## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO 2020 - 2024

El ciudadano Emeterio Moreno Magos, Presidente Municipal Constitucional de Huichapan, Hidalgo, con fundamento en los Artículos 60 fracción I inciso a) y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, a sus habitantes hace sabed:

Los integrantes del Ayuntamiento de Huichapan Hidalgo, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y:

### Considerando

**Primero. -** Que el Municipio es la base de la organización política y administrativa de los estados, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio y los Ayuntamientos están facultados para expedir, de acuerdo con las bases normativas que expidan las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

**Segundo. -** Que el presente Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huichapan, Hidalgo regula el desarrollo de las sesiones que se celebran en el Ayuntamiento, las Comisiones que lo integran, así como las atribuciones y facultades del Oficial Mayor del Ayuntamiento y Secretario General Municipal.

**Tercero. -** Que la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares de acuerdo con las facultades que le confiere la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, Artículo 70, fue competente para conocer sobre la iniciativa del presente reglamento.

**Cuarto. -** Que es necesario poder referir que la iniciativa a estudio fue resultado de un trabajo de análisis al interior del Ayuntamiento, así como con integrantes de la Administración Pública Municipal a través de mesas de trabajo a fin de poder tomar en consideración distintas propuestas y poder llegar a un consenso.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del Ayuntamiento han tenido a bien expedir el siguiente:

# Decreto Municipal número 03 por el que se expide el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huichapan, Hidalgo

# Reglamento Interior del Ayuntamiento de Huichapan, Hidalgo

## TÍTULO PRIMERO
## De la Residencia e Instalación del Ayuntamiento

### CAPÍTULO I
### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de orden interno tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Ayuntamiento, como órgano máximo colegiado de Gobierno.

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, dentro del territorio de Huichapan, Hidalgo.

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**I.** Acuerdo: Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración de los integrantes del cabildo, o alguna de sus Comisiones;
**II.** Ayuntamiento del Municipio de Huichapan: órgano colegiado integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico que tiene a su cargo el Gobierno del Municipio.
**III.** Cabildo: Lugar de reunión del Ayuntamiento, es el recinto oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;
**IV.** Comisiones: Órganos colegiados integrados de manera plural por los Regidores, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el presente reglamento;
**V.** Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal centralizada;
**VI.** Dictamen: Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de cabildo o por solicitud de las propias Comisiones.
**VII.** Mesa de trabajo: Reunión de trabajo de las Comisiones, para exponer o tratar algún tema, proyecto o propuesta, sus resoluciones no son vinculantes;
**VIII.** Municipio: El Municipio de Huichapan;
**IX.** Posicionamiento: Opinión emitida por algún integrante de cabildo, para fijar postura referente a un tema;
**X.** Presidencia Municipal: Persona titular del ejecutivo Municipal e integrante del Ayuntamiento y autoridad responsable de la ejecución y comunicación de las disposiciones y acuerdos del ayuntamiento y quien tiene su representación administrativa y en algunos casos la jurídica;
**XI.** Punto de acuerdo: Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por el Presidente Municipal, dos o más Regidores, sometidos a consideración del cabildo y
**XII.** Reglamento: Reglamento interior del Ayuntamiento de Huichapan, Hidalgo.

**Artículo 2.-** El Municipio de Huichapan, es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, libertad interior y autonomía para su administración; es, además, la célula política que se integra con la población que reside habitual y transitoriamente dentro de la demarcación territorial en los términos del Artículo 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, para satisfacer sus intereses comunes.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento de Huichapan es el Órgano de Gobierno deliberante que funciona de manera colegiada para establecer y definir las acciones y criterios políticos con los que se deben manejar la mejora de los recursos y la administración del Municipio, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, salvo el caso de los Concejos Municipales a que se refiere el Artículo 126 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, las Leyes Federales y Locales aplicables.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento se integrará por una Presidencia, Sindicatura y Regidurías que establezca el Código Electoral del Estado de Hidalgo. Electos tanto por el principio de mayoría relativa, como por el principio de representación proporcional, todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto, gozando de las mismas prerrogativas.

**Artículo 5.-** Al Ayuntamiento le corresponde el ejercicio de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones que sean necesarias a 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, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo; las Leyes, Reglamentos, Decretos, Normas, Circulares y demás disposiciones aplicables.

Todas las cuestiones que tiendan a favorecer al Municipio de Huichapan, Hidalgo, y no previstas en el presente reglamento, serán deliberadas y resueltas por los integrantes del Ayuntamiento y de acuerdo con lo que previene la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 6.-** En cada caso, para ser acreditado dentro del Ayuntamiento se requiere exhibir la copia certificada que así lo determine, expedida conforme lo establece el Código Electoral del Estado de Hidalgo.

## CAPÍTULO II
## De la Residencia

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal, el cual se ubicará en la Presidencia Municipal de Huichapan, sito en la Av. Hidalgo no. 1, Centro histórico.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento podrá cambiar su residencia de forma temporal con la aprobación de la mayoría simple, y para el caso de cambio definitivo se requerirá de la aprobación del Congreso del Estado de Hidalgo, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo en su artículo 10 penúltimo párrafo.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el salón de cabildos. Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso a la fuerza pública.

Salvo el caso que lo requiera el titular de la Presidencia Municipal, quien presida la sesión del Ayuntamiento podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública, con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento en funciones, convocará a una reunión preparatoria a las personas electas para la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías, cuando menos tres días antes en que se proceda a la renovación del Ayuntamiento Municipal electo, donde se designará a la Regiduría del Ayuntamiento quien moderará la sesión solemne, así como para la designación del recinto oficial para la sesión solemne de toma de protesta.

## CAPÍTULO III
## De la Instalación del Ayuntamiento

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento del Municipio de Huichapan se instalará en ceremonia pública y solemne, el día cinco del mes de septiembre de cada cuatro años como lo establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo. A esta sesión comparecerán los ciudadanos y ciudadanas que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico, Regidores a fin de rendir la protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones. Cuando se trate de la instalación de un Concejo Municipal interino o sustituto que corresponda conforme la Constitución Política del

Estado de Hidalgo, se atenderá lo dispuesto por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

**Artículo 12.-** La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, que son las siguientes:

**I.** La persona Presidente Municipal entrante, rendirá la protesta de Ley en los siguientes términos: "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Hidalgo, así como las Leyes que de ellas emanen y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la nación, del Estado de Hidalgo y del Municipio de Huichapan. Si así no lo hiciere, que el pueblo me lo demande".

**II.** Concluida la protesta, la persona Presidente Municipal tomará protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento como lo señala la Constitución Política del Estado de Hidalgo en su Artículo 132; bajo la fórmula siguiente: "protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Hidalgo, las Leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad de la nación, del Estado de Hidalgo y de este Municipio"

**III.** A lo cual la Sindicatura y Regidurías electas levantando la mano dirán: "sí protesto." La persona Presidente Municipal agregará: "si así lo hicieren, que la patria se los premie y si no, que el pueblo se los demande.

**IV.** Una vez rendida la protesta, la persona Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento, por el período comprendido en el mandato constitucional. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, al representante del poder legislativo estatal y al titular del poder ejecutivo estatal cuando asista;

**V.** Se clausurará la sesión convocando para la próxima, se nombrarán las Comisiones protocolarias que se requieran para que acompañen a su salida del recinto a los representantes de los poderes constitucionales del Estado que asistieren.

**Artículo 13.-** Si al acto de instalación no asistiere la persona Presidente Municipal entrante, el Ayuntamiento se instalará por la Regiduría del Ayuntamiento electa para moderar la sesión solemne, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás integrantes que estén presentes.

Concluida la sesión de instalación, la persona Presidente Municipal, o quien haga sus veces notificará de inmediato a los integrantes propietarios ausentes para que asuman su cargo en un plazo no mayor de cinco días. Apercibidos de que, si no se presentan transcurrido este plazo, los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones, salvo en caso de enfermedad o causa justificada.

**Artículo 14.-** En el supuesto de que la persona Presidente Municipal saliente se negará a asistir al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, de todas formas, se dará curso a la ceremonia presidiendo el acto a quien hubiere elegido el cabildo saliente.

**Artículo 15.-** Al término de la ceremonia de instalación, la persona Presidente Municipal o la Sindicatura saliente en su caso, a través de la persona Presidente Municipal entrante, harán entrega al Ayuntamiento de un acta de entrega-recepción pormenorizada de la situación que guarda la Administración Pública, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Tanto el inventario como los informes serán verificados posteriormente para todos los efectos legales y administrativos que procedan, sujetándose invariablemente a las disposiciones

normativas contenidas en las bases para la entrega-recepción de las Administraciones Municipales.

**Artículo 16.-** Instalado el Ayuntamiento, la Presidencia Municipal hará un comunicado oficial en el cual dará a conocer la manera en la cual quedó integrado el Ayuntamiento Municipal en funciones, el cual se publicará en la página de internet, redes sociales y cualquier otro medio de comunicación con el que cuente el Municipio para su conocimiento y máxima difusión.

**Artículo 17.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo estipulado en el Artículo 15 de este reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, la Presidencia Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente.

**Artículo 18.-** La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de cabildos, salvo que se decida realizar en lugar distinto a petición expresa del Ayuntamiento electo o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el Ayuntamiento en funciones designará el recinto oficial en que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento entrante como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

## TÍTULO SEGUNDO
## De las Atribuciones del Ayuntamiento y de sus Integrantes

### CAPÍTULO I
### Del Ayuntamiento

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento del Municipio de Huichapan, tendrá las facultades y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, las Leyes y demás Reglamentos Municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros y técnicos necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través del Oficial Mayor del Ayuntamiento.

**Artículo 20.-** Son facultades y obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento además de las que marca el Artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, las siguientes:

**I.** Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes; en caso de no asistir deberán enviar al Secretario en turno del Ayuntamiento un escrito donde se funde la causa justificada de su inasistencia;
**II.** Cumplir las Comisiones que les asigne el Ayuntamiento;
**III.** Emitir voz y voto en las sesiones;
**IV.** Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
**V.** Asistir y en caso expreso de petición, presidir las reuniones de vecinos en barrios, colonias y comunidades;
**VI.** Las demás que les fijen la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes, Reglamentos, decretos y acuerdos.

## CAPÍTULO II
## De la Presidencia Municipal

**Artículo 21.-** La dirección administrativa y política del Municipio, recae en la persona Presidente Municipal quien funge como el órgano ejecutivo de las determinaciones del Ayuntamiento y como tal, responderá del cabal cumplimiento de las mismas.

**Artículo 22.-** La persona Presidente Municipal será responsable de los asuntos administrativos, políticos y algunos casos jurídicos del Municipio, y tendrá las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Teniendo a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el Ayuntamiento.

**Artículo 23.-** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las unidades administrativas que señale la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y de las demás que estime necesarias, para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas por el Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos.

**Artículo 24.-** El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada, mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y 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 25.-** Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, el Presidente Municipal podrá hacer uso de los medios de apremio establecidos en el Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo 26.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal contará además de las señaladas en el Artículo 60 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, con las siguientes facultades y obligaciones:

**I.** Convocar a través el Oficial Mayor del Ayuntamiento, a las sesiones a los integrantes del Ayuntamiento;
**II.** Presidir con derecho a voz y a voto las sesiones del Ayuntamiento;
**III.** Iniciar las sesiones a la hora señalada y día estipulado; en caso de ausencia, se podrá celebrar la sesión con dirigencia del Secretario en turno y la aprobación del Ayuntamiento;
**IV.** Hacer uso de la palabra en las sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate, teniendo voto de calidad en caso de empate, sea cual fuere la forma de votación;
**V.** Observar y hacer que los demás integrantes del Ayuntamiento guarden el orden durante el desarrollo de las sesiones;
**VI.** Exhortar al integrante que no conserve el orden y respeto al Ayuntamiento y al recinto oficial a que desaloje el lugar donde se efectúe la sesión;
**VII.** Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento y sean competencia del mismo;
**VIII.** Citar a sesión de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento;
**IX.** Ordenar que los acuerdos aprobados por el Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda, a través del Oficial Mayor del Ayuntamiento;

X. Cerrar la sesión cuando esté agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento;
XI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
XII. Proponer la dispensa de la lectura de actas o proyectos; y
XIII. Llamar durante las sesiones a funcionarios públicos para que expliquen, resuelvan las dudas o den información técnica precisa sobre el punto de la sesión que se está tratando. Estas participaciones serán aprobadas por el Ayuntamiento con votación económica.

**Artículo 27.-** El Presidente Municipal queda impedido para realizar las funciones administrativas que establece la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

## CAPÍTULO III
## De la Sindicatura

**Artículo 28.-** La Sindicatura es la persona encargada de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario, con las facultades y obligaciones que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, y demás ordenamientos jurídicos vigentes. Pudiendo ser asistida por el Titular de la Unidad Técnica Jurídica de la Secretaría General.

**Artículo 29.-** La Sindicatura no puede desistirse, transigir, comprometerse en arbitrios ni hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorguen las dos terceras partes del Ayuntamiento, de conformidad con lo expuesto en el Artículo 68 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, vigente.

**Artículo 30.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto en las deliberaciones y votaciones que se realicen;
II. Guardar el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
III. Solicitar al Secretario en turno del Ayuntamiento, le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda.

## CAPÍTULO IV
## De los Regidores Municipales

**Artículo 31.-** Los Regidores Municipales son colegiada y conjuntamente, los encargados de acordar las decisiones para la buena marcha de los intereses del Municipio quienes deliberan, analizan, resuelven, controlan y vigilan 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 para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 32.-** Los Regidores Municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las Comisiones que les asigne el Ayuntamiento.

**Artículo 33.-** Los Regidores Municipales propondrán al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas Comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

EDUARDO RA

**Artículo 34.-** Los Regidores rendirán al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas Comisiones.

**Artículo 35.-** Los Regidores Municipales tendrán las atribuciones y obligaciones que les señala la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 36.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Estar presentes el día y hora que sean señalados para sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto. Atendiendo al Artículo 162 de este Reglamento;
**II.** Solicitar al Secretario en turno del Ayuntamiento le conceda uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que se esté tratando, esperando el turno que le corresponda; las intervenciones que haga sobre un mismo tema no podrán ser más de las veces y tiempo que establece el presente Reglamento en su Artículo 40 fracción III;
**III.** Guardar el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
**IV.** Proponer a los demás integrantes del Ayuntamiento, en asuntos generales los proyectos que revistan de vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas de sus Comisiones;
**V.** Informar sobre las obligaciones o Comisiones que les hayan sido encomendadas;
**VI.** Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las Comisiones que desempeñen;
**VII.** Solicitar al Oficial Mayor del Ayuntamiento que asiente en el acta correspondiente el sentido de sus intervenciones y de su voto;
**VIII.** Solicitar al pleno del Ayuntamiento la presentación de funcionarios municipales, para que informen sobre los asuntos que se les requiera; previo aviso del o los asuntos a tratar;
**IX.** Vigilar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos emanados del propio Ayuntamiento;
**X.** Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desarrollo de las Comisiones; y
**XI.** Las demás que resulten procedentes conforme al ordenamiento, así como por disposiciones del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO V
## Del Secretario en Turno del Ayuntamiento

**Artículo 37.-** El Secretario en turno del Ayuntamiento, será el Regidor designado por el Ayuntamiento, encargado de moderar las sesiones y durará el tiempo que establece el presente reglamento.

**Artículo 38.-** El Secretario del Ayuntamiento durará en su encargo cuatro meses y podrá ser reelecto para ocupar el mismo cargo a propuesta de alguno de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 39.-** El Secretario en turno del Ayuntamiento, será electo por la mayoría simple de los integrantes de este, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

La elección del Secretario en turno del Ayuntamiento será en la primera sesión ordinaria, y los subsecuentes deberán ser elegidos una sesión antes de que termine el periodo del secretario en turno. La cual se desarrollará de la siguiente forma:

**I.** Los Regidores podrán postularse para ser secretarios o proponer a otro integrante del Ayuntamiento.

EDUARDO RA

II. Una vez hechas todas las propuestas, se someterá a votación económica por el Presidente Municipal.

El Regidor elegido no podrá desistir de este cargo, a menos que sea por causa mayor o salud y deberá asistir a todas las sesiones que moderará.

**Artículo 40.-** Son atribuciones del Secretario en turno del Ayuntamiento, las siguientes:

**I.** Moderar las sesiones;
**II.** Dirigir las sesiones, cuidando que se desahoguen conforme al orden del día aprobada;
**III.** Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten para abordar un mismo punto hasta por tres veces y con un tiempo de tres minutos de participación;
**IV.** Vigilar que los integrantes del Ayuntamiento no hagan uso de la palabra en el momento que no les corresponda o por un tiempo mayor al permitido por este ordenamiento;
**V.** Tomar lista de asistencia, verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar y llevar el registro de asistencia;
**VI.** Dar lectura al orden del día;
**VII.** Dar lectura al acta de la sesión anterior;
**VIII.** Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
**IX.** Dar fe de lo actuado en las sesiones;
**X.** Someter a votación el punto que se trate cuando este ya haya sido agotado;
**XI.** Garantizar la inviolabilidad en el salón de cabildos.
**XII.** Dar lectura a la correspondencia y turnarla a la Comisión correspondiente; y
**XIII.** En ausencia del Secretario en turno en una sesión le suplirá el Síndico.

## TÍTULO TERCERO

## De las Relaciones del Ayuntamiento con la Administración Pública Municipal, Órganos Auxiliares de Colaboración, Descentralizados, Empresas de Participación Social, de Asistencia Social

### CAPÍTULO I
### Del Oficial Mayor del Ayuntamiento

**Artículo 41.-** El Ayuntamiento contará con un Oficial Mayor, nombrado por la mayoría simple de los integrantes, el presupuesto de egresos contemplará la remuneración que le corresponda.

**Artículo 42.-** Son atribuciones del Oficial Mayor del Ayuntamiento, las siguientes:

**I.** Previa aprobación del Presidente Municipal, notificar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar la sesión de cabildo en los términos del presente ordenamiento; las notificaciones podrán hacerse en formato digital y/o archivo electrónico, sirviendo para ello como acuse de recibido el enviado con los documentos adjuntos a las cuentas o número de teléfono registradas de cada Regidor;
**II.** Preparar el proyecto de orden del día de las sesiones para su aprobación del Presidente Municipal, y distribuirlo en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento, reproducir y otorgar a los integrantes del cabildo, los anexos necesarios para el desarrollo de la sesión;
**III.** Levantar el acta de la sesión, legalizándola con la firma del Presidente Municipal y la suya. En la elaboración del acta se tomarán en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los integrantes del Ayuntamiento;
**IV.** Ser el conducto para presentar ante el Ayuntamiento proyectos de acuerdos, integrando el expediente y formulando el dictamen del procedimiento correspondiente;

EDUARDO RA

V. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y seguimiento de los mismos;
VI. Compilar los acuerdos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento;
VII. Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal, el Ayuntamiento o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
VIII. Resguardar las grabaciones de las sesiones del Ayuntamiento en los términos de Ley que correspondan;
IX. Atender la correspondencia recibida para el Ayuntamiento, en coordinación con la Secretaría General Municipal, previa aprobación de cabildo se le dará respuesta administrativa, a aquella que no tenga como resolutivo un decreto o resolución, entregando al Secretario en turno del cabildo, la correspondencia que se presentará para darse a conocer en la sesión;
Llevar en conjunto con el Secretario General Municipal, el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
XI. Llevar el registro de los Consejos Ciudadanos de colaboración municipal y de las Comisiones del Ayuntamiento que se integren;
XII. Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento;
XIII. Proveer en la esfera técnico-administrativa, conforme sus capacidades y recursos lo necesario para el mejor desempeño de las funciones que les señalen esta u otras Leyes, Bandos y Reglamentos;
XIV. Preparar y entregar el guion de la sesión correspondiente al Secretario en turno con 24 horas de anticipación;
XV. Facilitar a todos y cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el Archivo Municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
XVI. Coadyuvar con los integrantes del Ayuntamiento, para el adecuado desarrollo de las sesiones y el trabajo en Comisiones, llevando el control y archivo de la correspondencia de los mismos;
XVII. Mandar publicar los Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, Circulares, Disposiciones Administrativas y Acuerdos de observancia general, emitidos por el Ayuntamiento para el personal de la Administración Municipal y sociedad en general según se trate;
XVIII. Vigilar los preparativos de las sesiones;
XIX. Entregar a todos y cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, copia de los libros, documentos y expedientes que consten en el Archivo Municipal, cuando necesiten consultar antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones y las demás que le confieren las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Vigentes.
XX. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, las Leyes y los Reglamentos le concedan;

## CAPÍTULO II
## Secretario General Municipal

**Artículo 43.-** Serán facultades y obligaciones del Secretario General Municipal además de las que marca la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo las siguientes:

I. Estar presente en todas las sesiones del Ayuntamiento, sólo con derecho a voz;
II. Asistir al Presidente Municipal en las sesiones del Ayuntamiento;
III. Presentar, fundamentar y proponer en la sesión correspondiente, al pleno del Ayuntamiento los puntos del orden del día que le correspondan cuando el Presidente Municipal no se encuentre presente en la misma en conjunto con el Oficial Mayor del Ayuntamiento;
IV. Atender todo lo relativo a la remisión de acuerdos del Ayuntamiento que requieran la aprobación o conocimiento de los poderes del Estado;
V. Organizar y administrar la publicación de la Gaceta Municipal;

VI. Conservar el archivo del Ayuntamiento, una vez remitido por el Oficial Mayor del Ayuntamiento ordenándolo por expedientes numerados, haciendo cada año un índice de los correspondientes a él, coleccionando todos los del año en uno o más legajos y formando libros;
VII. Dar a conocer a las Dependencias del Municipio, cuando así lo señale el acuerdo respectivo, las decisiones tomadas por el Ayuntamiento; y
VIII. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo los Acuerdos y Decretos aprobados, que por Ley se tenga que publicar;

## CAPÍTULO III
## De los Órganos Auxiliares, de Colaboración y Empresas de Participación Social

**Artículo 44.-** Los Delegados y Subdelegados son órganos auxiliares, electos por los vecinos de la localidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Delegados y Subdelegados del Municipio. Sin perjuicio, de las atribuciones que señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, se encargarán de:

I. Llevar un libro de registro, en el cual anotarán los nombres y datos básicos de identificación de los habitantes en sus respectivas jurisdicciones;
II. Registrar los acuerdos de asamblea que celebren los habitantes;
III. Informar o en su caso hacer constar fehacientemente los hechos y derechos de los habitantes, evitando incurrir en falsedad;
IV. Recibir todo tipo de propuestas, por parte de los miembros de la comunidad para el mejoramiento de estas; y
V. Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**Artículo 45.-** El Ayuntamiento promoverá la integración de los consejos de colaboración con vecinos de la comunidad, colonia, fraccionamientos y barrios como una forma de organización y agrupación representativa de los principales sectores sociales, quienes cumplen funciones de consulta, promoción y gestoría, debiendo informar oportunamente al Ayuntamiento sobre sus actividades. Sus facultades y obligaciones las señala la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 46.-** El Ayuntamiento, podrá crear organismos descentralizados y empresas de participación municipal siempre y cuando su finalidad, sea la prestación de los servicios públicos o sociales, la explotación de bienes o recursos la investigación científica y tecnológica, obtener y aplicar recursos para fines sociales fomentar la cultura y el deporte, o la defensa y rehabilitación del medio ambiente. Quedan sujetos al control y vigilancia del Ayuntamiento en los términos que le señale la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás ordenamientos legales.

## CAPÍTULO IV
## De las Relaciones del Ayuntamiento con la Administración Pública Municipal

**Artículo 47.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las Dependencias de la Administración Pública Municipal, se darán en forma directa a través del Presidente Municipal quien es el superior jerárquico de los empleados y como tal responsable de la Administración Pública Municipal. Sin perjuicio de lo anterior los Titulares de las Dependencias, están obligados a cumplir lo dispuesto por el Artículo 124 párrafo segundo de este ordenamiento.

**Artículo 48.-** Los integrantes del Ayuntamiento podrán remitir al Titular del Órgano Interno de Control los asuntos turnados por los trabajadores de la Administración Pública que se alleguen a ellos, con la finalidad de poder ser orientados respecto a alguna vulneración de sus derechos laborales por funcionarios que incurran en faltas a la Ley General de

Responsabilidades Administrativas y al Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.

**Artículo 49.-** En relación con la petición del Artículo anterior el Titular del Órgano Interno de Control, analizará los elementos de juicio aportados por los integrantes del Ayuntamiento Municipal, a fin de resolver lo conducente de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

## TÍTULO CUARTO
## Del Procedimiento en Cabildo

### CAPÍTULO I
### Del Derecho de Iniciativa y Correspondencia del Ayuntamiento

**Artículo 50.-** El derecho de presentar iniciativas de Leyes, programas, planes de trabajo, modificaciones presupuestales, Presupuestos o Decretos, proyectos de acuerdos y resoluciones ante el Congreso del Estado de Hidalgo y ante el Ayuntamiento corresponde a sus integrantes respecto de la Normatividad Municipal y el buen desarrollo de sus facultades y obligaciones del Ayuntamiento.

Los servidores públicos de la Administración Municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el Artículo 55 de este ordenamiento.

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

**Artículo 51.-** Los habitantes 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 mediante escrito dirigido al Presidente Municipal quien presentará, ante el pleno del Ayuntamiento, el cual se turnará a la Comisión respectiva, para su análisis, discusión y en su caso aprobación.

Una vez aprobada por el Ayuntamiento, los que correspondan se presentarán ante el Congreso del Estado de Hidalgo para su revisión y aprobación.

El Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, dispondrá anualmente de las acciones necesarias para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de esta prerrogativa.

**Artículo 52.-** Las iniciativas y correspondencia general que serán turnadas para darse a conocer en la sesión, deberán de ser presentadas en original y copia, antes de las cuarenta y ocho horas para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento y puedan ser entregados previamente a los integrantes de Ayuntamiento a quienes corresponda según sus Comisiones.

En caso de que la correspondencia sea recibida dentro de las cuarenta y ocho horas a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria del Ayuntamiento, salvo aquella que por su naturaleza e importancia deba de turnarse y resolverse de inmediato.

**Artículo 53.-** Cuando el Oficial Mayor del Ayuntamiento reciba mediante la correspondencia un proyecto de Acuerdo, Resolución, Iniciativa de Ley, Reglamento, Programa, Plan, Modificación

Presupuestal o Decreto, procederá a integrar el expediente respectivo y emitirá un Dictamen de Procedimiento.

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

**Artículo 54.-** El dictamen de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

**I.** Número de expediente;
**II.** Fecha de recepción ante el Oficial Mayor del Ayuntamiento;
**III.** Nombre de la iniciativa con proyecto de resolución del dictamen, del acuerdo, del asunto y/o de la documentación;
**IV.** Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento de la Comisión o Comisiones o de la persona o personas físicas o morales que lo presenten; y
**V.** Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa del trámite que se proponga.

**Artículo 55.-** Luego de emitido el dictamen de resolución se desarrollará el siguiente procedimiento:

**I.** El Presidente Municipal o Regidor que presenta la iniciativa hará en la sesión en el momento oportuno la exposición de motivos de la iniciativa.
**II.** Deberá considerarse para la discusión un plazo mínimo de un mes para las mesas de trabajo necesarias para el análisis de las Comisiones. Las Comisiones harán uso de todas sus facultades para solicitar información y hacer reuniones necesarias para poder emitir su Dictamen.
**III.** No se aprobará ni permitirá la aprobación de proyectos sin contar con el análisis y dictaminación previa por las Comisiones pertinentes.
**IV.** Deberán considerarse dentro de los proyectos que se presentan o entregan al Estado o Federación este plazo mínimo para cumplimiento de la dictaminación de las iniciativas
**V.** En caso de que se considere urgente, quien presenta la iniciativa deberá presentar las pruebas pertinentes de la urgencia de este y de que no se puede cumplir con el plazo mínimo de un mes para revisión de los proyectos; esto sólo podrá ser en caso de que la Federación o el Estado lo hayan mandado como correspondencia urgente y no porque quienes presentan la iniciativa no desean cumplir con los plazos establecidos o prefieren entorpecer los trabajos de este cuerpo colegiado.

**Artículo 56.-** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, iniciativas de Leyes, 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 Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, 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 Municipal, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.

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.

La Comisión o Comisiones entregarán su Dictamen al Oficial Mayor del Ayuntamiento para continuar con el procedimiento correspondiente.
Todo dictamen de Comisión deberá contener una parte expositiva de las razones en que se funde y concluir con proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación. Para que haya dictamen, éste deberá presentarse firmado por la mayoría de los individuos que componen la Comisión.

**Artículo 57.-** Recibido que sea ante el Oficial Mayor del Ayuntamiento un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los miembros del cabildo que no sean integrantes de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario en turno del cabildo enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto del orden del día.

**Artículo 58.-** Una vez distribuido el dictamen en los términos del Artículo anterior, el Secretario en turno 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.

**Artículo 59.-** Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Secretario en turno lo someterá a discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Los oradores deberán mencionar a la hora de registrarse si su participación es a favor o en contra. Los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por tres ocasiones en un tiempo no mayor a tres minutos en cada una de sus intervenciones.

Una vez que hayan participado todos los oradores el Secretario en Turno del Ayuntamiento someterá a votación si el punto en cuestión ha sido suficientemente discutido y si se procede a dar curso a su votación o a una nueva ronda de oradores.

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 resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

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

**Artículo 60.-** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrán reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Secretario en turno 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 el 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.

Si uno o varios puntos fueran rechazados, esa parte del dictamen regresará a Comisión para que ésta lo reelabore, tomando en consideración todo lo dicho durante la discusión, y lo presente nuevamente en sesión posterior. Entretanto, el resto del proyecto no podrá turnarse o continuar con el trámite hasta que no se presente la nueva propuesta de la Comisión Dictaminadora y se resuelva al respecto. Una vez concluidas las discusiones en lo general y en lo particular, se procederá a la votación.

**Artículo 61.-** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

**Artículo 62.-** La correspondencia dirigida a los integrantes del Ayuntamiento, que no sea sobre los supuestos del Artículo 53 deberá de presentarse ante el Oficial Mayor del Ayuntamiento, quien acusara de recibido, y para su presentación en la sesión siguiente.

## CAPÍTULO II
## De las Sesiones

**Artículo 63.-** El Ayuntamiento se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y el presente Reglamento.

**Artículo 64.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, privadas, especiales y solemnes; por regla general son públicas, salvo las excepciones previstas en el Artículo 68 de este ordenamiento.

**Artículo 65.-** 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 integrantes, debiendo presidirlas el Presidente Municipal.

**Artículo 66.-** El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria el primer y tercer martes de cada mes, a las dieciséis horas. Las sesiones comenzarán en punto de los horarios antes señalados.

**Artículo 67.-** Son extraordinarias, aquellas sesiones convocadas por el Presidente Municipal del Ayuntamiento cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, para tratar asuntos que por su urgencia, necesidad o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria.

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

Son especiales, las sesiones que se convoquen para un objeto único y determinado.

**Artículo 68.-** Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes 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 funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;
**II.** Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa; y
**III.** Cuando se analicen o modifiquen la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
**IV.** A las sesiones privadas, sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario General Municipal.

**Artículo 69.-** El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

**I.** Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Municipal;
**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 Municipal de la República, 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 70.-** Es recinto oficial del Ayuntamiento, el salón de cabildos ubicado en el edificio sede del 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 71.-** El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida para tener acceso al mismo, salvo con permiso del Ayuntamiento o del Presidente Municipal en caso de notoria urgencia. Ninguna autoridad podrá ejecutar mandamientos administrativos o judiciales contra los integrantes del Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su sede.

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

Para garantizar el orden, el Presidente Municipal o los integrantes del Ayuntamiento podrán tomar las siguientes medidas:

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

**Artículo 72.-** 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 integrantes. 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 73.-** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, para tratar asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la Ley no deben interrumpirse. Cuando el cabildo se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará límite de tiempo establecido en el Artículo inmediato anterior. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar receso, solicitándolo al Presidente Municipal y a su vez el Presidente Municipal lo remitirá al Secretario en turno para someterlo al pleno del Ayuntamiento.

El Presidente Municipal del Ayuntamiento podrá declarar receso de la sesión cuando lo considere pertinente.

## CAPÍTULO III
## Del Procedimiento de Convocatoria

**Artículo 74.-** 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 contemplarse como un punto inmediato anterior a la clausura de la misma, el convocar a la siguiente sesión; para lo cual el Secretario en turno en uso de la voz procederá a convocar a los integrantes del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora y lugar; lo que deberá asentarse en el acta y hará las veces de la notificación a la que se refiere el Artículo siguiente del presente ordenamiento.

**Artículo 75.-** Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el Oficial Mayor del Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente Municipal, y notificada al Síndico y a los Regidores. El domicilio para notificar a los integrantes del Ayuntamiento, será el de las oficinas que ocupen los estrados del Palacio Municipal y por los medios electrónicos a su alcance.

El Oficial Mayor del Ayuntamiento en coordinación con la Secretaría General Municipal, deberán mantener comunicación suficiente con los integrantes del cabildo, para informarse de la celebración de las sesiones y de los demás asuntos del Ayuntamiento con toda oportunidad.

**Artículo 76.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias, privadas, especiales y solemnes, deberá notificarse a los interesados con cuarenta y ocho horas de anticipación y cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

Para el caso de las sesiones extraordinarias podrán ser notificadas hasta con veinticuatro horas de anticipación.

La convocatoria a sesión deberá contener:

I. El día y la hora en que la misma se deba celebrar;
II. La mención de ser esta ordinaria, extraordinaria, especial o solemne;

III. Un proyecto del orden del día para ser desahogado;
IV. Nombre y firma de quien convoca;

A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el mismo.

**Artículo 77.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

**I.** Lectura del proyecto del orden del día;
**II.** Lista de asistencia y declaración de quórum 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 quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 69 de este reglamento.

Cuando la convocatoria se realice verbalmente, de una sesión a otra, el Oficial Mayor del Ayuntamiento deberá remitir a los integrantes del Ayuntamiento el orden del día en los plazos establecidos en el Artículo 76 de este ordenamiento.

Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar al Oficial Mayor del Ayuntamiento 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, con los documentos necesarios para su discusión. El Oficial Mayor del Ayuntamiento está obligado a incorporar dichos asuntos en el proyecto del orden del día. En tal caso, el Oficial Mayor del Ayuntamiento remitirá a los integrantes del Ayuntamiento un nuevo proyecto de orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al oficial 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.

**Artículo 78.-** En el caso de las sesiones extraordinarias, privadas, especiales y solemnes, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para los que fueran convocadas.

En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día, respecto a los siguientes temas:

**I.** Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o de las Comisiones edilicias;
**II.** Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social o pública del Municipio. En la exposición por cada punto de asuntos generales, no excederá más de

tres minutos por asunto; cada integrante del Ayuntamiento, tendrá derecho de registrar hasta dos puntos, dicha solicitud tendrá que realizarse con por lo menos ocho horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. Solamente por causas supervinientes en la víspera de la sesión. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar la inclusión de asuntos generales sin haber cumplido el requisito señalado en este párrafo al momento de la sesión ordinaria llegado al punto de asuntos generales.

## CAPÍTULO IV
## De la Instalación y Desarrollo de las Sesiones

**Artículo 79.-** Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán 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 integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por quince minutos.

Si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Oficial Mayor del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente, la sanción correspondiente a lo establecido en el presente reglamento.

En las sesiones el Presidente Municipal del Ayuntamiento permanecerá en el centro del presídium, a su lado izquierdo estará el Secretario en turno del Ayuntamiento y en el derecho el Secretario General Municipal. Los Regidores se colocarán indistintamente procurando dar preferencia a los invitados especiales, cuando los haya. En las sesiones solemnes se fijará el orden en el presídium de acuerdo con el motivo de estas y se podrá imponer un ceremonial especial.

Para resolver lo no previsto en este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal someterá a la consideración del Ayuntamiento las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de éste.

**Artículo 80.-** Instalada la sesión, serán discutidos, votados y en su caso, aprobados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Si al momento de leer el orden del día, algún integrante del Ayuntamiento, solicita la inclusión de un punto al mismo, que no haya sido incluido como lo establece el Artículo 77 último párrafo y que por su naturaleza pueda ser tratado en esa sesión, podrá solicitar al Secretario en turno la inclusión quién lo someterá a votación económica.

Aprobado el orden del día, se consultará por medio de votación económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan circulado por ser del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento.

Sin embargo, a petición de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento se dará lectura de forma completa o parcial a los documentos que integran el orden del día.

**Artículo 81.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro integrante 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 Secretario en turno del Ayuntamiento podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente reglamento.

**Artículo 82.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos salvo por medio de una moción, siguiendo las reglas establecidas en el Capítulo V "De las mociones" de este Reglamento o por la intervención del Secretario en turno del Ayuntamiento, para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

**Artículo 83.-** El orador se aparta de la cuestión en debate, hace referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario en turno le exhortará a conducirse con respeto y apegarse al tema.

**Artículo 84.-** Los servidores de la Administración Pública Municipal de mayor jerarquía, como son secretarios, directores generales, director de área, subdirectores y coordinadores podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto al asunto que se trate durante las sesiones si existiere alguna duda para resolverla al momento, a petición de cualquier integrante del mismo, previa aprobación del pleno.

En cualquier momento los miembros del Ayuntamiento podrán citar a comparecer a los servidores públicos antes mencionados a hacer uso de la voz para informar ante el pleno acerca de 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 V
## De las Mociones

**Artículo 85.-** Es moción de orden toda proposición verbal realizada por un integrante del Ayuntamiento durante el desarrollo de las sesiones a efecto de interrumpir a un orador.

La intervención tendrá por objeto:

**I.** Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
**II.** Solicitar algún receso durante la sesión;
**III.** Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
**IV.** Solicitar 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 integrante del Ayuntamiento o de los presentes en la sesión;
**VI.** Solicitar se ilustre la discusión con la lectura breve de algún documento o cualquier otra tecnología para este fin; y
**VII.** Solicitar la aplicación de este Reglamento.

**Artículo 86.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al Secretario en turno 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 aquél a quien se dirige la moción, el Secretario en turno podrá someter a votación del Ayuntamiento la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

**Artículo 87.-** Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle unas preguntas, aclaraciones y/o rectificación de hechos respecto de su intervención y exclusivamente del tema concreto.

**Artículo 88.-** Las mociones al orador deberán dirigirse al Secretario en turno del Ayuntamiento. La intervención del mocionante habrá de ser breve y sujetarse al tema de que se trata, no excediendo los tres minutos por participante.

**Artículo 89.-** Para resolver lo no previsto por este ordenamiento, con relación al desarrollo de las sesiones, los integrantes del Ayuntamiento, previa consulta con el pleno, dispondrán de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO VI
## De la Suspensión, Receso y Diferimiento de las Sesiones

**Artículo 90.-** Una vez instalada la sesión, no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

**I.** Cuando se exceda del tiempo establecido y en los supuestos del Artículo 72 de este ordenamiento;
**II.** Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente Municipal, previa notificación del Secretario en turno para verificar esta situación, deberá suspenderla y en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes; y
**III.** Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa fortuita o de fuerza mayor.
**IV.** Cuando se suspenda una sesión del Ayuntamiento, el secretario hará constar en el acta la causa o los motivos de la suspensión. Las sesiones sólo se suspenderán por votación de las dos terceras partes del Ayuntamiento, en lo que se refiere a las fracciones I y III.

**Artículo 91.-** Cuando se decrete suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

**Artículo 92.-** Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

**I.** En el supuesto del segundo párrafo del Artículo 79 de este ordenamiento; y
**II.** Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal.
**III.** Cuando se difiera una sesión, el Secretario en turno del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

## CAPÍTULO VII
## De la Discusión, Revocación, Modificación y Votación de los Acuerdos

**Artículo 93.-** El Presidente Municipal, deberá presidir las sesiones, en ausencia de éste será el Secretario General Municipal, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

**Artículo 94.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento el orden en que serán tratados los asuntos. El mismo

procedimiento se seguirá para la revocación o modificación de los acuerdos emitidos, y que fueron aprobados previamente.

**Artículo 95.-** Los acuerdos de cabildo tendrán el carácter de:

I. Bando. - Cuando se expida el bando de gobierno y policía del Municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo para su validez, además de la gaceta municipal.
II. Reglamento.- Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en gaceta y/o diario oficial es obligatoria.
III. Reglamento interno.- Cuando se expide un conjunto de normas que regulen la actividad del Ayuntamiento, de las Dependencias del gobierno municipal, cuya publicación en gaceta y/o diario oficial es obligatoria.
IV. Resolución gubernativa.- Cuando se expide una determinación del Ayuntamiento, en la que se creen situaciones jurídicas concretas o individuales.
V. Circular.- Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento a las Dependencias del gobierno municipal.
VI. Presupuesto de Egresos. - Cuando se refiera a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en la cual el ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables.
VII. Iniciativa de Ley o decreto.- Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la constitución y el presente reglamento.
VIII. Planes y programas municipales. - Cuando el acuerdo se refiere a los documentos expedidos por el cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación.
IX. Acuerdos económicos.- Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

Los acuerdos de cabildo antes mencionados tendrán el orden jurídico jerárquico en el cual se presentan.

**Artículo 96.-** En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Secretario en turno del Ayuntamiento concederá el uso de la palabra, pero en todo caso observará el orden de la solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 97.-** En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar; de igual forma podrá solicitar traducción a alguna lengua de uso común en el Municipio, si fuera procedente en las sesiones públicas.

**Artículo 98.-** El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión, deberá estar presente durante la misma.

**Artículo 99.-** Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la Comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que funda la propuesta.

**Artículo 100.-** El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

**Artículo 101.-** El Secretario en turno del Ayuntamiento, dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier Regidor que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

**Artículo 102.-** El Secretario en turno del Ayuntamiento al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

**Artículo 103.-** En el caso de la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y enseguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

**Artículo 104.-** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que quien la haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

**Artículo 105.-** El Secretario en turno al estimarlo procedente, podrá preguntar a los integrantes del Ayuntamiento si consideran suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

**Artículo 106.-** Para ser válidos los acuerdos o resoluciones del Ayuntamiento estos se tomarán por votación de la mayoría de los integrantes presentes, salvo en caso que la propia Ley Orgánica para el Estado de Hidalgo, requiera del voto de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Una vez tomado el acuerdo este será irrevocable, como lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 107.-** La revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, será tomada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 108.-** Las votaciones del Ayuntamiento, serán de acorde a los siguientes tipos:

I. Votación simple. - los acuerdos y resoluciones se tomarían por mayoría simple del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión. Corresponde al Secretario en turno, realizar el cómputo de votos, declarar e informar el resultado de la votación.
II. 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.
III. 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.

IV. Votación por cédula. - las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

a. cuando así lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los integrantes; y
b. 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 tal efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

V. 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 y la motivación del voto, debiendo incluir el nombre del Regidor.

**Artículo 109.-** El Presidente Municipal tendrá en todo caso voto de calidad, cuando exista empate y en ausencia de este, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión.

**Artículo 110.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 111.-** Si el Presidente Municipal estuviere en el caso del Artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto el Secretario en turno, y en su falta, al que siga en la nominación.

**Artículo 112.-** Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

## TÍTULO QUINTO
## Del Procedimiento en Cabildo

### CAPÍTULO I
### De las Comisiones del Ayuntamiento

**Artículo 113.-** Para estudiar, examinar y elaborar proyectos para solucionar los problemas municipales, así como vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, podrán designarse Comisiones entre sus integrantes en la primera sesión ordinaria y en su caso, inmediatamente que sea necesario, sin que exceda de treinta días, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Estas Comisiones tendrán un tiempo de duración conforme lo establecido en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 114.-** Las Comisiones del Ayuntamiento son órganos auxiliares del Ayuntamiento, tienen por objeto estudiar, examinar, dictaminar y proponer a este, los acuerdos, acciones y normas que mejoren la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal que le sean encomendadas, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 115.-** En la sesión ordinaria en la que se establece la integración de las Comisiones del Ayuntamiento, a Propuesta del Presidente Municipal, designará a los integrantes de las Comisiones, en base a la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y al presente reglamento.

**I.** La Comisión de Hacienda deberá estar presidida por el síndico e integrada por un representante Regidor de cada fracción;
**II.** Las demás Comisiones estarán conformadas por lo menos por tres integrantes o un número impar;
**III.** Cada Comisión contará con: Presidente y auxiliares que tendrán derecho a voz y voto;
**IV.** Los integrantes del Ayuntamiento podrán de acuerdo con sus capacidades y experiencia proponerse para participar o presidir una Comisión;
La integración de las Comisiones se votará de forma económica;
**V.** Los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento acataran las obligaciones que le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
**VII.** Comisión que se integre podrá contar con el número de vocales que considere el Presidente Municipal sean necesarios para el desarrollo de las actividades de ésta en la designación de las mismas. 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, sólo con derecho a voz, pero sin voto;
**VIII.** 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, ésta turnará el asunto a la que corresponda de acuerdo a su competencia para su atención.

**Artículo 116.-** Las Comisiones carecen de facultades ejecutivas.

**Artículo 117.-** Los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento acataran las obligaciones que le señalen la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 118.-** 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 y participar 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 o realizar recorridos a las diferentes áreas de la administración previa notificación por escrito con 72 horas de notificación anexando planteamiento del tema a analizar con el área que corresponda y

**III.** Revisar los planes de trabajo de las diferentes áreas e incorporar las aportaciones que hagan los integrantes de las Comisiones.

**Artículo 119.-** Las Comisiones del Ayuntamiento podrán ser permanentes o especiales para los asuntos que se les encomienden, atendiendo a la naturaleza del nombre que se les asigne de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 120.-** El Ayuntamiento podrá establecer Comisiones especiales, estás Comisiones son aquellas que no se encuentran establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo pero que, por su importancia para la Administración Pública, el Ayuntamiento podrá crearlas. Estás Comisiones tendrán una duración de acuerdo con el tiempo de utilidad pública, teniendo la misma integración que las Comisiones permanentes.

**Artículo 121.-** El Ayuntamiento de Huichapan, para el eficaz desempeño de sus funciones y el cabal cumplimiento de sus obligaciones actuarán de conformidad con lo que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, el presente Reglamento y demás disposiciones en la materia y contará con las siguientes Comisiones permanentes:

**I.** De Hacienda Municipal;
**II.** De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
**III.** De Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad;
**IV.** De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
**V.** De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
**VI.** De Salud y Sanidad;
**VII.** De Educación y Cultura;
**VIII.** De Niñez, Juventud y Deporte;
**IX.** De Protección Civil;
**X.** De Comercio y Abasto;
**XI.** De Igualdad y Género;
**XII.** De Adultos Mayores;
**XIII.** De Medio Ambiente y Prevención, Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
**XIV.** De Desarrollo Económico;
**XV.** De Desarrollo Agropecuario;
**XVI.** De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento, Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales;
**XVII.** De Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
**XVIII.** De Mejora Regulatoria.

Serán Comisiones especiales de manera enunciativa más no limitativa, las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

**Artículo 122.-** El Presidente Municipal podrá en todo momento sumarse a los trabajos de cualquiera de las Comisiones.

**Artículo 123.-** Al Síndico le corresponderá ejercer la presidencia de la Comisión de Hacienda Municipal, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**Artículo 124.-** Las Comisiones o cualquier integrante del Ayuntamiento podrán solicitar por oficio dirigido al Presidente Municipal y a través del Oficial Mayor del Ayuntamiento, informes a los servidores públicos de las Dependencias administrativas del Municipio, para el mejor

desempeño de sus funciones, pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a las Comisiones bajo su responsabilidad.

Los Servidores Públicos de la Administración Municipal, estarán obligados a rendir la información que les soliciten debido a su competencia en un término de hasta 5 días hábiles, así mismo, por acuerdo de la o las Comisiones, deberán comparecer ante éstas, con el objeto de abundar, explicar y/o informar, respecto de los asuntos que sean propios de su competencia.

**Artículo 125.-** El Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las Comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Oficial Mayor del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II
## Del Funcionamiento de las Comisiones

**Artículo 126.-** Las Comisiones funcionarán de acuerdo con las facultades y obligaciones indicadas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y en este Reglamento.

**Artículo 127.-** Las Comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de alguna de ellas.

**Artículo 128.-** La integración y presidencia de las Comisiones del Ayuntamiento permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento.

**Artículo 129.-** Cada Comisión del Ayuntamiento estará obligada a presentar previo aviso, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivos ramos y las medidas que a su juicio deban adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos a su cargo.

**Artículo 130.-** Son facultades y obligaciones del Presidente de cada Comisión las siguientes:

**I.** Presidir las reuniones de trabajo de su Comisión;
**II.** Convocar a los integrantes de la Comisión para celebrar reuniones de trabajo, por lo menos 24 horas antes de la reunión para efecto del conocimiento, estudio, discusión y elaboración de los proyectos que les sean turnados. La convocatoria podrá ser de forma digital, anexando en ella toda la información pertinente a los temas a tratar;
**III.** Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos de Comisión, mediante la autorización del orden del día;
**IV.** Levantar las actas de las reuniones de trabajo de la Comisión, así como integrar y llevar los expedientes de los asuntos que les hayan turnado y hacerlos del conocimiento del Ayuntamiento;
**V.** Someter a votación de la Comisión los acuerdos tomados;
**VI.** En caso de empate emitir voto de calidad;
**VII.** Observar y hacer que los demás integrantes de la Comisión, así como los asistentes guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la reunión de trabajo de la Comisión;
**VIII.** Presentar los proyectos de acuerdo ante el cabildo de los asuntos relacionados con la Comisión que preside;
**IX.** Firmar las actas de trabajo emanadas de las reuniones de Comisión;

**X.** Convocar a las reuniones de trabajo a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal cuando el caso así lo amerite y cuando se requiera de alguna información de cualquiera de esas Dependencias, deberán de dar contestación en un término de 5 días hábiles a partir de que se ingrese dicha solicitud;
**XI.** Será responsable de los documentos y expedientes de los asuntos que se le turnen para su estudio;
**XII.** Instalar los trabajos de la Comisión dentro de un término de 45 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la sesión en la que fueron designadas dichas Comisiones.
**XIII.** Dar a conocer a los integrantes de su Comisión, los asuntos turnados a la misma.
**XIV.** Las demás funciones que les señalen este reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión a su cargo.

**Artículo 131.-** Son facultades y obligaciones de los integrantes de las Comisiones:

**I.** Asistir a las reuniones de trabajo de la Comisión;
**II.** Estudiar y analizar los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
**III.** Emitir el sentido de su voto en las reuniones de trabajo;
**IV.** Solicitar al Presidente de la Comisión la presencia de los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal cuando el caso así lo amerite;
**V.** Firmar las actas de las reuniones de trabajo de la Comisión;
**VI.** Si algún integrante de las Comisiones, su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea directa hasta tercer grado, tuvieran interés personal en algún asunto que le hubiese sido turnado a la Comisión en la que participa, deberá excusarse de participar en su dictaminación a través de escrito, notificando al Presidente de la Comisión o al Presidente Municipal quien decidirá lo conducente para dicho asunto; y
**VII.** En general, aquellos actos que resulten necesarios para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 132.-** La Comisión de Hacienda Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal y que la inversión de los fondos municipales se aplique con estricto apego al presupuesto;
**II.** Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de ingresos y presupuesto de egresos;
**III.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público;
**IV.** Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto al estado de origen y aplicación de recursos por el periodo del mes anterior incluyendo un extracto de los movimientos de cada subcuenta, pidiendo al Tesorero las aclaraciones y ampliaciones a la información que juzgue conveniente;
**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 administración en los programas de control sobre patrimonio municipal;
**VIII.** Supervisar la solventación de observaciones que emitan las Dependencias fiscalizadoras gubernamentales de la Federación y Gobierno del Estado de Hidalgo;
**IX.** Vigilar todos los contratos de compraventa, de comodato o arrendamiento o de cualquier naturaleza que impliquen aspectos económicos o financieros que afecten los intereses del Municipio se lleven a cabo en los términos más convenientes para este;

X. Vigilar que los programas y recursos específicos de las diferentes Dependencias del Ayuntamiento a efecto de verificar que los recursos económicos físicos y humanos se manejen con eficiencia y transparencia cuidando los recursos económicos del Municipio;
XI. Intervenir con el Tesorero Municipal en la formulación del proyecto de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio;
XII. Generar las medidas, planes, proyectos y la realización de los estudios necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
XIII. Procurar y vigilar que la dependencia administrativa correspondiente proceda a la creación de un inventario preciso de bienes inmuebles y muebles municipales;
XIV. Promover la actualización de los inventarios patrimoniales municipales, cuidando el buen uso y mantenimiento de los bienes;
XV. Promover y sugerir políticas que incrementen el patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento;
XVI. Dictaminar sobre las bajas de bienes del patrimonio municipal, que sean propuestas al Ayuntamiento; y
XVII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende;

**Artículo 133.-** 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 regular el funcionamiento de los sistemas de Tránsito y Vialidad;
III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en asuntos de Seguridad Pública, regulación de Tránsito y Vialidad.
IV. Proponer al Ayuntamiento la innovación y ampliación de tecnologías en este ramo;
V. Promover programas de capacitación y adiestramiento en materia de seguridad pública, prevención del delito, derechos humanos, responsabilidades de los servidores públicos, tecnología, turismo, vialidad por citar algunos;
VI. Impulsar el desarrollo, la seguridad, el transporte y la vialidad;
VII. Proponer programas de mantenimiento y conservación de carreteras;
VIII. Proponer un cuerpo policial que verdaderamente salvaguarde la integridad de la población, que respete los derechos humanos, que sea honesta y transparente en su actuación, eficiente y respetuosa de la Ley que tenga mano firme contra la delincuencia, pero un trato amable, cordial y humano con la ciudadanía; y
IX. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 134.-** La Comisión de Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de derechos humanos;
II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio, la cultura, difusión, capacitación y políticas de derechos humanos del Municipio;
III. Vigilar que la administración municipal y todas sus autoridades en el ámbito de su competencia, promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos de los trabajadores y la ciudadanía.

IV. Promover la capacitación en materia de derechos humanos para los servidores públicos.
V. Promover y vigilar el respeto a los derechos humanos laborales de los servidores públicos municipales, proponiendo mecanismos de control, vigilancia y evaluación de las Dependencias de la administración municipal, así como de la correcta aplicación de la elaboración de sus manuales de organización y de procedimientos;
VI. Para lo relativo a la fracción anterior se deberán difundir los manuales de organización y de procedimientos entre los trabajadores de cada dependencia de la Administración Municipal, para garantizar que los empleados conozcan de los mismos;
VII. Dictaminar y participar en la elaboración del programa de desarrollo municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento en materia de derechos humanos;
VIII. Vigilar el cumplimiento de los funcionarios públicos municipales en su obligación a responder las recomendaciones y conciliaciones que les presente los organismos encargados de la defensa de los derechos humanos;
IX. Vigilar las Dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la observancia de los derechos humanos y las garantías de que son Titulares los individuos privados de su libertad.
X. Impulsar una política tendiente a erradicar la desigualdad, pobreza y discriminación y sobre todo los abusos de poder que las autoridades y servidores públicas puedan cometer;
XI. Supervisar que se apoye oportuna y adecuadamente a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados, con programas y recursos destinados a la prevención social
XII. Fomentar el apoyo solidario oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas destinados en materia de derechos humanos;
XIII. Proponer al Ayuntamiento políticas y medidas tendientes a optimizar los recursos municipales aplicables a los derechos humanos, a la prevención y asistencia social, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
XIV. Vigilar el cumplimiento de los funcionarios públicos municipales en su obligación a responder las recomendaciones y conciliaciones que les presente los organismos encargados de la defensa de los derechos humanos;
XV. Vigilar las Dependencias e instalaciones de los organismos municipales de reclusión o detención, a efecto de vigilar la observancia de los derechos humanos y las garantías de que son Titulares los individuos privados de su libertad; y
XVI. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 135.-** La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Leyes o Decretos, y Disposiciones Normativas de observancia general;
II. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de la normativa que rige la vida institucional del Municipio;
III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos, referentes a la posición del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a la interpretación del presente reglamento y del funcionamiento interior del Ayuntamiento;
V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Oficialía del Estado Familiar, del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento.
VI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del sistema de administración de justicia municipal;

**VII.** Implementar un programa que proporcione orientación y asesoría gratuita a la población de Huichapan;

**VIII.** Proponer a las instancias correspondientes que den confianza a la ciudadanía aplicando correctamente los ordenamientos legales proporcionando asesoría acerca de sus alcances y contenido;

**IX.** Dictaminar respecto a las solicitudes de licencias comerciales con venta de bebidas alcohólicas de acuerdo al respectivo reglamento; y

**X.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 136.-** La Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento territorial, 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 obras públicas, desarrollo urbano, ecología y programas de nomenclatura de las calles;

**II.** Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por que el Ayuntamiento concurra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de obras públicas;

**III.** Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas;

**IV.** En coordinación con los diferentes niveles de gobierno, proponer alternativas de solución respecto de los problemas de asentamientos humanos y vivienda.

**V.** Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio, así como los programas parciales y sectoriales que de ellos deriven;

**VI.** Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción, cambio de uso de suelo y lo relativo a la tenencia de la tierra y control ecológico, dentro del ámbito de competencia;

**VII.** Emitir políticas para la administración de la zonificación prevista en los programas municipales, de centros de población y parciales de desarrollo urbano, así como para la vigilancia de las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los asentamientos humanos;

**VIII.** Participar en la promoción de las acciones e inversiones para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los asentamientos humanos de conformidad con los programas de desarrollo urbano;

**IX.** Participar con las autoridades estatales y federales en la creación y administración de reservas territoriales;

**X.** Proponer al Ayuntamiento proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;

**XI.** Dictaminar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas, así como alineamientos y aperturas de las mismas;

**XII.** Proponer al Ayuntamiento la regularización de la tenencia de la tierra para proporcionar seguridad jurídica que acredite como propietarios a los posesionarios; y

**XIII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 137.-** 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.** Promoverá 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; así como fomentar la salud sexual sobre todo de jóvenes;

**IV.** Vigilar la operatividad del centro de control canino municipal, impulsar las acciones pertinentes para mejorar su funcionamiento, así como las campañas de esterilización y de vacunación;
**V.** Mantener comunicación permanente con el administrador del rastro municipal para emitir las opiniones necesarias para su sanidad y potencializar sus servicios;
**VI.** Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables;
**VII.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios de salud y sanidad en el Municipio;
**VIII.** Vigilar el funcionamiento del rastro municipal, y demás negocios que tengan relación con el sacrificio de animales para consumo humano a efecto de proponer las medidas pertinentes en materia de salud que se requieran;
**IX.** Proponer las medidas necesarias para solucionar los problemas de carácter técnico, laboral y administrativo de rastro municipal, así como el encarecimiento, acaparamiento o elevación de los precios de las carnes y sus derivados destinados al consumo humano;
**X.** Promover la actualización, modernización y mejora de los sistemas de operación de los rastros, centros comunitarios de salud, hospital general y centro de control canino.
**XI.** Promover que el rastro municipal llegue a cumplir con las especificaciones de un rastro tipo inspección federal (tif), vigilando las acciones pertinentes para lograrlo;
**XII.** Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental;
**XIII.** Implementar una cultura preventiva de atención y cuidado de la salud;
**XIV.** Impulsar el mejoramiento de insumos y medicamentos en centros de salud públicos, procurando la mejor manera de que haya mejor atención medica;
**XV.** Apoyar la realización de campañas de vacunación y ferias de salud; y
**XVI.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 138.-** La Comisión de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación y cultura;
**II.** Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
**III.** Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar centros educativos;
**IV.** Llevar un registro de las instituciones educativas;
**V.** Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios culturales;
**VI.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura en el Municipio;
**VII.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural del Municipio;
**VIII.** Formular un programa de recreación familiar en la cabecera municipal y en las plazas principales de las comunidades;
**IX.** Impulsar y difundir el patrimonio histórico y cultural, legado de nuestros antepasados;
**X.** Vigilar el acervo de las bibliotecas municipales, así como proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar dichas bibliotecas;
**XI.** Impulsar las festividades tradicionales, históricas, religiosas, culturales y cívicas, procurando enaltecer el respeto a los símbolos patrios;
**XII.** Establecer políticas en el ámbito de su competencia para disuadir la deserción escolar;
**XIII.** Proponer programas y políticas para que la cultura llegue a todas las comunidades;

**XIV.** Promover la creación de instituciones culturales como museos, escuelas de artes y oficios, bibliotecas sobre todo en comunidades o barrios donde no existan;
**XV.** Promover la creación orquestas, bandas y similares, ballet folklórico, y demás grupos de carácter cultural que sean representativos del Municipio;
**XVI.** Promover la creación de patronatos para la creación, sostenimiento y difusión de los proyectos culturales municipales;
**XVII.** Vigilar la promoción que se efectúa con relación al patrimonio histórico cultural de los Huichapenses, así como su rescate y conservación;
**XVIII.** Vigilar y en su caso promover la conservación del museo de Huichapan y chapitel, así como de todos los monumentos y sitios de interés cultural e histórico municipales; y
**XIX.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 139.-** La Comisión de Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y Disposiciones Normativas de observancia general en materia de protección civil;
**II.** Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para eficientar el Sistema Municipal de Protección Civil, así como vigilar y actualizar el atlas de riegos del Municipio, observando lo dispuesto en los programas y planes aplicables en la materia;
**III.** Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órganos de gobierno en materia de protección civil;
**IV.** Impulsar una cultura y capacidad preventiva ante la presencia de eventualidades provocadas por descuidos humanos o la fuerza de la naturaleza;
**V.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de protección civil;
**VI.** Proponer al Ayuntamiento la innovación y ampliación de tecnologías en este ramo;
**VII.** Promover programas de capacitación y adiestramiento en materia de protección civil, a los trabajadores, así como a la ciudadanía que desee ser voluntario en este ramo; y
**VIII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 140.-** La Comisión de Niñez, Juventud y Deporte, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia niñez, juventud y deporte;
**II.** Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales para la niñez, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
**III.** Proponer al Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
**IV.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;
**V.** Proponer al Ayuntamiento coordinar, organizar, dirigir y fomentar la creación de centros juveniles recreativos y culturales en la cabecera municipal y en sus comunidades con la participación del sector social y privado;
**VI.** Promover la defensa de los derechos de la juventud;
**VII.** Favorecer la capacitación de instructores para propiciar el mejor desarrollo de las actividades culturales y artísticas de la juventud;
**VIII.** Organizar y construir grupos de jóvenes promotores y difusores de las diferentes expresiones del arte y la cultura;
**IX.** Mantener comunicación permanente con estructuras juveniles de organizaciones políticas y de la sociedad;

X. Fomentar la creación y conservación de centros de readaptación social con la finalidad de encauzar el bienestar juvenil;
XI. Fomentar y desarrollar una cultura participativa mediante brigadas multidisciplinarias juveniles para realizar tareas de beneficio comunitario;
XII. Incentivar a jóvenes que destaquen en las diferentes manifestaciones y disciplinas de la cultura, el deporte, la ciencia, la economía y la política;
XIII. Fomentar la creación y conservación de fuentes de empleo y constituir la bolsa de trabajo de la juventud;
XIV. Promover convenios con universidades públicas y privadas para la ejecución de programas destinados al desarrollo integral de la juventud;
XV. Encauzar el apoyo a jóvenes con discapacidad, así como de aquellos que se encuentren sujetos a programas de readaptación social, a efecto de hacer posible su incorporación a las actividades sociales, culturales y productivas de la entidad;
XVI. Vigilar la conservación, sistemas de operación y buena administración de las unidades deportivas, áreas de juego y recreación y canchas municipales o áreas destinadas para dicho efecto;
XVII. Promover y proponer, previo estudio que lo justifique la construcción de unidades, canchas o centros deportivos, áreas de juego o parques;
XVIII. Coordinarse y establecer relaciones de carácter deportivo con las diferentes autoridades en materia, ligas deportivas, asociaciones o grupos civiles que incidan en el beneficio de la niñez, juventud y deporte;
XIX. Vigilar la promoción, organización, patrocinio, coordinación de eventos deportivos; y
XX. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar, promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes, adultos de la tercera edad y personas con discapacidad;
XXI. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas y recreativas en el Municipio;
XXII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 141.-** La Comisión de Comercio y Abasto, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia comercio y abasto;
II. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios públicos dedicados al comercio y abasto
III. Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba de participar en asuntos de comercio y abasto;
IV. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el comercio y abasto y para regular el funcionamiento de estos;
V. Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para que el manejo de alimentos y bebidas se hagan en lugares y formas adecuadas, que reúnan las condiciones higiénicas necesarias;
VI. Impulsar la participación en la integración y aplicación de los programas de reordenamiento del comercio informal;
VII. Proponer y dictaminar conjuntamente con la Comisión de asentamientos humanos en relación al ejercicio del comercio que se ejerce en la vía pública, la fijación de puestos y demás circunstancias que incidan en el libre tránsito vehicular o peatonal en el Municipio;
VIII. Vigilar que los servidores públicos adscritos a las Dependencias correspondientes efectúen las labores de vigilancia e inspección en cuanto a la aplicación de los Reglamentos y Leyes de aplicación municipal en materia de comercio y abasto, industria

y prestación de servicios que los particulares proporcionen o efectúen dentro del Municipio, con estricto apego a la normatividad correspondiente;

**IX.** Vigilar que la dependencia correspondiente aplique especial atención a las características que deben reunir los puestos establecidos en los mercados municipales, el funcionamiento de éstos y que aplique las medidas y controles tendientes a evitar la expansión del comercio que se ejerce en la vía pública; y

**X.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 142.-** La Comisión de Igualdad y Género, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia igualdad y género;

**II.** Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para la igualdad y género, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;

**III.** Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas en igualdad y género;

**IV.** Verificar la incorporación de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual del Ayuntamiento de los sectores vinculados a ella;

**V.** Coordinar la formación, capacitación y certificación del personal en materia de igualdad y género;

**VI.** Solicitar informes de evaluación semestral al área correspondiente para dar cuenta de resultados en el cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas ejecutadas por la dependencia en cumplimiento de la equidad de género;

**VII.** Fomentar e impulsar campañas contra la desigualdad y el maltrato a las mujeres;

**VIII.** Fomentar la equidad e igualdad de oportunidades para los hombres y mujeres del Municipio, así como proponer políticas públicas que contemplen la problemática de las mujeres y hombres y las familias en todos los aspectos sociales, laborales y económicos para promover soluciones a la misma.

**IX.** Impulsar iniciativas para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, hombres y niños en todas sus formas y expresiones, haciendo visible el problema y sensibilizando a la población para evitarlo;

Impulsar la equidad de género en todas las áreas de la Administración Pública Municipal;

**X.** Diseñar políticas y programas para disminuir la violencia y discriminación contra las mujeres dentro de la Administración Pública;

**XI.** Diseñar políticas y programas en conjunto con las autoridades educativas para disminuir y erradicar la violencia contra los niños en los centros educativos y sus hogares;

**XII.** Diseñar políticas y programas en conjunto con las autoridades educativas para erradicar en niños y jóvenes del Municipio el maltrato y la desigualdad; y

**XIII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 143.-** La Comisión de Adultos Mayores, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de adulto mayor;

**II.** Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para el adulto mayor, así como aplicar y vigilar los programas en la materia;

**III.** Vigilar la elaboración y actualización de los programas y políticas de adulto mayor;

**IV.** Impulsar la colaboración y participación de instituciones públicas y privadas en acciones y programas que la Administración Pública estatal y municipal emprendan para la atención en materia de la salud de los adultos mayores;

**V.** Recibir quejas, denuncias e informes sobre la violación de los derechos de los adultos mayores, haciéndolo de conocimiento de las autoridades competentes y de ser procedente promover el ejercicio de las acciones legales correspondientes;

**VI.** Organizar grupos de trabajo multidisciplinarios en atención a personas adultas mayores;

**VII.** Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar las casas de asistencia social para adultos mayores del Municipio y sus comunidades; y

**VIII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 144.-** La Comisión de Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Dictaminar respecto de la emisión de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de medio ambiente;

**II.** Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en medio ambiente, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes en la materia;

**III.** Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos de prevención y mejoramiento en materia de medio ambiente;

**IV.** Dictaminar respecto a los proyectos de convenios en los que el Ayuntamiento deba de participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno en materia de medio ambiente;

**V.** Vigilar la elaboración y actualización de programas y políticas de medio ambiente, así como la creación y administración de zonas de reserva ecológica;

**VI.** Fomentar acciones tendientes a frenar el deterioro de los recursos naturales;

**VII.** Evitar la contaminación de descargas de drenaje a cielo abierto, basura, deforestación, especies en peligro de extinción, industria contaminante, hornos de tabique y todo foco de infección;

**VIII.** Impulsar una cultura ecológica, a través de las instituciones educativas de todos los niveles establecidas en el Municipio;

**IX.** Promover la reforestación en diversas áreas de la cabecera municipal, así como en sus comunidades favoreciendo los árboles oriundos del Municipio que contribuyan al mejoramiento de la filtración de agua a los mantos acuíferos y mejoren el medio ambiente;

**X.** Colaborar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;

**XI.** Vigilar la correcta y disposición gestión de los residuos sólidos urbanos, así como la operación del relleno sanitario y el cumplimiento de la aplicación de la reglamentación en la materia.

**XII.** Vigilar, gestionar y promover políticas públicas que impulsen el trato digno a los animales y establecer programas que coadyuven a la aplicación de la reglamentación existente

**XIII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 145.-** La Comisión de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Proporcionar al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la promoción turística y la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;

**II.** Impulsar la inversión de particulares dentro del Municipio;

**III.** Organizar y capacitar a los artesanos y productores buscando opciones de apoyo financiero;

**IV.** Impulsar la tecnificación de la mano de obra de las actividades económicas del Municipio.

**V.** Coadyuvar el impulso de creación de nuevas empresas.

**VI.** Promover e impulsar acciones que lleven el asentamiento de nuevas empresas.

**VII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 146.-** La Comisión de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Preservar y enriquecer las lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan la cultura e identidad de los pueblos y comunidades;
**II.** Supervisar que se apoye oportuna y adecuadamente a pueblos y comunidades con respecto a las formas y modalidades de propiedad y tenencia de la tierra;
**III.** Vigilar que no se vulnere el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y a la autonomía para decidir sus formas de convivencia y organización social, económica, política y cultural; y
**IV.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 147.-** La Comisión de Desarrollo Agropecuario, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Promover la creación y consolidación de organizaciones de productores agrícolas, ganaderos, forestales y pesqueros que participen e inviertan en las actividades agropecuarias, silvícolas y acuícolas;
**II.** Implementar los mecanismos necesarios que permitan a los productores agrícolas del Municipio de Huichapan acceder a créditos blandos y fondos de garantía orientados a incentivar la producción agropecuaria;
**III.** Proponer a la secretaría de finanzas, con sujeción a los ordenamientos legales correspondientes, proyectos de inversión que permitan desarrollar el potencial productivo de los productores rurales y sus comunidades;
**IV.** Participar con la secretaría de medio ambiente y recursos naturales, así como con las Dependencias correspondientes en la elaboración y ejecución de la estrategia municipal de cambio climático, en la preservación y fomento de los recursos naturales renovables, desarrollar su potencial productivo, apoyar los programas, estrategias y acciones vinculadas con la conservación y restauración de áreas forestales degradadas y de amortiguamiento del Municipio;
**V.** Identificar, integrar, proyectar e impulsar, conjuntamente con las comunidades rurales y con apego a la normatividad establecida, las obras de infraestructura rural que eleven la producción y nivel de vida en el campo, respetando lo previsto por los ordenamientos ecológicos territoriales;
**VI.** Promover la profesionalización de las y los servidores públicos de la secretaría, de conformidad con las disposiciones relativas, por conducto de la oficialía mayor; y
**VII.** En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 148.-** La Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer lo conducente con relación a estudios, programas y acciones tendientes a mejorar el sistema de agua y alcantarillado del Municipio;
**II.** Mantenerse informada y comunicar lo conducente al Ayuntamiento, con relación a la operación y programas de trabajo de los servicios públicos que proporciona el sistema CAPOSA;
**III.** Vigilar la operación y desempeño de los servicios públicos en cuestión, en cuanto se desempeñen directamente por el Ayuntamiento a través de las Dependencias municipales correspondientes, así como verificar que se apoye el suministro de agua mediante pipas a los asentamientos humanos que carecen del servicio, en la medida de las posibilidades del Municipio;
**IV.** Proponer programas para ampliar la cultura de cuidado, uso y protección del agua;

V. Coadyuvar y gestionar la instalación de sistemas de captación de agua y plantas de tratamiento;
VI. Vigilar la conservación de los sistemas de desagüe, drenaje y pozos del Municipio, en forma conjunta con la Comisión de desarrollo urbano, así como procurar la conservación de los manantiales, pozos, tanques de almacenamiento, acueductos y otras obras que sirvan para el abastecimiento de agua potable para la población del Municipio, en coordinación con la Comisión de Medio Ambiente y Prevención, Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos.
VII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión de los estándares de potabilidad y sanidad del agua para el consumo humano y
VIII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 149.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar en conjunto con la Administración Pública Municipal, que los ciudadanos del Municipio tengan garantizado el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de transparencia y rendición de cuentas;
II. Supervisar que la unidad de transparencia e información del Municipio, funcione de conformidad con lo establecido por la Ley de transparencia e información pública del Estado de Hidalgo, y el reglamento de transparencia e información pública para el Municipio de Huichapan Hidalgo;
III. Vigilar que en el Municipio se promueva la impartición de cursos, seminarios, actualizaciones y en general capacitación a los servidores públicos en los temas de transparencia y acceso a la información pública;
IV. Proponer acuerdos y disposiciones administrativas de carácter general, tendientes a eficientar los procedimientos de accesibilidad a la información pública del Municipio;
V. Coordinarse permanentemente con el instituto de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales del Estado de Hidalgo a efecto de procurar el adecuado acceso a la información pública del Municipio;
VI. Solicitar y obtener de los servidores públicos municipales, información que tenga que ver con la transparencia y acceso a la información pública;
VII. En general proponer los acuerdos y disposiciones administrativas que estime convenientes para impulsar y consolidar la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública en el Municipio; y
VIII. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 150.-** La Comisión de Mejora Regulatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de Reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
II. Vigilar el Programa anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica.
III. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las Dependencias municipales; y
IV. En general, aquellas que el Ayuntamiento le encomiende.

**Artículo 151.-** Los Regidores que no sean integrantes de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta, con voz, pero sin voto, como invitados permanentes.

**Artículo 152.-** Las reuniones de las Comisiones serán públicas o privadas, según lo determinen los integrantes de las mismas; podrán celebrarse reuniones de información y audiencia, con los diversos funcionarios que conformen la Administración Pública Municipal, con representantes de grupos de interés, peritos u otras personas que puedan informar sobre determinados asuntos, debiendo extender invitación expresa.

**Artículo 153.-** Los dictámenes de las Comisiones deberán presentarse firmados por la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 154.-** Para el despacho de los asuntos de su incumbencia, las Comisiones se reunirán mediante cita por escrito de sus respectivos Presidente y podrán funcionar con la mayoría de sus integrantes; en caso de ausencia de uno o más integrantes, previa convocatoria, se llevarán a cabo las reuniones y serán válidos los acuerdos que se tomen en las mismas.

**Artículo 155.-** En los casos en que las Comisiones necesiten llevar asuntos al pleno del Ayuntamiento para su aprobación, bastará con la firma del Presidentede dicha Comisión en la cédula, mediante la cual se solicita la inclusión del punto a tratar en el orden del día.

## CAPÍTULO III
## Convocatoria para las Reuniones de Trabajo de las Comisiones

**Artículo 156.-** Los integrantes de las Comisiones deberán ser convocados cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, por medio de un escrito con acuse de recibo, indicando el lugar, la fecha y la hora en que deberá celebrarse la reunión, dicha convocatoria deberá ser emitida por el Presidente de la Comisión.

**Artículo 157.-** La convocatoria contendrá:

**I.** A quien va dirigida;
**II.** Fecha;
**III.** Hora;
**IV.** Lugar de la reunión;
**V.** El orden del día de la reunión de trabajo de la Comisión en documento anexo;
**VI.** La documentación de los temas a tratar;
**VII.** La firma del Presidente de la Comisión.

**Artículo 158.-** El Oficial Mayor del Ayuntamiento se asegurará que los integrantes de la Comisión que se convoque a reunión no sean convocados en la misma fecha y hora para atender otras reuniones de Comisión de las cuales también sean integrantes.

# TÍTULO SEXTO
# Sanciones, Permisos y Licencias a los Integrantes del Ayuntamiento

## CAPÍTULO I
## De las Sanciones

**Artículo 159.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas, económicas y disciplinarias o en su caso resarcitorias, a través de los órganos facultados para tal efecto, a cualquiera de sus integrantes que incumpla sus obligaciones por mayoría simple.

**Artículo 160.-** Para la aplicación de las sanciones referidas, se deberá escuchar al integrante del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

**Artículo 161.-** Respecto a las faltas de los integrantes del Ayuntamiento se consideran faltas justificadas:

I. Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacitación temporal de la persona;
II. Comisiones asignadas por el propio Ayuntamiento, Presidente Municipal en el mismo horario de la sesión;
III. Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos directos o cónyuge y que requieran atención personal.

Si no está justificada la falta se les descontarán tres días de su dieta.

**Artículo 162.-** Se considera a los integrantes del Ayuntamiento ausentes de una sesión en los siguientes casos:

I. Que llegue después de los quince minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión. Si su atraso no está plenamente justificado tiene derecho a voz y no a voto. Si su atraso está justificado y por mayoría simple lo aprueba el pleno tiene derecho a voz y a voto.
II. Excepción hecha, del Presidente Municipal quien sí podrá tener participación en los asuntos del orden del día y de cualquier otro que surge en el transcurso de la sesión, aún después de haber transcurrido los 15 minutos de iniciada la sesión;
III. Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión; en este caso si hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará. Si se retira por causa justificada, autorizada por la mayoría de los miembros presentes, los votos que hubiese emitido no se anularan.

**Artículo 163.-** Para cualquier efecto de horario, se utilizará el reloj oficial del Ayuntamiento, ubicado en el salón de cabildos.

## CAPÍTULO II
## De las Licencias y Permisos de los Integrantes del Ayuntamiento

**Artículo 164.-** El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento mediante mayoría simple para ausentarse del Municipio por más de quince días sin exceder los treinta días.

**Artículo 165.-** Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas que no excedan de quince días, serán cubiertas por el Secretario General Municipal, cuando excedan de este término será llamado el suplente, si este faltare, tomará el cargo de la presidencia el Regidor que apruebe el Ayuntamiento, únicamente durante el tiempo que ostente el cargo, si antes no se nombra el sustituto por el Congreso del Estado.

**Artículo 166.-** Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado cuando aquél retome sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 167.-** El Síndico y Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente hasta por treinta días, y tendrá derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternadas durante su gestión; cumplido esto se tomará el acuerdo de otorgar licencia indefinida y se llamará al suplente.

**Artículo 168.-**Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberán presentarse por escrito ante el Presidente Municipal o Secretario en turno del Ayuntamiento, quienes

acordarán lo procedente tomando en consideración que no se podrá otorgar licencia a más de dos integrantes del Ayuntamiento para una misma sesión, salvo causas de fuerza mayor.

**Artículo 169.-** Los integrantes del Ayuntamiento pueden solicitar licencia temporal hasta por treinta días y tendrá derecho a un máximo de dos licencias consecutivas y hasta cuatro alternadas, durante su gestión; cumplido esto, se tomará el acuerdo de otorgar licencia indefinida y se llamará al suplente, así como lo prevé la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

Se exceptúan de lo anterior las licencias por enfermedad cuya duración serán las de la licencia médica y la maternidad que será por 90 días.

Si la ausencia es mayor de los periodos que contempla el párrafo anterior se llamará al suplente para que definitivamente ocupe el lugar del propietario.

## T R A N S I T O R I O S

**Primero. -** El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en Periódico Oficial del Estado de Hidalgo

**Segundo. -** Este reglamento se actualizará con las modificaciones que existan a la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales en materia que dieron origen al presente reglamento.

**Tercero. –** Se deroga toda aquella disposición que se oponga a los dispuesto en el presente Decreto.

Al Ejecutivo Municipal para su sanción y debido cumplimiento.

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE HUICHAPAN, ESTADO DE HIDALGO, EL DÍA 18 DIECIOCHO DE JUNIO DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO**

**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUICHAPAN, HIDALGO**
**2020 – 2024**

**C. Emeterio Moreno Magos**
**Presidente Municipal**

**C. Citlalli Olivia Rodríguez Siordia**
**Síndica Municipal**

**C. Janette Rojo Rufino**
**Primera Regidora Municipal**

**C. Abigail Valencia Mendoza**
**Segunda Regidora Municipal**

**C. Eduardo Reséndiz Reséndiz**
**Tercer Regidor Municipal**

**C. Alejandra Esmeralda Pérez Carrillo**
**Cuarta Regidora Municipal**

**C. María Del Rocío Arteaga Trejo**
**Sexta Regidora Municipal**

**C. Abundio Olvera Hernández**
**Séptimo Regidor Municipal**

**C. Héctor Américo Sánchez Varela**
**Octavo Regidor Municipal**

**C. Carolina García Torres**
**Decima Regidora Municipal**

**C. Rogelio Hernández Ramírez**
**Onceavo Regidor Municipal**

**C. Humberto Endonio Salinas**
**Doceavo Regidor Municipal**

En uso de las facultades que me confiere el Articulo 144, fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; los artículos 60, fracción I, inciso a), 61, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien Promulgar el presente Decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento

**C. Emeterio Moreno Magos**
**Presidente Municipal de Huichapan,**
**Hidalgo**

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

**C.D. Rene Callejas Hernández**
**Secretario General Municipal de Huichapan,**
**Hidalgo**