las actas de las sesiones.

- IV. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo.
- V. Aquellas funciones que el presidente de la comisión o la comisión en pleno le encomiende.

ARTÍCULO 98.- En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la Administración Municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento, con la atribución que le confiere el presente Reglamento, así como las leyes de la materia.

ARTÍCULO 99.- 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 en un plano no mayor de cuarenta y ocho horas contados a partir de la fecha de su solicitud, igualmente deberán comparecer ante las comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, para la exposición de las razones que haya sobre el asunto turnado, debiendo ser citados con un mínimo de veinticuatro horas previas a la sesión.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 100.- Las comisiones por su naturaleza se clasifican en permanentes o especiales:

Son permanentes:

- I. Hacienda Municipal.
- II. Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.
- III. Derechos humanos y atención de las personas con discapacidad.
- IV. Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares.
- V. Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.
- VI. Salud y Sanidad.
- VII. Educación y Cultura.
- VIII. Niñez, Juventud y Deporte,
- IX. Protección Civil.
- X. Comercio y Abasto.
- XI. Igualdad y Género.
- XII. Adultos Mayores.
- XIII. Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
- XIV. Desarrollo Económico.
- XV. Atención a Pueblos y comunidades indígenas.
- XVI. Desarrollo Agropecuario.
- XVII. Agua Potable, Drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición y saneamiento de aguas residuales.
- XVIII. Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XIX. Mejora Regulatoria.

Serán especiales, aquellas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento en coordinación con el responsable del área competente.

ARTÍCULO 101.- La comisión de Hacienda Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos.
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Presupuesto de Egresos.
- III. Proponer al Ayuntamiento los medios adecuados para la evaluación de la cuenta pública municipal, siendo entre otras formas, semanal, quincenal, mensual o trimestral.
- IV. Proponer a la Tesorería programas especiales que incentiven la recaudación de los ingresos en todas sus fuentes.
- V. Proponer a la Tesorería programas especiales para detectar las clases sociales más vulnerables y otorgar de manera adecuada las becas de tipo municipal o de programas sociales, estatales y federales.
- VI. Coadyuvar a la elaboración y establecimiento de los procedimientos de control interno que regulen a la Tesorería y Contraloría.
- VII. Proponer al Ayuntamiento mecanismos para hacer más óptimo el ingreso municipal y hacer más eficiente el gasto público como el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal.
- VIII. Coadyuvar que se integren adecuadamente los inventarios del Patrimonio Municipal de bienes e inmuebles, que en su conjunto realizan la Sindicatura, la Secretaría General del Municipio, la Tesorería y la Contraloría Municipal.
- IX. Supervisar y analizar que los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio cuadren con los reportes contables de la Tesorería en lo que se refiere al Patrimonio Municipal.
- X. Coadyuvar en forma conjunta de las decisiones del destino y uso de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.
- XI. Coadyuvar y supervisar que los remates públicos se ajusten a las disposiciones contenidas en la ley.
- XII. Coadyuvar para que los asuntos legales en contra de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, tengan una solución pronta, dejando a salvo los intereses del Municipio.
- XIII. Procurar la escrituración y legalización de la posesión de los bienes inmuebles propiedad del Municipio.
- XIV. Aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

ARTÍCULO 102.- La comisión de Seguridad Pública, Tránsito y vialidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Seguridad Pública Municipal, tránsito y vialidad.
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Municipio deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de Seguridad Pública, Tránsito y vialidad.
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, iniciativas de Leyes, Decretos y Disposiciones Normativas de observancia general, en materias de Gobierno, Seguridad Pública, Tránsito y vialidad.

- IV. Proponer al ayuntamiento programas permanentes de capacitación, adiestramiento y códigos de ética dirigidos al personal adscrito a las direcciones de Seguridad Pública Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- V. Promover la organización de los habitantes en Consejos de Participación Ciudadana.
- VI. Dictaminar todo lo concerniente a los Consejos de Participación Ciudadana.
- VII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal.
- VIII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Junta Municipal de Reclutamiento.
- IX. Realizar foros con organizaciones y empresas de auto transportistas dentro del Municipio, para realizar acciones conjuntas en el mejoramiento de este servicio.
- X. Promover la realización de estudios de ingeniería vial para mejorar la afluencia en vías conflictivas del Municipio.
- XI. Promover el reordenamiento y establecimiento de rutas y concesiones de transporte público de pasajeros y de carga dentro de la jurisdicción municipal.
- XII. Aquellas que el Ayuntamiento le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Seguridad Pública, Tránsito y vialidad.

ARTÍCULO 103.- La comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género, la cual estará integrada primeramente por el regidor (a) designado como enlace en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, teniendo la comisión del Ayuntamiento las siguientes atribuciones.

- I. Diseñar las políticas municipales para la defensa y promoción de los derechos humanos.
- II. Orientar a la población hacia las vías que puede utilizar para la defensa de sus derechos humanos.
- III. Impulsar todas las actividades que desarrolle el Ayuntamiento en la elaboración de las disposiciones legales aplicables, la protección y promoción de los derechos humanos, principalmente los de carácter cívico, político, económico, social, cultural y ambiental, según las circunstancias del Municipio, al igual que en los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación de los planes de desarrollo y programas operativos.
- IV. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de los Servidores Públicos de la Administración Municipal, por medio de cursos de capacitación y actualización.
- V. Organizar actividades con los sectores social y privado, en las que se promueva entre la población el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos.
- VI. Llevar en coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Estado, el seguimiento de las recomendaciones que aquel organismo dirija a los Servidores Públicos del Municipio.
- VII. Vigilar que se elaboren y rindan oportunamente los informes de la comisión de Derechos Humanos solicite a la Autoridad Municipal, los cuales deberán contener la firma del servidor público respectivo.
- VIII. Asesorar, en especial a los menores de edad, personas de la tercera edad, indígenas, discapacitados y detenidos o arrestados por autoridades Municipales, a fin de que le sean respetados sus derechos.
- IX. Aquellas facultades que el Ayuntamiento le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 104.- La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, revisar y dictaminar sobre las iniciativas, reformas, modificaciones, derogaciones y abrogaciones al Bando Municipal, Manuales, Reglamentos y Disposiciones de Carácter general.
- II. Coordinarse con las diferentes Direcciones o Áreas de la Administración Municipal para la revisión y actualización de los Reglamentos, Normas y Manuales de cada una de las áreas.
- III. Revisar y dictaminar las propuestas de los diferentes Reglamentos o Manuales de Funcionamiento que emita o proponga cada Dirección y el Área de Normatividad de la Administración Municipal.
- IV. Proponer la coordinación con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como los organismos descentralizados, no gubernamentales y asociaciones civiles, para elaborar las estrategias necesarias para la interacción entre la población y en su expresión Municipal.
- V. Proponer convenios de investigación estadística con el INEGI, para el monitoreo constante de los cambios en materia poblacional, que sirva de base para la orientación en la materia correspondiente.
- VI. Proponer convenios de apoyo con el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto para el Desarrollo y Fortalecimiento Municipal del Estado de Hidalgo y demás Instituciones afines al estudio de la Administración Pública para la obtención de cursos, diplomados, seminarios, talleres y encuentros relacionados en la materia, encaminados al desarrollo y profesionalización de los Servidores Públicos Municipales.
- VII. Aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

ARTÍCULO 105.- La comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, Iniciativas de Leyes, Decretos y Disposiciones Normativas de Observancia General, en materia de Desarrollo Urbano, asentamientos humanos, Ordenamiento Territorial y obra pública.
- II. Coadyuvar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Urbano.
- III. Recibir, analizar y dictaminar sobre los casos de cambio de uso de suelo que sean turnados a su atención.
- IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos que sean necesarios para evitar asentamientos humanos irregulares.
- V. Coadyuvar para el mantenimiento del equilibrio ecológico y la preservación del buen estado de la infraestructura, equipamiento, vivienda y servicios urbanos de los centros de población incluyendo sus valores históricos y culturales.
- VI. Proponer al ayuntamiento controles internos en materia de obra pública, con el fin de garantizar a los ciudadanos la transparencia en la aplicación de los recursos Municipales, Estatales y Federales.
- VII. Proponer a la Dirección de Obras públicas y la Dirección de Protección Civil programas de restricción de construcción en zonas irregulares y de riesgo, así como su vigilancia y control.
- VIII. Aquellos que el ayuntamiento le encomiende.

ARTÍCULO 106.- La comisión de Salud y Sanidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Autoridades Municipales, Estales y Federales en los programas de salud pública.
- II. Proponer al Ayuntamiento la realización de campañas de salud y otorgar el apoyo necesario para que éstas aporten un mejor servicio.
- III. Apoyar a los programas de las asociaciones civiles y demás organismos no gubernamentales que busquen solucionar los problemas de salud comunitarios.
- IV. Proponer ante las instancias competentes, que las instalaciones de salud del Municipio se encuentren en buenas condiciones.
- V. Proponer y fomentar la creación de foros referentes a temas como educación sexual e higiene.
- VI. Atender y vigilar los asuntos relacionados entre la Administración Municipal y las clínicas responsables de brindar los servicios de salud.
- VII. Atender, vigilar y coadyuvar, en los programas de salud que implemente la Administración Municipal y el Sistema DIF Municipal.
- VIII. Contribuir con las dependencias del sector salud en campañas sobre manejo de alimentos en los negocios de comidas.
- IX. Realizar campañas de recolección de medicamentos y su distribución a dependencias correspondientes.
- X. Realizar campañas de cloración del agua a pozos, visitas de promoción de limpieza de tinacos domésticos, etc.

ARTÍCULO 107.- La comisión de la Niñez, Juventud, Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular en el ámbito que le compete al Municipio, la política educativa, así como el desarrollo integral y familiar y bienestar de los niños, niñas y jóvenes.
- II. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la farmacodependencia y el alcoholismo en este sector de la población.
- III. Promover y gestionar ante las instancias de Gobierno Estatal y Federal la creación de nuevos centros deportivos que contribuyan al sano desarrollo y cultura del deporte en la niñez y juventud del municipio.
- IV. Promover mediante eventos, torneos y demás competencias la práctica de todo tipo de disciplina deportiva, dirigidos en forma especial a este sector de la población.
- V. Gestionar conjuntamente con las Direcciones de la Administración Municipal, el equipamiento de la infraestructura de los centros deportivos y recreativos con que cuenta el Municipio.
- VI. Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en el Municipio, a través de la organización de eventos deportivos a nivel Municipal, así como fomentar la participación de los atletas Municipales en los eventos regionales, de tipo Estatal y Nacional.
- VII. Buscar la colaboración de los empresarios del Municipio en el otorgamiento de becas educativas y deportivas.
- VIII. Proponer mediante programas y campañas conjuntamente con el sistema DIF municipal la protección de los derechos de los niños, niñas y jóvenes de este municipio.
- IX. Las demás atribuciones que encomiende el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 108.- La Comisión de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para fomentar el desarrollo cultural.
- II. Contribuir con los servicios educativos que se encuentran asentados dentro del territorio Municipal, procurando que cumplan con los objetivos establecidos en la Legislación federal y Estatal vigente.
- III. Promover y gestionar ante las instancias de Gobierno Estatal y Federal la creación de nuevos centros culturales que contribuyan al sano desarrollo en la niñez y juventud del municipio.
- IV. Estudiar y evaluar, la creación de nuevos centros educativos en todos los niveles, acorde a las necesidades y de acuerdo con las demandas de los habitantes del municipio.
- V. Estudiar las posibilidades de establecer nuevos centros de cultura como lo son: Bibliotecas, Hemerotecas, casa de Cultura conjuntamente con Gobierno del Estado y Federal.
- VI. Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural, así como las de educación artística, ferias y exposiciones.
- VII. Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico de la entidad.
- VIII. Buscar la colaboración de los empresarios del Municipio en el otorgamiento de becas artísticas.
- IX. En general, las que el Ayuntamiento les encomiende.

ARTÍCULO 109.- La comisión del Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Protección Civil.
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Municipio deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de Protección Civil.
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Protección Civil.
- IV. Proponer al Ayuntamiento programas tendientes a la instalación de unidades de Protección Civil en instituciones educativas y la formación de brigadas, encaminadas a salvaguardar la vida y el patrimonio de los ciudadanos.
- V. Proponer al ayuntamiento programas preventivos y correctivos de protección civil para los ciudadanos y las unidades internas del Municipio.
- VI. Coadyuvar en la elaboración de programas para fomentar una cultura de protección civil.
- VII. Promover la organización de los habitantes en consejos de participación ciudadana.
- VIII. Dictaminar todo lo concerniente a los consejos de participación ciudadana.
- IX. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la junta municipal de reclutamiento.
- X. Aquellas que el ayuntamiento le encomiende en la materia.

ARTÍCULO 110.- La comisión de Comercio y Abasto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y apoyar a la Comisión de Hacienda Municipal para Fomentar Programas que conduzcan a eficientar la recaudación en el Municipio de comercio ambulante, establecido, industrial y mercado.
- II. Vigilar que por conducto de las Autoridades que corresponda se observe la aplicación de los reglamentos que tenga relación con el comercio, mercados, puestos fijos, semifijos, ambulantes, establecido e industrial.
- III. Proponer la construcción de un mercado en atención a las necesidades de la población.
- IV. Destinar especial atención a la problemática relacionada con los giros de alto impacto establecidos en el municipio.
- V. Promover la reubicación de tianguistas cuando afecten a terceros o pongan en riesgo la seguridad de los ciudadanos.
- VI. Vigilar el buen funcionamiento de mercados y tianguis.
- VII. Proponer programas que conduzcan al cuidado del consumidor, con la finalidad que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías.
- VIII. Revisar los padrones de comercio que estén acorde con el giro preponderante.
- IX. Las demás que el Ayuntamiento le encomiende.

ARTÍCULO 111.- La comisión de Adultos Mayores, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover programas de desarrollo familiar y comunitario para elevar la calidad de vida de este sector de la población, así como, acciones de prevención de enfermedades con los grupos poblacionales de este sector.
- II. Proponer programas para proteger y asistir a la población vulnerable en riesgo.
- III. Proponer la realización de visitas a comunidades o colonias y gestionar apoyos enfocados a los adultos mayores.
- IV. Promover la creación de espacios de desarrollo y entretenimiento de los Adultos mayores.
- V. Las demás que el ayuntamiento les encomiende.

ARTÍCULO 112.- La comisión de Medio Ambiente y Prevención y Gestión integral de Residuos Sólidos, Urbanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer programas para detectar y vigilar la preservación de los recursos naturales, corredores, andadores, camellones y en general, cualquier área de uso público y reserva territorial.
- II. Vigilar la aplicación de los programas de protección al ambiente, ordenamiento ecológico y manejo de áreas naturales protegidas.
- III. Establecer programas en coordinación con la dirección de Ecología, efectuar visitas de inspección a industrias y comercio, con la finalidad de corroborar que cumplen con disposiciones aplicables en materia de protección al medio.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los criterios ecológicos, en los planes de desarrollo urbano municipal para el mejoramiento de la calidad del aire y agua.
- V. Estudiar y dictaminar sobre las propuestas de nuevos desarrollos habitacionales, procurando que el impacto ambiental sea el menos dañino para la ecología y el mejor aprovechamiento de los recursos naturales.
- VI. Proponer la capacitación constante para la prevención de fugas de residuos sólidos que afecten el medio ambiente y principalmente la salud de la población. Así como generar calendario de visitas con las direcciones a involucradas en dicha comisión.
- VII. Las demás que el Ayuntamiento les asignen.

ARTÍCULO 113.- La comisión de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar programas asistenciales que conduzcan a aumentar las capacidades de todos los habitantes del Municipio.
- II. Promover el desarrollo económico, estimulando la iniciativa en actividades artesanales, agrícolas, pecuarias, industriales, turísticas y de otra naturaleza.
- III. Proponer planes y estrategias para fomentar el desarrollo económico local con la participación de los sectores interesados, mediante ferias y exposiciones.
- IV. Promover la imagen del Municipio a nivel regional, nacional e internacional.
- V. Proponer y coadyuvar en la gestión para la radicación en este Municipio de proyectos productivos operados por los Gobiernos Estatal y Federal en beneficio de estos sectores.
- VI. Apoyar en el fomento de eventos económicos del Municipio que favorezcan la competitividad, el clima de negocios y las potencialidades del Municipio.
- VII. Las que el Ayuntamiento les encomiende.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PREVIO PARA TURNAR LOS ASUNTOS A CABILDO Y A LAS COMISIONES

ARTÍCULO 114.- Para que los asuntos, peticiones o proyectos puedan ser atendidos en cabildo o por la comisión correspondiente, deberán ser presentados mediante escrito al Secretario del Ayuntamiento en un tiempo no menor de veinte cuatro horas antes de la convocatoria a sesión ordinaria y doce horas para solicitar se realice sesión extraordinaria.

ARTÍCULO 115.- Una vez recibido el asunto, el secretario procederá a integrar un expediente que deberá presentar ante el pleno del cabildo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que se hubiere recibido el asunto.

ARTÍCULO 116.- Una vez presentado el asunto, el pleno del cabildo acordará el trámite procedente.

ARTÍCULO 117.- Para el caso de turnar el asunto a comisión, el presidente de la comisión o en su ausencia el secretario, recibirá el asunto para su debido estudio y emisión del proyecto de dictamen o resolución.

CAPÍTULO IV

DE LA PROCEDENCIA DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 118.- Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Tratándose de los asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Iniciativa de Ley, Decretos, Manuales y Disposiciones Normativas de observancia general, el proyecto de dictamen de la comisión deberá rendirse en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el cabildo a la comisión.
- II. Tratándose de proyectos que tengan relación con el Presupuesto de Egresos, Ley de Ingresos, cuotas y tarifas, el proyecto de dictamen de la comisión deberá

- rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas sesiones ordinarias de cabildo siguientes a la fecha de su presentación.
- III. Tratándose de proyectos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el proyecto de dictamen de la comisión o de la persona a la que se le hubiere encargado el asunto, deberá rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas sesiones ordinarias de cabildo siguientes a la fecha de su presentación.
 - IV. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, el proyecto de dictamen deberá rendirse en la próxima sesión de cabildo siguiente a la fecha de su presentación.
 - V. Tratándose de asuntos que tengan por objeto atender comisiones especiales o asuntos que tengan relación con las áreas que conforma la Administración Municipal, la presentación del proyecto de dictamen deberá rendirse dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en los que los asuntos sean turnados por el cabildo a la comisión. A petición de la comisión interesada, los plazos a los que se refiere el presente artículo, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual, siempre y cuando la mayoría del cabildo lo apruebe y los tiempos normativos no rebasen el tiempo de ampliación solicitado.

ARTÍCULO 119.- Los asuntos que hayan sido remitidos para la atención de las comisiones, se substanciarán y se dictaminarán dentro del plazo que hace referencia el artículo anterior, dictamen que se hará del conocimiento del cabildo dentro de dicho plazo, para que sea éste quien en definitiva dictamine mediante aprobación.

ARTÍCULO 120.- Una vez recibidos los asuntos en comisión, el presidente de la misma, convocará a sesiones de trabajo a todos los integrantes de la comisión, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. 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 ocurre la mayoría de los integrantes de la comisión, se señalará la hora para sesionar con segunda convocatoria a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

ARTÍCULO 121.- 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 el plazo que refiere el artículo 141 del presente Reglamento, para emitir su dictamen.

ARTÍCULO 122.- Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, principio que será aplicable cuando deban dictaminar comisiones unidas. Para el caso de empate, el Presidente de la comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado. Cuando se presentare un empate en la votación de comisiones unidas, tendrá voto de calidad el Presidente de la comisión principal, aquella que el cabildo acuerde.

ARTÍCULO 123.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la comisión elaborará un proyecto de dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la comisión y para el caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar en esos términos en el cuerpo del dictamen, pero para tales efectos lo avalará con su firma. El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente.
- II. Fecha de recepción en la comisión.
- III. Nombre del integrante o integrantes del cabildo o de la persona o personas que presentaron el asunto.
- IV. Relatoría de las actuaciones por la comisión para normar su criterio al dictaminar.
- V. Motivos y fundamentos de hechos y derecho del dictamen.
- VI. Puntos de acuerdo.
- VII. Nombres y rúbricas de los integrantes de la comisión.

ARTÍCULO 124.- El dictamen o resolución tendrá por objeto proponer los lineamientos bajo los cuales, deberá de sujetarse el asunto turnado a comisión, seguido lo cual deberá ser presentado al pleno de cabildo para que éste en definitiva dictamine lo procedente.

CAPÍTULO V

DE LAS FALTAS Y SUPLENCIAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 125.- Para separarse del ejercicio de su cargo, los integrantes del Ayuntamiento, requerirán de licencia otorgada en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 126.- El cargo de miembro del Ayuntamiento es renunciable sólo por causas graves y justificadas que se calificarán con admisión o rechazo en sesión privada dentro de las 72 horas de haberse presentado la renuncia. A la sesión concurrirán todos los miembros, con excepción del que haya presentado la renuncia. En caso de ser admitida la renuncia, de inmediato se llamará al suplente y se notificará al renunciante la decisión.

ARTÍCULO 127.- Las faltas del Presidente Municipal, serán suplidas en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, las del Síndico y Regidores, no se suplirán cuando no excedan de tres sesiones consecutivas, si se excedieran se llamará al suplente respectivo, para que dentro de un término de cinco días, se presente a desempeñar sus funciones.

ARTÍCULO 128.- A falta del Síndico Propietario y de su suplente, por licencia, muerte o cualquier otra causa el Ayuntamiento designará, entre los Regidores, al sustituto. Las licencias del Síndico y Regidores las concederá el Ayuntamiento, atendiendo a lo establecido en este Reglamento.

TÍTULO QUINTO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 129.- El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso o causa justificada falte a cualquier sesión, podrá ser sancionado por la mayoría del cabildo hasta por una multa equivalente a tres días de su salario integrado, situación que deberá ser notificada por escrito a la Tesorería Municipal para el descuento en la nómina siguiente.

ARTÍCULO 130.- Para que la justificación de faltas sea válida, el interesado deberá justificarlo mediante oficio dirigido al Secretario del Ayuntamiento, con anterioridad a la sesión de que se trate, en donde consten las causas de motivos de su inasistencia. Se considerará causa plenamente justificada:

- I. Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona.
- II. Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el tercer grado o cónyuge que requieran la atención personal del integrante del Ayuntamiento.
- III. Por causa debidamente acreditada por el integrante del Ayuntamiento y previa valoración de la mayoría del cabildo.
- IV. Habiéndose iniciado la sesión del cabildo, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá integrarse a la misma gozando para tales efectos de las prerrogativas que la propia Ley Orgánica Municipal le confiere, pero en la lista de asistencia, así como en la minuta y acta de cabildo se hará constar el retardo respectivo.

ARTÍCULO 131.- 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 para el Estado de Hidalgo. Los miembros del Ayuntamiento podrán ser suspendidos en el ejercicio de su cargo, en los casos previstos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 132.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de cabildo, serán sancionados conforme al Bando de Policía y Gobierno Municipal y demás reglamentos en vigor, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

CAPÍTULO II DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 133.- Los acuerdos y resoluciones del cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 134.- Las sesiones de cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubiesen sido citados en los términos del presente Reglamento y de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 135.- La nulidad de las sesiones de cabildo sólo podrá ser reclamada por el integrante que no hubiese sido debidamente notificado, a más tardar en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo y en su caso la mayoría del cabildo dictaminará lo procedente.

ARTÍCULO 136.- Los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y las resoluciones que dicte el cabildo, mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en el Bando de Policía y Gobierno Municipal y la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo para el Estado de Hidalgo.

TÍTULO SEXTO
DE LAS FECHAS CÍVICAS E HISTÓRICAS DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I
DE LAS CELEBRACIONES

ARTÍCULO 137.- Se consideraran fechas cívicas y de celebración especial y obligatoria en el Municipio de Tlanalapa, Hidalgo:

- I. 16 de Enero – Aniversario de la Erección del Estado de Hidalgo.
- II. 5 de Febrero – Aniversario de la Promulgación de la Constitución de 1917.
- III. 19 de Febrero – Día del Ejército Nacional.
- IV. 24 de Febrero – Día de la Bandera Nacional.
- V. 21 de Marzo – Natalicio del Lic. Benito Pablo Juárez García.
- VI. 5 de Mayo – Aniversario de la Batalla de Puebla.
- VII. 17 de Agosto – Aniversario de la Erección del Municipio de Tlanalapa.
- VIII. 13 de Septiembre – Aniversario de la Defensa del Castillo de Chapultepec.
- IX. 15 de Septiembre – Conmemoración del Grito de Independencia de México.
- X. 16 de Septiembre – Aniversario del Inicio de la Guerra de Independencia.
- XI. 20 de Noviembre – Aniversario del Inicio de la Revolución Mexicana.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- En caso de controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente ordenamiento, la mayoría del cabildo resolverá lo conducente.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese en página WEB del Ayuntamiento, una vez que se haya publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la sala de cabildo en el Municipio de Tlanalapa, Hidalgo a los ____ del mes de _____ del año 2022.