

REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO. MUNICIPIO DE TLALTENANGO DE SÁNCHEZ ROMÁN. ESTADO DE ZACATECAS.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento en las Comisiones Edilicias, en atención a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, la Ley Orgánica del Municipio y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. **Ley Orgánica.** A la Ley Orgánica del Municipio.
- II. **Municipio.** Al Municipio de Tlaltenango de Sánchez Román.
- III. **Ayuntamiento.** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlaltenango de Sánchez Román.
- IV. **Presidente.** Al Presidente Municipal Constitucional de Tlaltenango de Sánchez Román.
- V. **Secretario.** Al Secretario de Gobierno del Ayuntamiento de Tlaltenango de Sánchez Román.
- VI. **Cabildo.** Al Ayuntamiento Constituido como Órgano Colegiado.
- VII. **Ediles.** A los integrantes del Ayuntamiento.
- VIII. **Convocatoria.** Al anuncio o escrito por el que se cita o llama a los integrantes del Ayuntamiento, así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado.
- IX. **Acuerdo.** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia.
- X. **Voto.** A la manifestación de voluntad de los ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.
- XI. **Abstención.** A la acción de un Edil que implica no manifestar el sentido de su voto.
- XII. **Decisión Unánime.** A la acción del Ayuntamiento en pleno de apoyar una propuesta.
- XIII. **Quórum.** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo.
- XIV. **Voto nominal.** A la acción de emitir su manifestación en forma personal.
- XV. **Comisión.** A las comisiones determinadas por el Ayuntamiento.

Artículo 3.- El Ayuntamiento estará integrado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio, por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, ocho regidores electos por mayoría y cinco regidores de representación proporcional.

Artículo 4.- El Ayuntamiento, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas,

critérios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de los ciudadanos del Municipio de Tlaltenango de Sánchez Román, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

Artículo 6.- Los Ediles participarán responsablemente en las comisiones que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y a través de ellas **vigilarán** que los Servidores Públicos y las Unidades Administrativas y Dependencias de la Administración Municipal cumplan con sus atribuciones y facultades.

Artículo 7.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento, y los acuerdos de éste, surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables.

TITULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS FECHAS Y LUGARES DE LAS SESIONES

Artículo 8.- Las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado “Salón de Cabildos” ubicado en el Palacio Municipal, o en el que previamente se declare como tal para sesionar. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal sólo podrán entrar en él por instrucciones de los Ediles.

Artículo 9.- El Ayuntamiento deberá celebrar sus sesiones en el Salón de Cabildos y en localidades del Municipio, de manera alternada, conforme lo establece el primer párrafo del artículo 43 de la Ley Orgánica.

Artículo 10.- Para que los Ediles incluyan un asunto en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberán acompañar, cuando sea posible y necesario, el soporte jurídico y documental correspondiente, haciendo llegar a la Secretaría de Gobierno, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión en que se desea abordar el punto, salvo que se trate de Sesiones Extraordinarias, en cuyo caso podrán hacerse acompañar en ese momento de la documentación y elementos que se consideren oportunos.

CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 11.- Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal por sí mismo o por conducto del Secretario de Gobierno, cuando menos veinticuatro horas antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las sesiones de carácter extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente resolución.

Cuando el Presidente Municipal se niegue a convocar a una sesión de Cabildo, podrán hacerlo el 50% más uno de los ediles que integran el Ayuntamiento.

Artículo 12.- Las convocatorias para las Sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y el lugar en donde se llevarán a cabo, mencionando el número y el tipo de Sesión de la que se trata.

Artículo 13.- En la convocatoria se anexará el orden del día, la documentación necesaria que sustente los puntos a tratar durante la Sesión de Cabildo y la copia de proyecto del Acta de la Sesión anterior.

Artículo 14.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los Ediles por el Secretario de Gobierno mediante:

- a) Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los Ediles o personas que vivan en su domicilio o que laboren con ellos.
- b) Vía telefónica en forma personal, en casos de urgente resolución para convocar a Sesiones Extraordinarias.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 15.- Las sesiones de trabajo se clasifican de la siguiente forma:

- I.- Por su carácter como ordinarias o extraordinarias;
- II.- Por su tipo como públicas o privadas, y
- III.- Por su régimen como resolutivas o solemnes.

Por regla general las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, públicas y resolutivas a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario.

Artículo 16.- Las Sesiones Ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupe del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias, así como de cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse los días jueves tercero de cada mes, salvo que por cuestiones fortuitas o de fuerza mayor no se puedan realizar en ese día.

Artículo 17.- Son Sesiones Extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución.

Artículo 18.- Son Sesiones Públicas, aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y no podrá opinar sobre los asuntos que se traten, evitando además hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

Artículo 19.- El Ayuntamiento celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales; o a solicitud del Presidente Municipal, siempre y cuando la mayoría de los Ediles lo considere necesario, de conformidad a lo que establece el Artículo 41, Párrafo primero, de la Ley Orgánica.

Artículo 20.- En las sesiones privadas, sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta de alguno o algunos de los Ediles siempre y cuando lo apruebe la mayoría de los mismos.

Artículo 21.- Conforme a lo establecido en el presente Reglamento, en las Sesiones Resolutivas, el Ayuntamiento se ocupara del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Artículo 22.- En las Sesiones Resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de urgente resolución, previa calificación de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 23.- Serán solemnes las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el informe anual a cerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y otras que señale la ley, además de las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse con un protocolo especial.

Artículo 24.- En las sesiones solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa.

Artículo 25.- Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer los recesos que se consideren convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO

Artículo 26.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración del quórum legal e instalación de la Asamblea.
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior.
- V. Desahogo de los puntos de acuerdo.
- VI. Asuntos generales y
- VII. Clausura

Artículo 27.- Los Ediles deberán asistir puntualmente a las Sesiones. Éstas serán validas cuando exista quórum legal para sesionar (la mitad más uno de los Ediles), contando con la presencia del Secretario, quien tomará el registro correspondiente. En caso de que no se cumpla la condición de quórum legal, pasada media hora de la señalada para la celebración de la Sesión, ésta será diferida para celebrarse entre las veinticuatro y las cuarenta y ocho horas siguientes, debiendo notificar el Secretario a los Ediles al menos con doce horas de anticipación.

Artículo 28.- Las Sesiones Extraordinarias y solemnes observarán para su desahogo el mismo orden que las Sesiones Ordinarias, salvo que en ellas no se incluirán asuntos generales.

Artículo 29.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya. En su ausencia será el Síndico Municipal quien presida la Sesión, y en ausencia de éste será el Primer Regidor o el que le siga en número en ausencia de éste.

Artículo 30.- En las ausencias del Secretario, fungirá como tal el Edil que a propuesta del Presidente apruebe el Cabildo, mismo que conservará su derecho de voz y voto.

Artículo 31.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Ayuntamiento por conducto del Secretario podrá invitar a las Sesiones a los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias y, en general a los Servidores Públicos y personas requeridas que tengan que ver con el asunto, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información al respecto.

Artículo 32.- Durante el desarrollo de la sesión, los Ediles podrán en todo momento hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u **opiniones fuera del tema**. Tendrán la libertad de exponer todo lo que se considere pertinente en relación al punto de acuerdo, así como de hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia. El Secretario informará a quien presida la sesión, cuando un Edil haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o proyecto de acuerdo relacionado con la Comisión a su cargo, otorgándole el uso de la palabra para ello.

Artículo 33.- Ningún Edil podrá hacer uso de la palabra, sino le ha sido concedida por quien presida la sesión. El Edil hará uso de la palabra en forma respetuosa, teniendo plena libertad de expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello. Quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 34.- Durante el uso de la palabra, no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Ediles. En caso necesario, cualquier Edil podrá solicitar a quien presida la sesión haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, cuando éste no se refiera al tema.

Artículo 35.- Procede la moción del orden cuando un Edil se aparte de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.

Artículo 36.- Procede la moción del procedimiento, cuando los argumentos del orador en turno se aparten del tema que se esté tratando, o bien, en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que está en turno en circunstancias de tiempo y forma.

Artículo 37.- El Presidente de la Sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y dará lugar a ellas o notificará al Edil que lo solicita sobre su improcedencia. Si la moción es procedente, el Presidente de la sesión solicitará al Edil correspondiente que rectifique o corrija su actitud. Si es improcedente; le permitirá continuar con el uso de la palabra.

Artículo 38.- Un Edil podrá hacer uso de la palabra por alusiones personales, cuando otro se refiera a él para descalificarlo ó denostarlo, en cuyo caso pedirá al Presidente de la Sesión el uso de la palabra en el turno siguiente para ofrecer argumentos en su defensa y contestar la alusión, o bien; para solicitar a quien lo aludió una explicación pertinente.

Artículo 39.- El Presidente de la Sesión asistido por el Secretario de Gobierno, serán garantes del orden durante la sesión, así como de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 40.- Además de las causas previstas por la ley, otras razones para declarar receso durante una Sesión de Cabildo son las siguientes:

- a) Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión.
- b) A solicitud de la mayoría de los ediles.
- c) Por causas de fuerza mayor, a criterio del Presidente de la sesión.

CAPÍTULO V DE LAS VOTACIONES

Artículo 41.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente discutido, el Secretario de Gobierno por instrucción de quien presida la Sesión, lo someterá a votación, de la siguiente forma, a fin de tomar el acuerdo que resulte:

- I. “Habiendo sido suficientemente discutido por este punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo”. En esta parte el Secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado.
- II. “Quien esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdos.
- III. “Quien esté por negativa, favor de manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo.
- IV. Levantando el sentido de la votación el Secretario mencionará al pleno si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta, con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones. Estos últimos no se computarán en ningún sentido para el resultado final, según sea el caso.
- V. “Señor Presidente, este punto de acuerdo ha quedado asentado en el acta”.
- VI. Los Ediles que voten en contra o se abstengan de votar, podrán solicitar al Secretario, asiente la razón que motivó el sentido de su voto.

Artículo 42.- Todos los Ediles tendrán derecho a voz y voto. Quien preside la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un Edil en sentido afirmativo o aprobatorio. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un Edil en sentido negativo o desaprobatorio. Será abstención cuando un Edil no manifieste el sentido de su voto.

Artículo 43.- Por regla general la votación de los asuntos tratados en la Sesión se llevará a cabo de manera económica, es decir, que el Edil manifestará su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa del Secretario.

Artículo 44.- Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de ley o a petición de algún Edil cuando la importancia del asunto así lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de la mayoría de los Ediles. En estos casos el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El Secretario pedirá al primer Edil que se encuentre a su mano derecha, que inicie la votación. Cada uno expresará el sentido de su voto.

- II. El Secretario asentará en el acta el sentido de los votos.
- III. El Secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

Artículo 45.- Cuando un asunto o acuerdo requiera para su aprobación de mayoría calificada en términos de ley, la votación siempre será nominal.

CAPÍTULO VI

DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN CABILDO, DE LOS PUNTOS DE ACUERDO Y DEL LIBRO DE LAS ACTAS.

Artículo 46.- En las Sesiones de Cabildo el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión o acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración en la esfera de su competencia y atribuciones.

Artículo 47.- Para ser validos los acuerdos del Ayuntamiento se requerirá del voto de la mayoría de los Ediles presentes en Sesión, y en los casos en que exista disposición expresa el voto de las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley Orgánica.

Artículo 49.- Los acuerdos del Ayuntamiento serán aprobados en lo general durante la Sesión, y en caso necesario aprobados en lo particular previa discusión en las Comisiones Edilicias. **Se aprobarán en lo particular todos los casos en que se discutan los siguientes temas:**

- I. Reglamentos.
- II. Convenios.
- III. Financiamientos.
- IV. Integración de Consejos y otros Órganos Colegiados, Comisiones, Comités, Fideicomisos y Organismos Auxiliares.

Artículo 50.- Los Ediles tendrán en todo momento el derecho de someter a consideración del pleno cualquier asunto o proyecto de acuerdo, debidamente motivado y fundado, siempre y cuando no se rebase la esfera de competencia del Ayuntamiento. Para incluirse en el orden del día deberá acompañarse del soporte técnico, jurídico y documental y hacerlo llegar a la Secretaría de Gobierno por lo menos setenta y dos horas antes de que se celebre la Sesión en que se pretenda discutir.

Artículo 51.- Los asuntos y proyectos de acuerdo en que se reúnan los requisitos de fondo y forma necesarios para ser discutidos en Cabildo, podrán ser incluidos en el orden del día de una sesión. En caso de que no estén debidamente motivados y fundados se enviarán para su estudio a la Comisión Edilicia que corresponda, salvo que sean de urgente resolución o porque así lo exija el interés público y los intereses del Ayuntamiento a favor del Municipio.

Artículo 52.- En las Sesiones Ordinarias se podrán incluir asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las Comisiones Edilicias.
- II. Avisos y Notificaciones de observancia general en el Municipio.
- III. Informes del Secretario en la primera Sesión de cada mes acerca del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- IV. Informes del Secretario acerca de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal o en el Periódico Oficial del Estado.
- V. Informes de los Ediles con respecto a los temas relacionados con las Comisiones a su cargo.
- VI. Informes de los titulares de las Dependencias Administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento.
- VII. Proyectos de acuerdos de urgente resolución debidamente motivados y fundados que cumplan con criterios de interés público a favor del Municipio.
- VIII. Proyectos de acuerdo relacionados con la representación jurídica del Municipio que no puedan ser postergados para dar cumplimiento a los plazos legales en juicios y sentencias en términos de ley.
- IX. Informes relacionados con la integración de Consejos, Comisiones, Comités, Autoridades y Organismos Auxiliares.
- X. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas e inspecciones realizadas por la Auditoría Superior del Estado y la Contraloría Estatal.
- XI. Entrega del resumen a cerca de los estados financieros del Municipio.
- XII. Informes a cerca de la inscripción de Bienes Inmuebles Municipales en el Registro Público de la Propiedad.
- XIII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a Bienes Inmuebles propios.
- XIV. Solicitudes de los Ediles acerca de asuntos motivados que deban discutirse en próximas Sesiones de Cabildo o para ser analizados en las reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias.
- XV. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de Gobierno y Administración Municipales a criterio del Ayuntamiento o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 53.- El Secretario de Gobierno incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento.

Será responsabilidad de los Ediles, informar al Secretario de Gobierno, de ser posible, los asuntos generales que tratarán durante las Sesiones de Cabildo, a efecto de que se aporten los documentos y elementos para la mejor valoración y acuerdo correspondiente.

Artículo 54.- El Secretario de Gobierno llevará un libro de actas en donde se asentará la asistencia de los Ediles a las Sesiones; así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

En las Actas de Cabildo se asentará el acuerdo tomado, así como el sentido de la votación de cada uno de los Ediles y sólo a solicitud expresa de alguno de los mismos, se agregará algún comentario específico que desee quede insertado textualmente en el acta correspondiente. Es obligación de los Ediles firmar en el libro respectivo las actas

de las Sesiones a las que hayan concurrido, debiendo recibir copia certificada de cada una de ellas, en un plazo no mayor a ocho días; una vez que esté debidamente firmada.

Artículo 55.- Se creará la Memoria de Cabildo que estará conformada por los audio y/o videgrabaciones de cada una de las Sesiones, cualquiera que sea su naturaleza y será obligación del Secretario de Gobierno, el tomar las medidas pertinentes para su consecución y conservación. De igual manera, el Secretario de Gobierno, deberá conservar en sus archivos las órdenes del día, material impreso o cualquier otro material informativo presentado durante las Sesiones.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO DE GOBIERNO.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 56.- Además de las atribuciones que le otorga el artículo 74 de la Ley Orgánica, el Presidente Municipal estará facultado durante las sesiones para:

- I. Presidir las Sesiones.
- II. Declarar instalado el Cabildo.
- III. Dirigir las Sesiones con base en el orden del día.
- IV. Modificar el orden del día por razones fundadas, previo acuerdo de la mayoría de los Ediles.
- V. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales, prefiriendo los de utilidad pública e interés general.
- VI. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva.
- VII. Declarar a probadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento.
- VIII. Observar y hacer que los demás miembros del ayuntamiento y el público presente guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión.
- IX. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial.
- X. Retirar en cualquier momento sus propuestas, previo acuerdo de cabildo.
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de actas, previo acuerdo de cabildo.
- XII. Otorgar la palabra a los Ediles.
- XIII. En caso de empate, emitir su voto de calidad.
- XIV. Instruir al Secretario para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y a dictar los trámites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos.
- XV. Clausurar las Sesiones de Cabildo.
- XVI. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SÍNDICO Y REGIDORES

Artículo 57.- Además de las atribuciones que les otorgan los artículos 49,52, 78 Y 79 de la Ley Orgánica, el Síndico y Regidores estarán facultados durante las Sesiones para:

- I. Asistir a las Sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- II. En el caso del Síndico suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales.

- III. En ausencia del Presidente Municipal y del Síndico, Primer Regidor, será quien lo presida la sesión, y en su ausencia, los demás regidores en el orden señalado por la notificación del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas (IEEZ), respecto a la conformación del H. Ayuntamiento 200-2013.
- IV. Proponer puntos de acuerdo en los términos de este Reglamento.
- V. Deliberar durante las Sesiones.
- VI. Fijar posiciones a título personal o representando alguna Comisión Edilicia, previo acuerdo de quienes la integran.
- VII. Representar a la Comisión Edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen.
- VIII. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida.
- IX. Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración.
- X. Solicitar que quede asentado en las actas el sentido de sus intervenciones, en forma sucinta ó textual.
- XI. Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE GOBIERNO.

Artículo 58.- Además de las atribuciones que le otorga el artículo 92 de la Ley Orgánica, son obligaciones del Secretario de Gobierno durante las Sesiones:

- I. Asistir al Presidente Municipal o a quien lo sustituya legalmente en su ausencia en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento.
- II. Convocar a las Sesiones por instrucciones del Presidente Municipal, cuidando que las convocatorias sean debidamente notificadas.
- III. Prever lo necesario para garantizar que las Sesiones de Cabildo se lleven en tiempo y forma y asistir puntualmente a las mismas.
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal.
- V. Proponer a los ediles la omisión de la lectura del acta de la asamblea anterior cuando ésta haya sido enviada adjunta a la convocatoria, o en su defecto y en caso de desaprobarción respecto a la omisión solicitada, dar lectura al acta de la Sesión anterior y someter a consideración de los Ediles la aprobación de la misma.
- VI. Dar lectura a los proyectos de acuerdo.
- VII. Someter a consideración de los Ediles la intervención de los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias, y en general a los Servidores Públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo.
- VIII. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la Sesión por instrucciones del Presidente.
- IX. Someter a consideración del pleno la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales.
- X. Informar al pleno que se han agotado los asuntos del orden del día para que el Presidente de la Sesión proceda a su clausura en términos de ley.
- XI. Llevar los libros de Actas de las Sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados de conformidad con este Reglamento.

- XII.** Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones.
- XIII.** Recopilar un acervo amplio de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, que tengan vigencia con el Municipio.
- XIV.** Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones.
- XV.** Dar cuenta en la primera Sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- XVI.** Dar estricto cumplimiento a lo previsto por el artículo 13 del presente Reglamento.
- XVII.** Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento, y el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO IV
DE LAS COMISIONES EDILICIAS
CAPÍTULO PRIMERO.
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Artículo 59.- Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, se designarán Comisiones entre sus miembros. Estas se integrarán con tres ediles, un Presidente y dos Vocales, que actuarán en forma colegiada.

Artículo 60.- Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

Artículo 61.- Serán permanentes las Comisiones de:

GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA
 HACIENDA
 PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO
 PROMOCIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL
 EQUIDAD ENTRE GÉNEROS
 DERECHOS HUMANOS
 EDUCACIÓN Y CULTURA
 SALUD
 DEPORTE
 TURISMO Y ECOLOGÍA
 DESARROLLO AGROPECUARIO
 SERVICIOS PÚBLICOS
 ESPECTÁCULOS Y ALCOHOLES
 TRÁNSITO, VIALIDAD Y DESARROLLO URBANO
 PLAZAS Y MERCADOS
 ATENCIÓN COMUNITARIA

Artículo 62.- En la sesión de instalación del Ayuntamiento o en la primera sesión ordinaria que éste celebre, el Cabildo establecerá las Comisiones y designará a sus integrantes y el edil que deba presidir cada una de ellas, a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 63.- Las Comisiones Edilicias se reunirán por lo menos una vez al mes y se integrarán con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

Artículo 64.- A través de las Comisiones Edilicias en las que participen, los miembros del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en el Cabildo para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal y tomar los acuerdos que resulten; además podrán vigilar y supervisar el sector de la Administración Pública que les toque atender.

Artículo 65.- Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 80 la ley orgánica: “estudiar y examinar problemas municipales; proponer proyectos de solución y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.”

Artículo 66.- Las resoluciones, dictámenes y proyectos de acuerdo de las Comisiones Edilicias se presentarán por escrito firmado por sus autores, debidamente motivadas y fundadas, para que a su vez sean presentadas en la Sesión de Cabildo. Sólo podrá dispensarse este requisito en los asuntos de urgente resolución mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 67.- El Presidente Municipal podrá participar por sí o mediante un representante que designe y que únicamente tendrá voz, en todas las Comisiones que considere necesario, y el Síndico se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

Artículo 68.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir, por conducto del Presidente Municipal, a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Artículo 69.- Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal que sean requeridos en los términos del artículo anterior, estarán obligados rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante la Comisión que corresponda, cuando sean citados por la misma, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada, en un plazo no mayor de ocho días naturales.

Artículo 70.- Son funciones del Presidente de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de Comisión.
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones.
- III. Proponer para su aprobación el orden en que deben ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día.
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- V. Integrar y llevar el archivo de los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.

- VI. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar.
- VII. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 71.- Los regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto.

Artículo 72.- Las Comisiones podrán recibir en comparecencia o invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación establecer consensos y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Artículo 73.- El Cabildo podrá establecer, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para conocer de los procedimientos de responsabilidad que se instruyan en contra de algún Munícipe o funcionario público o para atender transitoriamente asuntos de interés público.

Artículo 74.- Previo acuerdo de Cabildo, las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que por su materia, pudieran ser competencia de dos o más de ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES.

Artículo 75.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Presidente, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Las convocatorias podrán ser verbales, telefónicas o por escrito.

La mayoría de los miembros de la Comisión de que se trate podrán solicitar por escrito al Presidente de la Comisión convoque a sesión en los términos de este artículo. De negarse el Presidente a convocar, lo harán la mayoría de los miembros de la Comisión de que se trate.

Artículo 76.- Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los que no necesariamente deberá estar su Presidente. Si pasados treinta minutos de la hora en que fue convocada la sesión, se encontrara ausente, la misma será presidida por cualquiera de los vocales, con la salvedad de que éste carecerá de la facultad de ejercer el voto de calidad.

Artículo 77.- Si no ocurre la mayoría de los ediles integrantes de la Comisión, se emitirá segunda convocatoria, necesariamente por escrito y con acuse de recibo, y si nuevamente no concurren la mayoría de los integrantes de la Comisión, aquellos que falten se harán acreedores a las sanciones que se señalan en el capítulo de sanciones.

Artículo 78.- Para que sea válida la justificación de la falta, ésta deberá hacerse llegar por escrito al Presidente de la Comisión a más tardar al siguiente día hábil de la celebración de la sesión convocada. Si el que faltó es el Presidente de la Comisión, deberá justificar su falta ante el Presidente Municipal.

Artículo 79.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen.

Artículo 80.- Las resoluciones se tomarán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión que se encuentren presentes.

Artículo 81.- Del sentido de la resolución, el Presidente de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión. Quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

Artículo 82.- El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente.
- II. Fecha de recepción en la Comisión.
- III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto.
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar.
- V. Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.
- VI. Fundamentos legales del dictamen.
- VII. Puntos de acuerdo.

Artículo 83.- El dictamen con su expediente, será turnado a la Secretaría de Gobierno Municipal.

Artículo 84.- Si antes de que deba rendirse el dictamen se celebra una sesión ordinaria de Cabildo, el Presidente de la Comisión rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos. Solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto para dictaminar.

TÍTULO QUINTO DE LA INICIATIVA PARA LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 85.- La iniciativa para la Reglamentación Municipal corresponde a:

- I. Los Integrantes del Ayuntamiento.
- II. Las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento.
- III. Los Servidores Públicos Municipales.
- IV. Las Organizaciones Públicas, Privadas o Sociales del Municipio.
- V. En general a todos los Ciudadanos del Municipio de Tlaltenango de Sánchez Román.

Artículo 86.- Los Ediles podrán someter a la consideración del Ayuntamiento, las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior sin mayor trámite; pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas por conducto del Presidente Municipal.

Artículo 87.- Toda iniciativa de Reglamentación Municipal que sea presentada, será turnada a la Comisión Edilicia que atienda el área del reglamento propuesto, a la Secretaría de Gobierno y a la Dirección de la Consejería Jurídica para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable, el Presidente someterá la

iniciativa a la aprobación del H. Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que hagan las instancias revisora con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

Artículo 88.- En el caso de las iniciativas que a juicio de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal resulten improcedentes, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones que lo demuestren, sometiéndose desde luego a la consideración del Ayuntamiento, el que resolverá en definitiva.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SANCIONES

Artículo 89.- El Síndico o algún Regidor, que sin causa justificada deje de asistir a una sesión de Cabildo será exhortado por el Presidente Municipal para cumplir con su función.

Artículo 90.- Si el Síndico, o algún Regidor, deja de concurrir a tres Sesiones consecutivas sin causa justificada, será suspendido y se llamará al suplente, notificando al Congreso del Estado para los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 91.- Los Regidores que dejen de asistir en dos ocasiones, aunque no sean consecutivas, a las sesiones de Comisiones, sin causa justificada, se harán acreedores de una amonestación por escrito de parte del Presidente Municipal.

Artículo 92.- Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Zacatecas.

Artículo 93.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa conforme a lo establecido en el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Artículo 94.- Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este artículo, serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Buen Gobierno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

Artículo 95.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo se presumen válidos para todos los efectos legales y serán nulos cuando el procedimiento se haya dejado de observar las formalidades a que se refiere este Reglamento o sean violatorios de cualquier ley.

Artículo 96.- Las sesiones del Cabildo se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubieren sido citados en los términos de este Reglamento.

Artículo 97.- La nulidad de las sesiones y de los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrá ser reclamada cualquiera de los ediles; excepto aquel o aquellos integrantes del Cabildo que le hubieran dado origen.

Artículo 98.- Los ciudadanos vecinos del Municipio podrán impugnar los acuerdos y resoluciones del Cabildo mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en la Ley.

Artículo 99.- La nulidad de los acuerdos y resoluciones del Cabildo deberá reclamarse durante las próximas cuarenta y ocho horas en que se hubiera aprobado; si el integrante del Cabildo se manifiesta sabedor o consiente implícita o explícitamente el acto presuntamente nulo, se tendrá por consentido y perderá en su perjuicio el derecho de invocar su nulidad.

Artículo 100.- La nulidad se reclamará por escrito presentado ante la Secretaría de Gobierno Municipal, en el que se señalen con claridad los actos cuya nulidad se reclama, las violaciones al procedimiento o a las leyes que se hubieren producido y acompañado las pruebas que se estimen pertinentes.

Artículo 100.- Recibida que sea una reclamación de nulidad, el Secretario elaborará un dictamen sobre la validez del acto impugnado, acompañando las constancias y certificaciones del caso y el expediente mismo será turnado a la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública, la que resolverá lo conducente en un término que no deberá en ningún caso de exceder de **treinta** días naturales, mediante dictamen que será sometido a votación en sesión ordinaria de Cabildo.

Artículo 101.- La declaración que resuelva la reclamación de nulidad podrá ordenar la reposición del procedimiento a partir del momento que dio origen al acto reclamado, salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de actos por los cuales deba cumplirse con un plazo o término establecidos en la Ley.
- II. Cuando el acto reclamado haya sido declarado de interés público.
- III. Cuando se trate de actos consumados de un modo irreparable o hayan cesado sus efectos.
- IV. Cuando se trate de actos dictados en el trámite de una reclamación de nulidad.
- V. Cuando se trate de actos consentidos.

Artículo 102.- La declaración de nulidad de un acuerdo o resolución tiene por efecto reponer el procedimiento a partir del acto que dio origen a la nulidad; en este caso, el dictamen que produzca la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública deberá señalar con precisión a partir de qué momento debe reponerse el procedimiento.

Artículo 103.- La declaración de nulidad de sesiones de Cabildo tiene por efecto que la sesión vuelva a realizarse dentro del plazo de cinco días hábiles en que haya sido declarada su nulidad.

Artículo 104.- Contra las resoluciones que emita el Cabildo en esta materia no cabe ningún recurso.

Artículo 105.- Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente Reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Zacatecas.

TRANSITORIOS

Primero: Los aspectos no previstos por este Reglamento, se resolverán en las Sesiones de Cabildo y con apego a lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio y demás disposiciones legales aplicables.

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

Tercero: Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las contenidas en este ordenamiento.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal, en la Ciudad de Tlaltenango de Sánchez Román, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil diez.

PRESIDENTE MUNICIPAL.

C. MARCO ANTONIO LÓPEZ MARTÍNEZ

SECRETARIO DE GOBIERNO

ING. JOSÉ GONZÁLEZ MARTÍNEZ