

TOMO CLIV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
30 de Agosto de 2021  
Alcance  
Núm. 35



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo



**LIC. OMAR FAYAD MENESES**  
Gobernador del Estado de Hidalgo

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR**  
Secretario de Gobierno

**LIC. ROBERTO RICO RUIZ**  
Coordinador General Jurídico

**L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ**  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021\_aqo\_30\_alc0\_35

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

[poficial@hidalgo.gob.mx](mailto:poficial@hidalgo.gob.mx)

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

Motivo: Publicación con validez oficial  
Firmado digitalmente por: GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Localización: Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Pachuca, Hidalgo, México  
Hash Certificado: F02846D7F718D0C094122A88F562139F10788489B53196AD4590E23A86137D  
CA raíz del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo  
Email: gustavo.cordoba@hidalgo.gob.mx  
CA firmante del certificado: Autoridad Certificadora del Estado de Hidalgo



**SUMARIO****Contenido**

Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo. - Decreto Número 005/2021 que abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de 2016 y expide el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo.	3
Municipio de Mineral de la Reforma, Estado de Hidalgo. - Decreto Número 006/2021 que nombra al Cronista de Mineral de la Reforma, Hidalgo.	39
Municipio de Mineral de la Reforma, Estado de Hidalgo. - Decreto Número 007/2021 que crea la Gaceta Municipal de Mineral de la Reforma, Hidalgo.	42



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MINERAL DE LA REFORMA, ESTADO DE HIDALGO.**

**ISRAEL FELIX SOTO**, Presidente Municipal Constitucional de Mineral de la Reforma, Hidalgo, con fundamento en los artículos 60 fracción I inciso a) y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y 20 fracción I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, a sus habitantes hace saber:

Que el **AYUNTAMIENTO DE MINERAL DE LA REFORMA**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, **ha tenido a bien dirigirme el siguiente:**

**DECRETO NÚMERO 005/2021**

**QUE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE 2016 Y EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO.**

El Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, en uso de la facultad que le otorgan el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y 18 fracción II del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, aprueba el presente decreto con base a los siguientes

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** El día tres de mayo del año 2004 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo.

**SEGUNDO.-** En el Alcance al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de fecha quince de Febrero de 2016, se publicó el Decreto Número 001/2015 que Deroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, publicado en dicho órgano informativo oficial el día tres de Mayo del año 2004.

**TERCERO.-** Que el treinta y uno de Diciembre del año 2016, el veintiséis de Junio y el nueve de Octubre del año 2017, el veintitrés de Abril de 2018 y el 15 de Diciembre de 2020 se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo diversos decretos por los cuales se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**CUARTO.-** Que consecuentemente con el antecedente anterior, el día cinco de Diciembre del año 2016 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo se publicó el Decreto Número 001/2016 que Reforma el Artículo 33 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, el día nueve de Octubre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo se publicó el Decreto Número 007/2017 que Modifica los Artículos 33 y 34 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo y el día 15 de Marzo de 2021, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se publicó el Decreto número 002/2021 que modifica el primer párrafo del Artículo 33 del Reglamento Interior Vigente del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma,

**QUINTO.-** Que el Ciudadano Jahir García Reyes, Regidor Constitucional de Mineral de la Reforma, Hidalgo, con fundamento en el artículo 146 fracción III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, presentó, en la Séptima Sesión Ordinaria, a la consideración del Ayuntamiento el Proyecto de Decreto que Abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de 2016 y Expide expide el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, para que en uso de las facultades que les confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 56, fracción I Inciso b), 69 fracción III inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, 26, 27 fracción III, inciso a) del Reglamento Interior del Ayuntamiento, fuera aprobado por ese Órgano de Gobierno.

**SEXTO.-** Que en Séptima Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma 2020 – 2024, de fecha 18 de Marzo de 2021, en el punto 9 del orden del día, se abordó el tema: Presentación y en su caso: turno a la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares del Proyecto de Decreto que Abroga el



Reglamento Interior del Ayuntamiento de 2016 y Expide expide el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, punto propuesto por el Regidor Jahir García Reyes, tomándose el acuerdo de que fuera turnado a la Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares para su estudio, discusión y dictaminación.

**SÉPTIMO.-** En la Octava Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, de fecha 8 de Abril de 2021, se aprobó, en lo general y particular, por unanimidad el Dictamen del Decreto que Abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de 2016 y expide el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, que presentó la Comisión Permanente de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares.

Por lo que en mérito de lo expuesto y

#### CONSIDERANDO:

**PRIMERO.** Que la competencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado de Hidalgo otorgan a los municipios, se ejercerá por el Ayuntamiento en forma exclusiva, como lo señala el artículo 116 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y lo ratifica el artículo 6 fracción II de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** Que es facultad y obligación de sus integrantes someter a la consideración del Ayuntamiento proyectos de acuerdos que mejoren la esfera de su competencia, como lo señala la fracción III del artículo 146 de la Constitución local en concordancia con el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.

**TERCERO.** Que dentro de las facultades y obligaciones que tienen los regidores, el inciso a) de la fracción III del artículo 69 les encomienda analizar los proyectos de acuerdo para la aprobación de reglamentos, decretos, etcétera que les sean presentados, como es el caso de esta iniciativa.

**CUARTO.** Que en Trigésimo Octava Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma 2016 – 2020 de fecha 1 de octubre de 2018, en el punto 7 del orden del día, se abordó el tema: Presentación y, en su caso, aprobación del dictamen que aprueba el Reglamento Interior del Ayuntamiento, punto propuesto por la comisión permanente de gobernación, bandos, reglamentos y circulares, el cual, mediante el acuerdo: A.M.R./38SO/196/01OCTUBRE2018 En votación nominal, fue aprobado por mayoría, en lo general: con dieciséis votos a favor, dos en contra y una abstención; y en lo particular con quince votos a favor, dos en contra y dos abstenciones.

**QUINTO.** Que dentro de los resolutivos del dictamen aprobado mediante el acuerdo: A.M.R./38SO/196/01OCTUBRE2018; se encontraban los siguientes: Quinto.- publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y en la Página de Internet oficial del Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo; Sexto.- el presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo; hechos que nunca ocurrieron.

**SEXTO.** Que los artículos 50 de la Ley Orgánica Municipal y 61 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, posibilitan revocar acuerdos anteriores del Ayuntamiento cuando se advierta que se afecte el interés de la sociedad o cuando se advierta que contravienen a las leyes y reglamentos aplicables.

**SÉPTIMO.** Que el artículo 190 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo contempla la posibilidad de modificar los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, cuando se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación, como es el caso que nos ocupa.

**OCTAVO.** Que actualmente el Ayuntamiento se rige por su Reglamento Interior de fecha quince de febrero de 2016 y que como todo documento es susceptible de perfeccionarse.

**NOVENO.** Que es facultad y obligación del Ayuntamiento expedir y aprobar modificaciones a las diversas disposiciones de observancia general, de acuerdo a las leyes y reglamentos en materia municipal, esto con el objetivo de mantenerlas al día y funcionales a las demandas actuales de nuestro sistema de operación dentro del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma.



**DÉCIMO.** Que para la creación de políticas públicas, acuerdos, convenios, circulares, etcétera, siempre con el objetivo del beneficio de la sociedad mineral reformense, es el llevarlos al cabildo para su resolución, por lo que tener un soporte reglamentario claro y pertinente al interior de este cuerpo colegiado de gobierno redundará en la calidad de los resultados a obtener y por consecuencia en los beneficios a generar.

POR TODO LO EXPUESTO Y FUNDADO, ESTE AYUNTAMIENTO DECRETA:

**PRIMERO.** Se Revoca el acuerdo: A.M.R./38SO/196/01OCTUBRE2018 de la Trigésimo Octava Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma 2016 – 2020 de fecha 1 de octubre de 2018.

**SEGUNDO.** Se Abroga el Decreto número 001/2015 del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en su Alcance de fecha 15 de Febrero de 2016.

**TERCERO.** Se Expide el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, para quedar como sigue:

## **TÍTULO PRIMERO DE LA RESIDENCIA E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, como órgano colegiado y principal de gobierno y de la Administración Pública Municipal, así como establecer las bases para el funcionamiento de sus sesiones y de las correspondientes a sus comisiones, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía, ajustándose a los criterios de flexibilidad, adaptabilidad, claridad, simplificación y justificación jurídica. Sus disposiciones son de observancia obligatoria y aplicable dentro del territorio de Mineral de la Reforma, Hidalgo. En su caso, también será aplicable este Reglamento cuando se designe, a falta de un Ayuntamiento, un Concejo Municipal.

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

**Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Estado de Hidalgo;

**Edil.-** Nombre genérico que identifica a un integrante o miembro del Ayuntamiento, pudiendo ser indistintamente el Presidente Municipal, un Sí dico o un Regidor.

**Ley Orgánica.-** Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;

**Municipio.-** El Municipio de Mineral de la Reforma, Hidalgo;

**Recinto Oficial del Ayuntamiento.-** Tele Aula de la Casa de la Cultura de la Presidencia Municipal;

**Presidente Municipal.-** Presidente Municipal Constitucional de Mineral de la Reforma;

**Secretario.-** El Secretario General Municipal y que será Secretario del Ayuntamiento, también.

**Artículo 3.-** Para efectos del Reglamento se utilizan las voces y significados siguientes:

- I.- **Acuerdo:** La conformidad de los integrantes del Ayuntamiento por mayoría o unanimidad, respecto de un punto contenido en el Orden del Día de que se trate.
- II.- **Cabildo:** Es el Ayuntamiento en Sesión, es la reunión del Presidente Municipal, los sí dicos y regidores actuando como órgano deliberante, en la que se resuelven colegiadamente los asuntos de la competencia del Ayuntamiento.

- III.- **Comisión:** Es el órgano constituido por el Cabildo, que a través de la elaboración de dictámenes, informes, opiniones o resoluciones contribuye a que el Ayuntamiento de Mineral de la Reforma cumpla sus atribuciones constitucionales y legales.
- IV.- **Concejo Municipal:** Figura política administrativa a la que hacen alusión los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 34 de la Ley Orgánica y que sustituye en el ámbito de esos artículos al Ayuntamiento, con todas sus facultades y obligaciones, equiparando su figura de Presidente a la del Presidente Municipal, Vocal Ejecutivo a la de Síndico y la de Vocales a la de Regidores.
- V.- **Convocatoria:** Citatorio formal por escrito, dirigido a los síndicos y regidores del Ayuntamiento, para asistir a las sesiones o reuniones del Ayuntamiento.
- VI.- **Dieta:** Es la remuneración por el desempeño del cargo de los miembros del ayuntamiento.
- VII.- **Dictamen:** Es un acto colegiado a través del cual, una o más comisiones facultadas o el Secretario presentan una opinión técnica calificada por escrito para aprobar o desechar los asuntos que se les presenten.
- VIII.- **Iniciativa:** Es el acto jurídico por el cual da comienzo el proceso reglamentario.
- IX.- **Licencia:** Es la autorización concedida por el Cabildo, a la solicitud presentada por cualquier miembro del Ayuntamiento para separarse del ejercicio de su cargo.
- X.- **Mayoría absoluta:** Es el resultado de la suma de votos que representen, cuando menos, la mitad más uno de los miembros presentes del Ayuntamiento.
- XI.- **Mayoría calificada:** Es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.
- XII.- **Mayoría simple:** Es el resultado de la suma de votos de los miembros presentes del Ayuntamiento, que constituye la cantidad superior frente a otra u otras opciones.
- XIII.- **Orden del Día:** Es el listado de asuntos que formula el Presidente Municipal o Presidente de la Comisión para ser tratados en una Sesión o reunión.
- XIV.- **Parlamento abierto:** La práctica del Ayuntamiento de hacer públicas las sesiones de cabildo reportando a la ciudadanía las actividades.
- XV.- **Quórum:** Es el número mínimo de los integrantes del Ayuntamiento requerido para que el Cabildo y las comisiones puedan abrir sus sesiones y reuniones respectivamente. Este número equivale a la mitad más uno del total de sus integrantes.
- XVI.- **Recinto Oficial del Ayuntamiento:** Lugar destinado y reconocido por el Ayuntamiento para la celebración de sus sesiones, de forma ordinaria la Tele Aula de la Casa de la Cultura de la Presidencia Municipal.
- XVII.- **Reglamento:** Norma jurídica general y con rango inferior a la ley, dictada por el Ayuntamiento.
- XVIII.- **Reunión:** Concurrencia de los integrantes del Ayuntamiento y en algunas ocasiones de invitados en un lugar, fecha y hora determinadas para desarrollar y desahogar una encomienda del Ayuntamiento.
- XIX.- **Sesión:** Es la asamblea de los integrantes del Ayuntamiento en Cabildo.
- XX.- **Votación económica:** La que consiste en que los integrantes del Ayuntamiento levanten la mano.
- XXI.- **Votación nominal:** Consiste en preguntar individualmente a cada uno de los integrantes el sentido de su voto.
- XXII.- **Votación secreta:** La que se realiza por cédula.

**Artículo 4.-** El Municipio es un Orden de Gobierno, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que cuenta con libertad interior y en el ámbito administrativo; es además, la célula fundamental de la organización política del país, integrado por un conjunto de habitantes y vecinos que residen habitual o transitoriamente dentro de la demarcación territorial.

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento es el órgano de gobierno deliberante que funciona de manera colegiada, encargado de establecer y definir las acciones y criterios políticos con que se deben manejar los recursos del Municipio para atender su encargo social. Está integrado por un Presidente Municipal, dos síndicos y diecinueve regidores de elección popular directa, de los cuales un Síndico y once regidores son electos por el principio de mayoría relativa y un Síndico y ocho regidores por el principio de representación proporcional, conforme lo establece el Código Electoral del Estado de Hidalgo. Al Ayuntamiento le corresponde la representación política y jurídica del municipio y sus autoridades, en el ámbito de su competencia, ejercerán las atribuciones que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica, las leyes, los reglamentos, decretos, circulares y demás disposiciones jurídicas vigentes.



En su caso, la misma definición aplicará para un Concejo Municipal que sea designado por el Congreso del Estado, el cual se integrará por un Presidente, dos vocales ejecutivos y cinco vocales y asumirán las funciones y obligaciones que les atribuye el artículo 34 de la Ley Orgánica.

**Artículo 6.-** Todas las cuestiones que tiendan a favorecer al Municipio y que no están previstas en el presente reglamento, serán deliberadas y resueltas, por los integrantes del Ayuntamiento y de acuerdo a lo que previene la Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO II DE LA RESIDENCIA**

**Artículo 7.-** El Ayuntamiento tendrá su sede en la Tele Aula de la Casa de la Cultura de la Presidencia Municipal ubicada en Avenida Hidalgo no. 32, Colonia Centro Pachuquilla, Mineral de la Reforma, Hidalgo. En situaciones extraordinarias y debidamente justificadas el Ayuntamiento podrá acordar, por mayoría simple, sesionar temporalmente en otro lugar; para lo cual deberá emitirse el Acuerdo correspondiente o, si las circunstancias lo imponen, así se decretará al iniciar la sesión asociada a esta circunstancia.

**Artículo 8.-** La sede del Ayuntamiento podrá ser reubicada temporalmente fuera de la cabecera municipal, cuando las circunstancias así lo justifiquen, con la aprobación de la mayoría absoluta de sus integrantes. Podrá ser cambiada de lugar de manera definitiva y fuera de la cabecera municipal sólo con la autorización del Congreso del Estado. También, podrá ser reubicada temporal o definitivamente, dentro de la cabecera municipal con la aprobación de la mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el Recinto Oficial del Ayuntamiento, Tele Aula de la Casa de la Cultura de la Presidencia Municipal. Este lugar será inviolable, en consecuencia, se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo requiera el Presidente Municipal para salvaguardar el orden y la inviolabilidad del Recinto Oficial del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 10.-** El Ayuntamiento se instalará mediante ceremonia pública y solemne, el día cinco del mes de septiembre cada cuatro años. A la sesión pública se invitará a los representantes de los poderes del Estado y comparecerán los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, síndicos y regidores, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Para los efectos del párrafo anterior, los ciudadanos electos deberán acreditarse fehacientemente ante la Secretaría General Municipal con constancia expedida por la autoridad electoral competente, a más tardar tres días antes de la Sesión Solemne de instalación. La Secretaría General Municipal dará cuenta y registro de dichas acreditaciones, expedirá y distribuirá anticipadamente las invitaciones y comunicaciones respectivas.

**Artículo 11.-** La Sesión de instalación se desarrollará conforme a las disposiciones que señala la Ley Orgánica y que son las siguientes:

- I.- La Sesión se llevará a cabo en el lugar y hora acordados previamente por el Presidente Municipal o Presidente del Concejo Municipal entrante y el Presidente Municipal saliente, con la asistencia de los integrantes salientes del Ayuntamiento y comprobado el quórum legal;
- II.- A continuación se declarará un receso de la Sesión, designándose la comisión protocolaria que se requiera para trasladar y acompañar hasta el lugar declarado recinto oficial a los integrantes del nuevo Ayuntamiento, así como, a los representantes oficiales de los poderes constitucionales del estado; y
- III.- Se reanuda la Sesión pública y los ciudadanos electos ocuparán sus lugares respectivos y ante la representación de los Poderes del Estado y la ciudadanía en general que asiste a la ceremonia, el Presidente Municipal electo 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 MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO. SI ASÍ NO LO HICIERE, QUE EL PUEBLO ME LO DEMANDE.”

Concluida su protesta, el Presidente Municipal le tomará la protesta a los demás integrantes del Ayuntamiento, al tenor del enunciado siguiente:

¿PROTESTAN GUARDAR Y HACER GUARDAR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA DEL ESTADO DE HIDALGO, LAS LEYES QUE DE ELLAS EMANEN, LOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES DICTADOS 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?

A lo cual, los síndicos y los regidores protestaran levantando la mano derecha y contestando: “SÍ, PROTESTO.”

El 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 de Ley, el Presidente Municipal hará la declaratoria formal de que: “HA QUEDADO LEGÍTIMAMENTE INSTALADO EL AYUNTAMIENTO, POR EL PERIODO... (PARA EL QUE FUE ELECTO)”.

A continuación hará uso de la voz para emitir su mensaje, así mismo, se concederá el uso de la palabra al representante del Poder Ejecutivo, cuando asista;

V.- Se solicita a la comisión protocolaria de despedida, que esté atenta de cumplir su cometido para que acompañen a su salida del Recinto Oficial a los Representantes de los Poderes Constitucionales del Estado que asistieren a la ceremonia; y

VI.- Clausura de la Sesión y convocatoria a la Primera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento.

**Artículo 12.-** Si al acto de instalación no asiste el Presidente Municipal Electo, el Ayuntamiento se instalará con el integrante del Ayuntamiento que designe éste, quien rendirá la protesta y a continuación la tomará a los demás integrantes que estén presentes. Concluida la Sesión de instalación, el Presidente o quien haga sus veces notificará de inmediato a los integrantes propietarios ausentes, para que asuman su cargo en un plazo de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación. Apercibidos de que en caso de no presentarse sin causa justificada en el plazo referido los suplentes entrarán en ejercicio definitivo de sus funciones. En caso de no asistir tampoco los suplentes, se dará aviso al Congreso del Estado para los fines procedentes a los que haya lugar.

**Artículo 13.-** En el supuesto caso, de que el Presidente Municipal saliente no asista al acto de instalación del nuevo Ayuntamiento, de todas formas se dará curso a la ceremonia; en tales circunstancias, se llevará a cabo ante los representantes de los Poderes del Estado y la ciudadanía en general que asistieren a la ceremonia.

**Artículo 14.-** Inmediatamente después de la ceremonia de instalación y por medio del acta entrega-recepción, el Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento entrante el documento que contenga la situación que guarda la Administración Pública Municipal.

La elaboración y firma del acta entrega-recepción, es un acto obligatorio que no deberá dejar de realizarse por ningún motivo. Se entiende por entrega-recepción el acto jurídico administrativo, a través del cual las autoridades municipales salientes preparan y entregan a las autoridades entrantes todos los bienes, fondos y valores propiedad del Municipio, así como toda aquella documentación que, debidamente ordenada, clasificada y certificada, haya sido generada en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 15.-** El acta de entrega-recepción será circunstanciada y deberá elaborarse en apego a lo previsto en la Ley Orgánica así como lo contenido en la Ley de la materia.





El acta correspondiente deberá ser firmada por el Presidente saliente y el Presidente entrante, así como por dos testigos de asistencia y contener el sello municipal.

**Artículo 16.-** En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente, incumpla con lo dispuesto en el artículo anterior, el Presidente Municipal entrante, ordenará que se levante el acta debidamente circunstanciada, en la cual señalará todas las observaciones y anomalías que se hayan detectado, misma que se firmará por los integrantes del Ayuntamiento dejando a salvo el derecho de proceder conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** Será mediante Sesión Pública Solemne, en la que se instalará el Ayuntamiento, y está se celebrará en el sitio que designe el Presidente Municipal Electo y acuerde el Ayuntamiento saliente, comunicando oficialmente para tal efecto a los titulares de los Poderes del Estado, para los efectos legales conducentes.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y LAS DE SUS INTEGRANTES

### CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 18.-** Le corresponden al Ayuntamiento todas las facultades y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federales, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica, los reglamentos, el Bando de Policía y Gobierno, los decretos, circulares y demás ordenamientos legales municipales.

Para el ejercicio de sus facultades y obligaciones los integrantes del Ayuntamiento contarán con los recursos humanos, financieros, técnicos y tecnológicos necesarios, mismos que serán proveídos por el Presidente Municipal a través del Secretario de Tesorería Municipal; de acuerdo a la partida presupuestal sugerida por el Presidente Municipal y aprobada por el Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos.

Por cuanto hace a los recursos humanos con los que podrá contar el Ayuntamiento para el ejercicio de sus funciones, deberá privilegiarse la asignación del personal que ya tiene una relación laboral con el municipio.

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento como órgano de gobierno, vigila la buena marcha en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la prestación de los servicios públicos, así como, la aportación de opiniones, comentarios y acuerdos tendientes a mejorarlos. Sin perjuicio de lo que la ley señala, el Ayuntamiento tiene las facultades siguientes:

- a) Proveer en la esfera administrativa, conforme a sus capacidades y recursos humanos, técnicos, financieros y tecnológicos, lo necesario para el mejor desempeño de las funciones. El Ayuntamiento y sus comisiones podrán ser asistidos por los órganos administrativos municipales a fin de cumplir con sus atribuciones;
- b) Elaborar y aprobar, de acuerdo con la Ley Orgánica y las demás que en materia municipal expida el Congreso del Estado, el Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación de la sociedad;
- c) Establecer un sistema de profesionalización de recursos humanos, a través del desarrollo de metodologías de selección, capacitación y evaluación de funcionarios, a efecto de propiciar una mayor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones;
- d) Proponer ante el Congreso del Estado iniciativas de ley o de decreto;
- e) Aprobar o no, en su carácter de constituyente permanente, las minutas proyecto de decreto que le remita el Congreso del Estado respecto de reformas a la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- f) Analizar y aprobar su presupuesto anual de egresos por las dos terceras partes de sus integrantes;
- g) Administrar la Hacienda Municipal en los términos de la Ley de Ingresos y demás relativas, así como, controlar la aplicación correcta del presupuesto de egresos del Municipio;
- h) En proporción a la posibilidad de sus recursos, otorgar apoyos para los servicios funerarios, así como la prestación de orientación, acompañamiento y todas las facilidades administrativas de su competencia, a



- los familiares mineral reformenses que, habiendo fallecido en el extranjero o en otras entidades federativas, requieran el traslado de los restos a su lugar de origen;
- i) Proveer y prestar, por conducto del Presidente Municipal, los servicios públicos a su cargo;
  - j) Presentar a la Auditoría Superior del Estado, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, la cuenta pública del año anterior, con excepción a la correspondiente al último ejercicio, que deberá presentar a más tardar el quince de febrero;
  - k) Auxiliar a las autoridades sanitarias en la ejecución de sus disposiciones;
  - l) Cuidar del mantenimiento y aseo de las calles, calzadas, avenidas y lugares públicos. Promover la cultura de la limpieza y separación de residuos sólidos urbanos, de acuerdo al reglamento correspondiente; estableciendo la recolección selectiva en el Municipio, incluyendo a los concesionarios que presten este servicio, diferenciando por días en orgánico e inorgánico la prestación del servicio de limpieza y recolección, conforme a los términos establecidos en la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos del Estado de Hidalgo;
  - m) Llevar a cabo la operación y mantenimiento del sitio de disposición final hasta la clausura y saneamiento final del mismo, de conformidad con la legislación ambiental aplicable y promover la cultura de la separación de residuos desde la fuente, implementando mecanismos que permitan su adecuado traslado y disposición final, mediante programas de prevención y minimización de la generación de residuos;
  - n) Cuidar que las vías públicas se mantengan expeditas para el tránsito de peatones y vehículos;
  - o) Administrar su patrimonio conforme a la Ley;
  - p) Formular, aprobar y administrar, en su ámbito territorial, la zonificación y planes de desarrollo urbano y rural, conforme a la Ley de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado de Hidalgo y a lo previsto en los planes y programas vigentes aplicables;
  - q) Proponer al Congreso del Estado la iniciativa de Ley de Ingresos; así como las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; así como las tasas de las contribuciones adicionales. El Ayuntamiento podrá solicitar los criterios técnicos de las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, a fin de respaldar sus proyectos y resoluciones;
  - r) Autorizar al Presidente Municipal la celebración de convenios con particulares e instituciones oficiales sobre asuntos de interés público, en los términos de ley. Al efecto, el Ayuntamiento está facultado para obligarse crediticiamente a través del Presidente Municipal; en este caso, se deberán observar los criterios de aprobación establecidos en la Ley Orgánica, así como en las disposiciones de la materia;
  - s) Contraer deuda pública cuando ésta se destine a inversión pública productiva en términos de la legislación aplicable. No constituirán deuda pública, las obligaciones directas a corto plazo que contraiga el Municipio y que reunan los requisitos exigidos por la legislación vigente;
  - t) Autorizar la nomenclatura de las calles, jardines, plazas y paseos públicos, así como instrumentar las medidas necesarias para que éstas y sus topónimos, sean inscritos en español y en las lenguas indígenas de uso en el territorio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;
  - u) Prevenir y sancionar, con el auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la adicción a las drogas y todas las actividades que signifiquen perjuicio a la sociedad o sean consideradas delitos federales o comunes;
  - v) Autorizar al Presidente Municipal para solicitar al Gobernador la expropiación de bienes por causa de utilidad pública que previene la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
  - w) Prevenir, combatir, controlar y remediar en proporción, a la posibilidad de sus recursos, la contaminación ambiental, garantizando la remediación de los pasivos ambientales que se generen durante su administración que garantice la protección de la salud pública;
  - x) Adquirir bienes en cualquiera de las formas previstas por la ley, dentro de su jurisdicción. Si el Ayuntamiento se encontrare en posesión de bienes vacantes, operará en su favor la prescripción positiva en los términos que señala el Código Civil vigente en el Estado;
  - y) Acrecentar los bienes patrimoniales y promover el desenvolvimiento material, cívico, social, económico, cultural, artístico, deportivo, científico, tecnológico y educativo en el Municipio.
  - z) Velar por la creación de planes de conservación, mantenimiento, protección y demás acciones encaminadas a preservar las zonas y monumentos arqueológicos, muebles e inmuebles dentro de su territorio, siempre observando lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en la Ley General de Cultura y Derechos Culturales y demás ordenamientos aplicables en el Estado. Asimismo, coadyuvar en los términos de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, en los casos en los que ciertas actividades sean competencia exclusiva de otros entes, o emitir ordenamientos municipales para perseguir dichos



- finés. De igual manera será tarea del Ayuntamiento hacer del conocimiento de los ciudadanos respecto del patrimonio al que hace referencia la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y que se encuentre dentro de su propiedad y todas las acciones que se llevarán a cabo para la conservación del mismo, observando en todo momento los ordenamientos jurídicos aplicables;
- aa) Diagnosticar, planear, implementar y evaluar, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal de cultura y derechos culturales;
  - bb) Formular con la participación de las personas y las comunidades y aprobar, un Programa Municipal de Cultura y Derechos Culturales que tenga por objeto promover, respetar, proteger y garantizar los derechos culturales de la población, los migrantes, los visitantes del municipio y las personas con discapacidad; preservar el patrimonio cultural de propiedad municipal y propiciar la salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial de las comunidades; propiciar, conforme a sus facultades y la disponibilidad presupuestal, la atención a la condición del artista y establecer el sistema de información cultural municipal;
  - cc) Enajenar, a título gratuito u oneroso, los inmuebles de dominio privado del Municipio, únicamente cuando así lo aprueben las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, previa localización y medición de la propiedad y avalúo por peritos. En su caso, la venta se efectuará en los términos de la autorización y conforme a lo previsto por la ley de la materia;
  - dd) Formular las estadísticas de productividad del Municipio, con toda clase de datos relacionados con la actividad comercial, industrial y agropecuaria de su circunscripción;
  - ee) Instrumentar y articular, en concordancia con la guardia nacional y la policía estatal, la política municipal orientada a erradicar la violencia contra las mujeres y el logro de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
  - ff) Impulsar y fomentar la creación, operación o fortalecimiento de refugios para mujeres víctimas de violencia, así como de sus hijas e hijos;
  - gg) Conceder o no licencias a los miembros del Ayuntamiento y llamar en su caso, a quienes deban sustituirlos;
  - hh) Establecer en el territorio del Municipio las delegaciones y subdelegaciones que sean necesarias y poner en conocimiento de ello a los poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado, para los efectos de la planeación y el desarrollo regional;
  - ii) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
  - jj) Proceder conforme a la Ley sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas con auxilio del organismo correspondiente, así como, de acuerdo con las leyes estatales y decretos relativos a la suspensión provisional de las obras de restauración y conservación de bienes declarados monumentos y que se ejecuten sin autorización, permiso o cumplimiento de los requisitos establecidos en las leyes y decretos correlativos;
  - kk) Regular de acuerdo a su competencia, el funcionamiento de espectáculos y giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales;
  - ll) Regular el funcionamiento y alentar el establecimiento, atendiendo su función de fomento al pleno ejercicio de los derechos culturales, de centros culturales, casas de cultura y foros escénicos. Para esos efectos, el Ayuntamiento podrá establecer los estímulos y apoyos que lo propicien;
  - mm) Normar el establecimiento de mercados, tianguis y ferias, en su ámbito de competencia;
  - nn) Reglamentar conforme a su competencia, las actividades mercantiles en la vía pública;
  - oo) Vigilar que las obras públicas, acciones o servicios, se ejecuten de acuerdo a la ley y el programa establecido;
  - pp) Ejercer las facultades que le confiere la Ley de Movilidad y Transporte para el Estado de Hidalgo en materia de movilidad;
  - qq) Garantizar el derecho de todos los habitantes del municipio a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar
  - rr) Aprobar el Atlas Municipal de Riesgos a más tardar treinta días naturales después de la publicación del Plan Municipal de Desarrollo de acuerdo a la normatividad aplicable, así como la actualización de dicho Atlas cada dos años, para lo cual deberán contemplar en su presupuesto de egresos el monto correspondiente para su elaboración o actualización;
  - ss) Promover condiciones para la participación de los municipios con el Estado en la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
  - tt) Las demás que le concedan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo y las leyes que de ellas emanen.



Los Municipios en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo y sin demérito de las atribuciones que le otorgue la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Hidalgo, deberán observar lo dispuesto por las Leyes Federales y Estatales.

En ninguna circunstancia, los ediles podrán renunciar a las facultades y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Hidalgo, en el presente Reglamento y en ningún ordenamiento jurídico, salvo lo previsto en el artículo 45 de la Ley Orgánica.

Los ediles no podrán aprobar ningún acuerdo en el que le otorguen, concedan, confieran o cedan al Presidente Municipal sus facultades y obligaciones o en el que renuncien a ellas. De igual forma por acuerdo el Presidente Municipal no podrá otorgar, conceder, conferir o ceder a ningún edil sus facultades y obligaciones o renunciar a ellas.

## CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 20.-** La representación política del Municipio y la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, recae en el Presidente Municipal, quien conduce las actividades en forma programada, mediante objetivos propuestos y establecidos en el Ayuntamiento, se auxilia para el eficaz y eficiente desarrollo de la Administración Pública Municipal de las dependencias administrativas que le señala la Ley Orgánica. Y para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, podrá hacer uso de las correcciones disciplinarias que a continuación se señalan:

- I. Amonestación;
- II. Apercibimiento;
- III. Multa de conformidad a las disposiciones reglamentarias;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- V. El empleo de la fuerza pública.

**Artículo 21.-** El Presidente Municipal tendrá las facultades siguientes:

- I. Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal, aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Presidir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento;
- IV. Rendir anualmente al Ayuntamiento, el día cinco de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del veinte de septiembre;
- V. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- VI. Autorizar a la Secretaría de Tesorería Municipal, las órdenes de pago conforme al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- VII. Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social, privado, profesionistas y técnicos que residan dentro del territorio municipal; así como el comité de Desarrollo Urbano Municipal;
- VIII. Elaborar y cumplir con los Planes de Desarrollo Nacional y Estatal, con el Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere al Municipio. El presidente Municipal deberá presentar para la aprobación del Ayuntamiento el Plan Municipal de Desarrollo, en términos de la ley en la materia. Una vez aprobado dicho plan se deberá presentar al Ayuntamiento el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y el Atlas de Riesgos, o en su caso, su actualización, los cuales deberán estar alineados al referido Plan Municipal. El programa Municipal de Desarrollo Urbano deberá contemplar la materia metropolitana.
- IX. Coadyuvar con las autoridades federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo a la normatividad municipal correspondiente;



- XI. Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;
- XII. Tener bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII, del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;
- XIV. Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo y demás leyes de la materia y vigilar su cumplimiento;
- XV. Obligar crediticiamente al Ayuntamiento en forma mancomunada con el Secretario General y el Secretario de Tesorería. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- XVI. Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- XVII. Formular anualmente, con apoyo de la Secretaría de Tesorería, la iniciativa de la Ley de Ingresos, presentarla a más tardar el quince de octubre ante pleno del Ayuntamiento para su aprobación y remitirla al Congreso del Estado para sus efectos constitucionales, a más tardar en la primera quincena del mes de noviembre;
- XVIII. Formular anualmente con apoyo de la Secretaría de Tesorería el proyecto de presupuesto de egresos, el cual deberá ser presentado ante el pleno del Ayuntamiento a más tardar el día primero de diciembre para la aprobación del Ayuntamiento en la segunda quincena del mes de diciembre;
- XIX. Publicar mensualmente el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- XX. Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- XXI. Ejercitar en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Ayuntamiento;
- XXII. Imponer administrativamente a los servidores públicos municipales, respetando la garantía de audiencia, las correcciones disciplinarias que fijen las leyes y reglamentos, con motivo de las faltas y responsabilidades administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones;
- XXIII. Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- XXIV. Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- XXV. Elaborar, en coordinación con el Síndico Procurador Hacendario y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá mantenerse actualizado y revisarse anualmente;
- XXVI. Elaborar, en coordinación con el Síndico Procurador Jurídico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes documentales. Dicho inventario deberá mantenerse actualizado y revisarse anualmente;
- XXVII. Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;
- XXVIII. Reunir anualmente los datos estadísticos que generan las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXIX. Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos;
- XXX. Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;
- XXXI. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia; celebrar contratos y convenios con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento;
- XXXII. Presentar ante el Organismo Interno de Control, su declaración patrimonial inicial dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión, de modificación anual durante el mes de mayo de cada año y de conclusión de encargo dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta;
- XXXIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales;
- XXXIV. En los nombramientos de los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, se observará preferentemente el principio de paridad de género conforme a las normas aplicables;

- XXXV. Nombrar y remover al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;
- XXXVI. Crear o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento;
- XXXVII. Proponer al Ayuntamiento la división administrativa del territorio municipal en delegaciones, subdelegaciones, sectores, secciones, fraccionamientos y manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;
- XXXVIII. Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;
- XXXIX. Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción II del artículo 56 de la Ley Orgánica; en los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- XL. Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad vigente;
- XLI. Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- XLII. Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- XLIII. Destinar los bienes del Municipio a los fines de la Administración Pública Municipal;
- XLIV. Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- XLV. Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, de conformidad con el presupuesto de egresos;
- XLVI. Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;
- XLVII. Proporcionar informes al Ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de la Administración Pública Municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del presente reglamento;
- XLVIII. Recibir y dar trámite a renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;
- XLIX. Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Anual de Obras, en la inteligencia de que antes de iniciar cualquier obra, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;
- L. Expedir constancias de residencia;
- LI. Conceder permisos para manifestaciones públicas, de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno;
- LII. Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente;
- LIII. Elaborar, proponer y cumplir en concordancia con la legislación y programas nacionales y estatales, el Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos dentro de los seis primeros meses del inicio de la Administración Pública Municipal, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- LIV. Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la aprobación social de éstos;
- LV. Constituir los Comités de Planeación de Desarrollo y Comité de Desarrollo Urbano; cumplir con el Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados;
- LVI. Resolver los recursos legales interpuestos en contra de sus acuerdos y resoluciones;
- LVII. Impulsar programas de la cultura de la limpieza, mantenimiento y aseo de las calles, calzadas, avenidas y lugares públicos de acuerdo a las disposiciones reglamentarias correspondientes; y
- LVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones aplicables.

**Artículo 22.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento el Presidente Municipal, estará facultado para:

- I.- Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y voto;



- II.- Declarar formalmente instaladas o clausuradas las sesiones a la hora y fecha señalada, usando la frase: "INICIA LA SESIÓN," o en su caso, "TERMINA LA SESIÓN";
- III.- Presidir las sesiones cuidando que se desarrollen conforme al Orden del Día y conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento, en el orden que lo soliciten;
- IV.- Intervenir en las sesiones, participar en las deliberaciones y decisiones, emitiendo su voto y en caso de empate su voto de calidad para dirimir el asunto de que se trate;
- V.- Exhortar a los integrantes del Ayuntamiento a guardar el orden en el desarrollo de las sesiones y respeto a sus integrantes. Mandar el desalojo del recinto de los ciudadanos que alteren el orden; mientras eso sucede, se declarará un receso, hasta que se restablezcan las condiciones para reanudar la Sesión;
- VI.- Procurar que se analice, delibere y resuelva ampliamente el contenido de cada asunto. Dar curso legal a la información, documentación que esté dirigida al Ayuntamiento y sea competencia del mismo;
- VII.- Instruir a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal para que acudan a informar sobre los asuntos de su competencia;
- VIII.- Ordenar la publicación de los ordenamientos municipales, que se hayan acordado y aprobado por el Ayuntamiento;
- IX.- Proponer al Ayuntamiento la integración de las comisiones de gobierno y administración para el desempeño de sus funciones;
- X.- Someter a la consideración y aprobación del Ayuntamiento las propuestas de los asesores de las unidades técnicas de la Administración Pública Municipal, en cada una de las áreas de la misma que señala la Ley Orgánica, del Conciliador Municipal, del Oficial Mayor del Ayuntamiento, así como, de los Secretarios Vocales, el Tesorero y los suplentes de la Junta de Acción Cívica y Cultural, que hace referencia la Ley Orgánica;
- XI.- Rendir informe anual de las labores realizadas al Ayuntamiento en Sesión Pública Solemne;
- XII.- Someter a la consideración del Ayuntamiento proyectos de acuerdos y programas;
- XIII.- Informar al Ayuntamiento sobre cualquiera de los ramos de la Administración Pública Municipal, cuando fuese requerido para ello; y
- XIV.- Las demás que le señale la Ley Orgánica y otros ordenamientos legales.

### CAPÍTULO III DE LOS SÍNDICOS PROCURADORES

**Artículo 23.-** Los Síndicos Procurador Hacendario y Procurador Jurídico, son los encargados de vigilar los aspectos financieros de la administración, de la procuración y conservación del patrimonio, representar jurídicamente los intereses municipales ante cualquier tribunal, pudiendo ser asistido por el titular de la Coordinación Jurídica de la Secretaría General Municipal y no pueden transigir, comprometerse en arbitrajes y hacer cesión de bienes o arbitrios, salvo autorización expresa que aprueben las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 24.-** El Síndico Procurador Hacendario tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Revisar y firmar la cuenta pública, que deberá remitirse al Congreso del Estado conforme a la legislación vigente e informar al Ayuntamiento trimestralmente, vigilando y preservando el acceso a la información que sea requerida por los miembros del Ayuntamiento;
- II.- Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal y cuidar que la aplicación de los gastos se haga con todos los requisitos legales y conforme al presupuesto aprobado;
- III.- Participar en la formación del inventario general de los bienes que integran el patrimonio municipal, a que se refiere la Ley Orgánica;
- IV.- Intervenir en la formulación y actualización anual del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio y hacer que se inscriban en un libro especial con expresión de sus valores y características de identificación, así como el destino de los mismos; de acuerdo a las tarifas establecidas que ingresen a la Tesorería previo el comprobante que debe expedirse en cada caso;
- V.- Presentar ante el Órgano Interno de Control su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta;
- VI.- Presidir la Comisión Permanente de Hacienda Municipal, revisar y firmar la cuenta pública mensual que se remite al Congreso del Estado y presentar el informe de resultados al Ayuntamiento; y
- VII.- Las demás que le concedan o le imponga la Ley, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 25.-** El Síndico Procurador Jurídico tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I.- Vigilar, procurar y defender los intereses municipales;
- II.- Representar jurídicamente al Ayuntamiento y en su caso, nombrar apoderados;
- III.- Cuidar que se observen escrupulosamente las disposiciones del presente Reglamento, para el efecto de sancionar cualquier infracción que se cometa;
- IV.- Legalizar la propiedad de los bienes municipales;
- V.- Demandar ante las autoridades competentes la responsabilidad en que incurran en el desempeño de sus cargos, los funcionarios y empleados del Municipio;
- VI.- Vigilar los negocios del Municipio, a fin de evitar que se venzan los términos legales y hacer las promociones o gestiones que el caso amerite;
- VII.- Asistir a los remates públicos que se verifiquen, en los que tenga interés el Municipio, para procurar que se finquen al mejor postor y que se cumplan los términos y demás formalidades previstas por la Ley;
- VIII.- Tramitar las expropiaciones que por causa de utilidad pública fueren necesarias, por los medios que estimen convenientes y previa autorización del Ayuntamiento;
- IX.- Dar cuenta al Presidente Municipal y al Ayuntamiento del arreglo definitivo que se hubiese logrado en los asuntos y del estado que guarden los mismos, a fin de dictar las providencias necesarias;
- X.- Presentar ante el Órgano Interno de Control, su declaración patrimonial inicial dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión, de modificación anual durante el mes de mayo de cada año y de conclusión de encargo dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta; y
- XI.- Las demás que le concedan o le imponga la Ley, los reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento los síndicos tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir con toda puntualidad y participar con voz y voto en las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Guardar el orden y respeto a los integrantes y al recinto oficial donde se celebren las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Emitir su opinión o abstenerse sobre el asunto de que se trate, esperando el turno que le corresponda y formular las protestas conducentes cuando estimen perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento;
- IV. Someter a la consideración del Ayuntamiento proyectos de acuerdos y programas correspondientes a su esfera de competencia;
- V. Suscribir y ratificar el contenido de las actas y acuerdos del Ayuntamiento, pudiendo hacerlo bajo protesta cuando así lo estimen pertinente; y
- VI. Las demás que le confieran las leyes y ordenamientos legales.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS REGIDORES**

**Artículo 27.-** Los regidores, como integrantes del órgano colegiado representan el gobierno municipal, que analizan, deliberan y resuelven la problemática de los asuntos; además, controlan y vigilan la correcta prestación de los servicios, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, con base en la ley de la materia y el presente reglamento.

**Artículo 28.-** Los regidores tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I.- Vigilar y atender el ramo de la Administración Pública Municipal que conforme a sus disposiciones reglamentarias les sea encomendado por el Ayuntamiento;
- II.- Vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se desarrollen en apego a lo dispuesto por las leyes y normas;
- III.- Recibir y analizar los asuntos que les sean sometidos y emitir su voto, particularmente en las materias siguientes:
  - a) Los proyectos de acuerdo para la aprobación del Bando de Policía y Gobierno, Reglamentos, Decretos y Circulares de observancia general en el Municipio, que les sean presentados por el Presidente Municipal, los síndicos o los vecinos del Municipio, cuidando que las disposiciones no invadan las competencias reservadas para el Estado o la Federación;
  - b) Las solicitudes de expropiación por causa de utilidad pública, así como disponer la indemnización a sus propietarios, en cumplimiento a lo dispuesto por la normatividad vigente;
  - c) La enajenación de bienes inmuebles del dominio privado del Municipio y observar las previsiones establecidas por la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
  - d) Los proyectos de acuerdo para celebrar contratos que comprometan el patrimonio del Municipio u obliguen económicamente al Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica;





- e) Los proyectos de acuerdo para la firma de convenios de asociación con los municipios del Estado, cuyo objeto sea el mejor cumplimiento de sus fines. Cuando la asociación se establezca para el mismo propósito con municipios de otras entidades federativas, el Ayuntamiento deberá turnar el acuerdo de referencia al Congreso del Estado, para su autorización;
  - f) Los proyectos de acuerdo para convenir con el Estado, el cobro de determinadas contribuciones o la administración de servicios municipales, cuando los motivos sean de carácter técnico o financiero y cuya finalidad sea obtener una mayor eficacia en la función administrativa;
  - g) Los proyectos de acuerdo para la municipalización de servicios públicos o para concesionarlos;
  - h) Las propuestas de modificación de categorías correspondientes a los poblados y localidades del Municipio; y
  - i) Las propuestas para el nombramiento de los titulares de las unidades técnicas de las dependencias de la Administración Pública Municipal.
- IV.- Solicitar al Presidente Municipal información sobre los proyectos de desarrollo regional o metropolitano de las zonas conurbadas, convenidos con el Estado o los que, a través de él, se convengan con la Federación y los que se realicen por coordinación o asociación con otros municipios;
- V.- Vigilar que las peticiones realizadas a la Administración Pública Municipal, se resuelvan oportunamente;
- VI.- Solicitar información a los síndicos, respecto de los asuntos de su competencia, cuando lo consideren necesario;
- VII.- Vigilar que el Presidente Municipal cumpla con los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento;
- VIII.- Recibir y analizar el informe anual que rinda el Presidente Municipal o el Presidente del Concejo Municipal;
- IX.- Presentar un informe anual de actividades en el mes de agosto comunicando su realización al Ayuntamiento y publicándolo en el portal electrónico del Municipio;
- X.- Cumplir con las funciones inherentes a sus comisiones e informar en los meses de mayo y noviembre al Ayuntamiento de sus resultados;
- XI.- Realizar sesiones de audiencia pública para recibir peticiones y propuestas de la comunidad;
- XII.- Formular, con la participación de las instancias competentes del Ayuntamiento y de los sectores social y privado, el conocimiento y estudio de los asuntos en materia de derechos humanos, para lo cual se deberán atender las necesidades y características particulares del Municipio; impulsar y fortalecer en todas las actividades que desarrolle el propio Ayuntamiento la protección y promoción de los derechos humanos;
- XIII.- Presentar ante el Órgano Interno de Control su declaración patrimonial inicial dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual durante el mes de mayo de cada año y de conclusión de encargo dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta;
- XIV.- Formular propuestas de estudio, acciones y proyectos en materia de zonas metropolitanas congruentes con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XV.- Asegurar que las comunidades vecindadas en el territorio municipal, gocen de los programas de desarrollo e infraestructura comunitaria y de asistencia social, estableciendo presupuestos específicos destinados a ellos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.- Crear en coordinación con los delegados municipales, instancias competentes y sectores social y privado los reglamentos internos propios de cada localidad a fin de que coadyuven al mejoramiento, establecimiento, limitación y regulación de los usos y costumbres con la participación de la comunidad;
- XVII.- Informar a colonias y comunidades, dos veces por año y con base en los principios de parlamento abierto, sobre la consecución de las metas y objetivos de su plan de trabajo; y
- XVIII.- Las demás que les otorguen las leyes y reglamentos.

**Artículo 29.-** Los regidores en ningún caso podrán negarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, salvo en el caso, de interés personal que tenga en algún asunto que se le encomiende para su dictamen o resolución, en tal caso deberán excusarse de intervenir.

**Artículo 30.-** Los regidores deberán presentar al Ayuntamiento un plan de trabajo para su gestión, a más tardar sesenta días naturales después de la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo de la administración en curso.

**Artículo 31.-** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los regidores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Acudir puntualmente el día y hora que sean señalados para sesionar y participar con derecho a voz y voto, en el análisis y deliberación de los asuntos;
- II. Guardar el orden y respeto a los integrantes y al recinto oficial donde se celebren las sesiones del Ayuntamiento, debiendo esperar su turno que le corresponda para su intervención;



- III. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requieran y cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan encomendado;
- IV. Suscribir y ratificar el contenido de las actas y acuerdos del Ayuntamiento, pudiendo hacerlo bajo protesta cuando así lo estimen pertinente;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y actos que fueren convocados;
- VI. Analizar y, en su caso, aprobar las propuestas para el nombramiento del Oficial Mayor del Ayuntamiento y de los titulares de las unidades técnicas que auxilian a las principales áreas de la administración;
- VII. Recibir y analizar el informe anual que rinde el Presidente Municipal o el Presidente del Concejo Municipal;
- VIII. Realizar sesiones de audiencia pública para recibir peticiones y propuestas de la comunidad; y
- IX. Las demás que le confieran la Ley y otros ordenamientos legales.

**TÍTULO TERCERO**  
**DEL PROCEDIMIENTO EN EL QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DEL CABILDO**  
**SECCIÓN PRIMERA**  
**DE LAS REUNIONES PREVIAS AL CABILDO**

**Artículo 32.-** Previo al cabildo, podrán realizarse reuniones de trabajo convocadas por los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de establecer consensos en cuanto a los puntos del Orden del Día, analizar los documentos que se presentarán, emitir las observaciones que los mismos consideren pertinentes y abundar en la información de los puntos a tratar para agilizar el desarrollo de la sesión de Ayuntamiento respectiva.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEL LUGAR Y CONVOCATORIA A LAS SESIONES**

**Artículo 33.-** El Cabildo se celebrará en el recinto oficial denominado "Tele Aula de la Casa de la Cultura de Presidencia Municipal", o en su caso, en el lugar que el Ayuntamiento declare como tal para sesionar.

El lugar declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros de seguridad pública municipal, estatal o federal sólo podrán entrar en este por instrucciones o autorización del Presidente Municipal, lo mismo vale para el caso de miembros de las fuerzas armadas.

**Artículo 34.-** El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones públicas: ordinarias, extraordinarias, solemnes, itinerantes y permanentes; o privadas, En la forma, términos y condiciones que dispone la Ley Orgánica y el presente reglamento, para cada uno de los casos. Excepcionalmente y por condiciones extraordinarias, el Ayuntamiento podrá celebrar sesiones virtuales o de forma remota. Deberá de observarse:

- I. Las sesiones de Ayuntamiento Públicas se transmitirán de manera digital;
- II. Todas las sesiones deberán de audio y grabarse por la Dirección de Comunicación Social;
- III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente o por quien legalmente lo sustituya y en los siguientes plazos:
  - a. Para las Sesiones Ordinarias, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;
  - b. Para las Sesiones Extraordinarias, podrán convocarse cuando menos veinticuatro horas de anticipación; y
  - c. Para las Sesiones Solemnes, serán convocadas al menos con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 35.-** Las convocatorias a las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes serán notificadas a los integrantes del Ayuntamiento por el Secretario o por el Oficial Mayor del Ayuntamiento en los momentos y medios siguientes:

- I.- Durante la Sesión de Cabildo inmediata anterior, solo el Secretario; o
- II.- Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo; o
- III.- Mediante medios de comunicación digital.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.



**Artículo 36.-** La convocatoria a las sesiones ordinarias deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El Orden del Día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la Sesión; y
- III. Copia del proyecto de Acta de la Sesión anterior.

El referido proyecto de Acta, podrá ser remitido a los integrantes del Ayuntamiento con antelación a la notificación de la convocatoria con el propósito de contar con más tiempo para su revisión y en su caso, la manifestación de las observaciones de cada integrante.

**Artículo 37.-** La convocatoria a las sesiones extraordinarias deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I.- El Orden del Día, que precisará el asunto o asuntos de urgente resolución a tratar; y
- II.- La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

**Artículo 38.-** La convocatoria a las sesiones solemnes deberá ir acompañada del Orden del Día.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 39.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I.- Por su carácter: ordinarias, extraordinarias y solemnes; y
- II.- Por su tipo: públicas y privadas.

**Artículo 40.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren en los días previamente establecidos por el Ayuntamiento. El número de sesiones ordinarias no será menor de dos al mes, las cuales se celebrarán de acuerdo al calendario de sesiones que presente el Presidente Municipal en el mes diciembre del año anterior a su ejercicio, y solo en el caso del primer año de gestión se presentará en la primera sesión ordinaria ante el pleno del Ayuntamiento para su conocimiento y aprobación, el cual deberá especificar el día, fecha y hora de la celebración de las sesiones.

**Artículo 41.-** Son sesiones extraordinarias, las que se realicen fuera del día o días acordados para la celebración de sesiones ordinarias y tienen por objeto tratar exclusivamente asuntos de urgente resolución, a convocatoria del Presidente o quien lo supla legalmente o bien a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

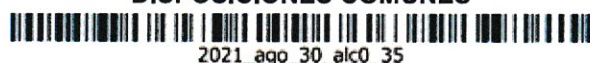
**Artículo 42.-** Son sesiones solemnes las siguientes:

- I. Las de instalación del Ayuntamiento en los términos que señalan los artículos 10, 11 y 17 de este Reglamento, cuando rindan protesta los integrantes del Ayuntamiento electo;
- II. Cuando el Presidente Municipal rinda el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. En las que asista el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo o el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en atención a su investidura;
- IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios o distinguidos del Municipio de Mineral de la Reforma, que hayan decidido honrar con esta distinción;
- V. La correspondiente a la conmemoración de la erección del Municipio de Mineral de la Reforma; y
- VI. Cuando la solemnidad del caso lo requiera y sea declarado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 43.-** Por regla general las sesiones del Ayuntamiento son sesiones públicas y en ellas podrán asistir los ciudadanos en general, quienes deberán observar respeto, compostura y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, así como de expresar manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Son sesiones privadas las que sean acordadas por el Ayuntamiento como tales, considerando la naturaleza de los asuntos a tratar, asistiendo sólo los integrantes del Ayuntamiento y el personal técnico que éste determine, así como las que convoque el Presidente Municipal por causas debidamente justificadas. El Acta que se elabore, dará seguimiento al procedimiento de dispensa a que se refieren los artículos 107 del presente Reglamento.

### **SECCIÓN CUARTA DISPOSICIONES COMUNES**



**Artículo 44.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser declaradas por el Ayuntamiento como permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera. Durante el transcurso de la sesión y a propuesta del Presidente Municipal podrán ser declarados los recesos necesarios.

**Artículo 45.-** En las sesiones extraordinarias y solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el Orden del Día.

**Artículo 46.-** En las sesiones públicas, se observará lo siguiente:

- I.- Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el recinto o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente; y
- II.- Solo en el caso de que se altere el orden público el Presidente Municipal si lo estima necesario, podrá ordenar suspender temporalmente la sesión, así como el desalojo del recinto, pudiendo declarar que la sesión continúe en privado.

## CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA Y DEL ORDEN DEL DÍA SECCIÓN PRIMERA DE LA ASISTENCIA

**Artículo 47.-** Para que una sesión de Ayuntamiento se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales deberá estar presente, obligadamente, el Presidente Municipal, quien la presidirá.

Si transcurridos 45 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, previa la instrucción del Presidente Municipal, el Secretario hará la declaración de diferirla de la forma siguiente:

- I.- Dentro de las siguientes veinticuatro horas, tratándose de Sesión Ordinaria;
- II.- Dentro de los siguientes treinta minutos, tratándose de Sesión Extraordinaria; y
- III.- Dentro de la siguiente hora, tratándose de Sesión Solemne.

Procediendo a su notificación vía escrita o electrónica de manera inmediata, en todos los casos correspondientes.

**Artículo 48.-** Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a todas las sesiones de Ayuntamiento y firmar oportunamente las actas de las mismas.

En caso de falta injustificada a dos sesiones consecutivas, el Presidente Municipal exhortará al faltista a asistir a las sesiones siguientes; hará un extrañamiento por escrito a fin de que cumpla con esta obligación y procederá a dar cuenta al Poder Legislativo local en caso de persistir la inasistencia.

Además, al integrante del Ayuntamiento que incurra en falta injustificada a las sesiones ordinarias de Ayuntamiento convocadas en tiempo y forma, se hará acreedor al descuento de la parte proporcional en la percepción económica que le corresponda.

**Artículo 49.-** Son faltas justificadas las siguientes:

- a) La solicitud al Ayuntamiento por escrito o en caso necesario por la vía telefónica y por conducto del Presidente Municipal;
- b) La incapacidad física acreditada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud; y
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

**Artículo 50.-** Las faltas temporales o definitivas de los integrantes del Ayuntamiento serán cubiertas en los términos que establece la Ley Orgánica.

**Artículo 51.-** Los integrantes del Ayuntamiento no podrán retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada.



**Artículo 52.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal.

**Artículo 53.-** A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir invariablemente el Secretario, quien únicamente tendrá voz informativa; sus faltas a una sesión del Ayuntamiento o para la atención de los asuntos del mismo, serán cubiertas de conformidad al artículo 99 de la Ley Orgánica.

También, deberá estar presente el Oficial Mayor del Ayuntamiento para informar de los asuntos que se le hayan encomendado y para resolver lo que este Reglamento le encarga.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL ORDEN DEL DÍA

**Artículo 54.-** La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberá invariablemente 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 deberán ser tratados los asuntos.

En la formulación del Orden del Día tienen prioridad los asuntos que debe conocer, discutir o votar el Ayuntamiento, conforme a plazos previstos en disposiciones constitucionales, legales o reglamentarias y aquellos que representen un mayor interés público.

Los asuntos que se soliciten o propongan para ser considerados en el Orden del Día a desahogarse en el Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser remitidos por escrito y en medio magnético al Secretario del Ayuntamiento con copia al Oficial Mayor; debiendo contener:
  - a) El título del punto de acuerdo correspondiente;
  - b) Los fundamentos de derecho que correspondan;
  - c) La exposición de antecedentes y los motivos; y
  - d) Los resolutivos y transitorios.
- II.- Anexar de forma legible, todos y cada uno de los documentos que correspondan y en caso de consistir en copias simples o fotostáticas, precisar donde se encuentran los originales.

La solicitud y anexos se entregarán por lo menos con una anticipación de noventa y seis horas a la celebración de la sesión del Ayuntamiento.

**Artículo 55.-** El Orden del Día para las sesiones ordinarias se desarrollará con estricto apego a lo siguiente:

- 1.- Lista de asistencia y en su caso, declaración del quórum legal;
- 2.- Instalación de la sesión;
- 3.- Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día
- 4.- Lectura, discusión y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- 5.- La presentación por turno de los asuntos a tratar y su correspondiente acuerdo:
  - 5.1 Comunicaciones oficiales y correspondencia;
  - 5.2 Propuestas de los integrantes del Ayuntamiento; y
  - 5.3 Análisis, deliberaciones, dictámenes de las comisiones y demás que surjan para el mejoramiento del buen funcionamiento de la administración;
- 6.- Asuntos generales; y
- 7.- Clausura de la sesión.

**Artículo 56.-** Los temas correspondientes a los asuntos generales para las sesiones ordinarias serán exclusivamente los que correspondan a:

- I.- Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones; y
- II.- Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio.

Cada integrante del Ayuntamiento tendrá derecho a registrar hasta dos asuntos generales en cada Sesión Ordinaria.



La intervención correspondiente para la exposición de cada asunto general no excederá de más de cinco minutos por asunto. Durante los asuntos generales no se podrá discutir, analizar y votar el tema que se presente.

**Artículo 57.-** El Orden del Día para las sesiones extraordinarias se desarrollará con estricto apego a lo siguiente:

1. Lista de Asistencia y, en su caso, declaración del quórum legal;
2. Instalación de la sesión;
3. La presentación por turno del o los asuntos de urgente resolución a tratar y su correspondiente acuerdo;  
y
4. Clausura de la Sesión.

**Artículo 58.-** El Orden del Día para las sesiones solemnes se desarrollará con apego a lo siguiente:

1. Lista de asistencia y, en su caso, declaración del quórum legal;
2. Instalación de la sesión;
3. Honores a la bandera;
4. La presentación de los asuntos solemnes a tratar;
5. En su caso, intervención de la persona invitada especial; y
6. Clausura de la Sesión.

Culminación: Interpretación del Himno Nacional.

Dicho orden podrá adaptarse por acuerdo económico del Ayuntamiento, a las características propias de cada acontecimiento que merezca la realización de una sesión de esta naturaleza.

### CAPÍTULO III DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN Y DE LOS ACUERDOS DE CABILDO SECCIÓN PRIMERA DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

**Artículo 59.-** Durante el desarrollo de la sesión, quien la presida tendrá la libertad de exponer todo lo que considere pertinente con relación a la presentación por turno de los asuntos ordinarios a tratar y la propuesta de acuerdo al respecto.

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los integrantes del Ayuntamiento que deseen hacerlo, el Presidente Municipal, concederá el uso de la palabra, cuidando las formalidades de respeto y atención.

Para el debate del asunto el Presidente Municipal preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer uso de la palabra respecto del mismo, procediendo en su caso, a elaborar la lista de oradores.

**Artículo 60.-** Para el desahogo de los puntos del Orden del Día, a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, se podrá solicitar por conducto del Secretario, la presencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar la información del asunto. Los integrantes del Ayuntamiento, ajustándose al tema, podrán formularle las preguntas que consideren necesarias, pero en ningún caso el servidor público podrá participar en las discusiones o votaciones del punto a tratar.

- I. Podrá dispensarse la lectura de los documentos asociados a los puntos del Orden del Día, si el Secretario o el Oficial Mayor del Ayuntamiento remiten dicha información a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la sesión en la que deba dársele lectura en caso de sesiones ordinarias y veinticuatro horas en extraordinarias, en la sesión correspondiente el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su desahogo.
- II. En la presentación y discusión de los asuntos del Orden del Día, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá hacer uso de equipo de sonido, fotográfico o electrónico de ayuda audiovisual para ilustrar al pleno. De igual forma, podrá solicitar el auxilio para la traducción de alguna lengua o dialecto de uso no común en el Municipio de Mineral de la Reforma.



**Artículo 61.-** Cuando se trate de la discusión y, en su caso, aprobación de algún proyecto de reglamento, el Ayuntamiento en pleno realizará la discusión en lo general y en seguida en lo particular para su aprobación o rechazo.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL USO DE LA PALABRA

**Artículo 62.-** Quien haga uso de la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, así mismo, expresará debidamente todas las cuestiones, circunstancias y motivos para defender en pro o en contra, teniendo el derecho de réplica para sustentar, motivar y fundar su posición.

Los integrantes del Ayuntamiento hacen uso de la palabra, previa autorización del Presidente Municipal, de acuerdo con el Orden del Día, para los siguientes efectos y sujetándose a los tiempos que para cada caso se indica:

- I. Presentación de iniciativas, por el tiempo necesario;
- II. Presentación de dictámenes a nombre de las comisiones, hasta por diez minutos;
- III. Intervenciones en contra o a favor, hasta por cinco minutos;
- IV. Respuestas a preguntas que se le formulen durante su intervención, hasta por tres minutos, adicionales a la presentación;
- V. Referencia a alusiones personales, hasta por dos minutos; y
- VI. Conmemoración de efemérides, hasta por cinco minutos.

Los integrantes del Ayuntamiento hacen uso de la palabra, previa autorización del Presidente Municipal, por no más de tres minutos, en los siguientes casos:

- I. Para formular observaciones al Orden del Día
- II. Para realizar precisiones al Acta de la Sesión anterior;
- III. Para presentar mociones; y
- IV. Para formular preguntas al orador.

Los integrantes del Ayuntamiento pueden solicitar al Presidente Municipal instruya al Secretario, dar lectura a algún texto breve relacionado con el tema de que se trata; de ser procedente, el tiempo de la lectura no debe exceder a cinco minutos y es adicional al que tiene derecho el orador.

**Artículo 63.-** Los integrantes del Ayuntamiento pueden solicitar al Presidente, que les permita hacer al orador preguntas relacionadas con el asunto de que se trata; si se admite la solicitud y el orador acepta la pregunta, se desahogan en los tiempos reglamentarios.

La respuesta a una pregunta no da lugar a réplica.

**Artículo 64.-** En el desarrollo del debate se concede la palabra a un miembro del Ayuntamiento cuando se le alude de manera personal. Para estos efectos el solicitante interviene inmediatamente después del orador.

En el caso de alusiones personales, éstas deben haberse hecho de manera nominal o de modo que no quede duda que el solicitante ha sido mencionado. No se consideran alusiones las referencias a personas morales.

**Artículo 65.-** En el uso de la palabra, un integrante del Ayuntamiento sólo puede ser interrumpido por el Presidente Municipal en los siguientes casos:

- I. Al concluir el tiempo autorizado para su intervención;
- II. Al agotarse el tiempo adicional que, en su caso, se le conceda;
- III. Al apartarse del tema de que se trata;
- IV. Para dar lectura a algún documento relativo al tema; y
- V. Para llamar al orden a alguno de sus integrantes, al personal de apoyo o al público asistente.

**Artículo 66.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los integrantes del Ayuntamiento.



Podrá alterarse la lista de oradores sólo en el caso de que cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento desee referirse o contestar alguna alusión personal, gozando de un tiempo máximo de dos minutos para su intervención, concediéndose el derecho de réplica por una sola vez y con el mismo tiempo a quien haya hecho alusión.

**Artículo 67.-** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá hacer uso de la palabra, si no le ha sido concedida por quien preside la sesión.

**Artículo 68.-** Los integrantes del Ayuntamiento podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, o cuando éste no se refiera al tema en discusión.

Asimismo, procede la moción de orden cuando un integrante del Ayuntamiento con palabras, gestos o señales interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante el desarrollo de la Sesión.

Quien presida la Sesión calificará las solicitudes de moción de orden y procedimiento, en su caso exhortará al integrante del cuerpo edilicio que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**Artículo 69.-** El integrante del Ayuntamiento que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**Artículo 70.-** Para la declaración de recesos, a propuesta del Presidente Municipal y con la aprobación mayoritaria de los demás integrantes del Ayuntamiento, podrán declararse los recesos que se consideren convenientes hasta agotar el desahogo de los puntos del Orden del Día.

**Artículo 71.-** Se podrá declarar el receso de una Sesión en los siguientes casos:

- I. Para la recopilación extraordinaria de datos correspondientes a un punto del Orden del Día
- II. Para la espera de la presencia de un servidor público relacionado con el punto del Orden del Día y no se encuentre físicamente cercano al recinto de celebración de la Sesión, debido al desarrollo de sus funciones;
- III. Para el caso de restablecer el orden durante la Sesión;
- IV. Por causa justificada calificada por la mayoría de los ediles; y
- V. Por causas de fuerza mayor calificada por la mayoría de los ediles.

Quien presida la sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

**Artículo 72.-** No podrá suspenderse la discusión de algún asunto, a menos que por cualquier causa se levante la sesión, lo que requerirá la votación por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento, o bien que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento, en cuyo caso el Ayuntamiento fijará nueva fecha para la discusión.

**Artículo 73.-** El Presidente Municipal, al estimarlo conveniente, podrá preguntar al pleno si considera suficientemente discutido un asunto y en caso de que así lo considere la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, se declara cerrada la discusión y procederá a instruir al Secretario que levante la votación de la misma.

### SECCIÓN TERCERA DE LA VOTACIÓN

**Artículo 74.-** Respecto de la votación, cuando un punto de acuerdo haya sido plenamente discutido, el Secretario, por instrucciones del Presidente Municipal, lo someterá a votación: económica, nominal o secreta.

- I. Votación económica, consiste en que al tiempo en que el Secretario pregunta el sentido del voto a favor, en contra o abstención; los integrantes del Ayuntamiento levantan la mano para expresar la decisión de su respectivo voto;
- II. Votación nominal, consiste en que los integrantes del Ayuntamiento expresan su respectivo voto ya sea a favor, en contra o abstención, en el momento en que el Secretario pregunte en forma individual a todos





y cada uno de los integrantes del Ayuntamiento el sentido de su voto, mediante el procedimiento siguiente:

- a) El orden de la votación principia con quien preside la sesión, continuará con los síndicos o síndicas y concluye con los regidores, en orden alfabético;
  - b) Cada uno de los integrantes del Ayuntamiento expresará en voz alta el sentido de su voto: a favor, en contra o abstención.
- III. Votación secreta, consiste en que al tiempo en que el Secretario pregunta el sentido de su voto, el integrante del Ayuntamiento expresa su respectivo voto ya sea a favor, en contra o abstención, mediante cédula depositada en una urna, en aquellos asuntos en que así lo determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

El Oficial Mayor se encargará de recabar las firmas y del resguardo de los documentos generados por el cabildo; por lo que los ediles deberán firmar, en la Oficialía Mayor, las actas dentro de los tres días hábiles posteriores a su aprobación.

**Artículo 75.-** En las sesiones del Ayuntamiento y en caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. El Secretario realizará el escrutinio público e inmediato en cualquier modalidad de votación que se utilice e informará del resultado al Ayuntamiento, iniciando por la votación afirmativa, luego la negativa y concluyendo con las abstenciones y asentándose en el Acta respectiva el resultado.

Los integrantes del Ayuntamiento que voten en sentido negativo o se abstengan de votar podrán informar al pleno del Ayuntamiento las causas que motivan su actuar, solo cuando dicho integrante lo solicite o se lo solicite algún otro miembro del Ayuntamiento.

**Artículo 76.-** Se abstendrá de votar y aún de discutir el integrante del Ayuntamiento 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 por consanguinidad o segundo grado por afinidad, debiéndolo manifestar expresamente.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES MUNICIPALES**

##### **SECCIÓN PRIMERA DE LOS TIPOS DE COMISIONES**

**Artículo 77.-** Las comisiones municipales, como forma de organización interna del trabajo del Ayuntamiento, se constituyen por mandato de ley y por acuerdo de cabildo, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades. El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal asignará las comisiones de gobierno y administración en su primera sesión ordinaria, las cuales serán permanentes por disposición de la ley; especiales, por acuerdo mayoritario de los integrantes del Ayuntamiento, en las cuales se conocerán asuntos específicos que motiven su creación y serán conjuntas aquellas a las que el Ayuntamiento encomiende un asunto que deba conocer más de una comisión y contarán con todo el apoyo de autoridades y servidores públicos municipales, quienes en ningún caso podrán negar la información que se les requiera.

**Artículo 78.-** En las comisiones se consulta, investiga, analiza, debate, resuelve y dictamina sobre las materias de sus competencias. Las comisiones del Ayuntamiento tendrán por objeto el estudio, dictamen y propuestas de solución, al interior del Ayuntamiento en pleno, sobre los problemas o mejoras de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal. Solo por causa justificada las comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, por aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

En lo procedente, son aplicables a las comisiones las reglas establecidas para el cabildo.

**Artículo 79.-** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá turnar a las comisiones los asuntos que consideren convenientes para su estudio, análisis y dictaminación de la propuesta de acuerdo.

Las comisiones ordinarias elaboran dictámenes, informes y opiniones respecto de los asuntos que se les turnan; y ejercen las facultades de información, control y evaluación que les corresponden, y deberán emitir resolutivos



avalados con la firma autógrafa por la mayoría de los integrantes de la comisión o las comisiones, para ser presentado ante el Ayuntamiento.

Las competencias de las comisiones ordinarias conciernen en lo general a sus respectivas denominaciones según el instrumento de su creación.

**Artículo 80.-** El Ayuntamiento, para el cabal cumplimiento de sus obligaciones y el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones, contará con las comisiones permanentes y especiales:

- I. Tendrán el carácter de Comisiones Permanentes las siguientes:
  - a) De Hacienda Municipal;
  - b) De Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
  - c) De Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad;
  - d) De Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;
  - e) De Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
  - f) De Salud y Sanidad;
  - g) De Educación y Cultura;
  - h) De Niñez, Juventud y Deporte;
  - i) De Protección Civil;
  - j) De Comercio y Abasto;
  - k) De Igualdad y Género;
  - l) De Adultos Mayores;
  - m) De Medio Ambiente y Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos;
  - n) De Desarrollo Económico;
  - o) De Desarrollo Agropecuario y Atención a Pueblos y Comunidades;
  - p) De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición y Saneamiento de Aguas Residuales;
  - q) De Transparencia y Acceso a la Información Pública;
  - r) De Mejora Regulatoria; y
  - s) De Servicios Públicos Municipales;
- II. Serán comisiones especiales las que designe el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

**Artículo 81.-** La Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares, deberá estar conformada cuando menos por un integrante de cada fracción partidista representada en el Ayuntamiento y, en su caso, a un edil electo como independiente.

**Artículo 82.-** El Síndico Procurador Hacendario presidirá la Comisión de Hacienda Municipal y formarán parte de ella, cuando menos un integrante de cada fracción partidista representada en el Ayuntamiento y en su caso, a un edil electo como independiente.

**Artículo 83.-** Las comisiones podrán estar conformadas hasta por tres ediles, sin embargo, por acuerdo propio del Ayuntamiento podrán ser integradas solamente por un integrante en su carácter de Presidente de la misma.

**Artículo 84.-** La integración y presidencia de las comisiones del Ayuntamiento permanecerán durante todo el periodo legal del mismo, a menos que a propuesta del Presidente Municipal y con el voto de la mayoría simple los integrantes del Ayuntamiento se decida el cambio, la reestructuración o renovación de las mismas; en todo caso, en la discusión deberán participar los integrantes de las comisiones que resulten afectadas.

**Artículo 85.-** El Ayuntamiento por acuerdo de la mayoría simple de sus integrantes, podrá solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá realizarse por escrito, la cual será signada por el Presidente Municipal como ejecutor de los acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 86.-** Las comisiones del Ayuntamiento, están obligadas a presentar en cualquier momento en que sean requeridas por el Ayuntamiento, un informe detallado sobre el estado que guardan sus respectivas comisiones y las medidas que a su juicio deben adoptarse para mejorar el funcionamiento de los ramos administrativos, debiendo ser notificadas con setenta y dos horas de antelación.



**Artículo 87.-** Las comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar a través del Secretario o del Oficial Mayor del Ayuntamiento la información que requieran para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 88.-** Las comisiones deberán funcionar por separado, pero previa aprobación del Ayuntamiento podrán funcionar unidas, para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento algún asunto que requiera de su participación conjunta. En cuyo caso la responsabilidad de encabezar los trabajos, o turno, será la Comisión que se enumere en primer lugar en el Acuerdo correspondiente.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS PRESIDENTES DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 89.-** Los presidentes de las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de las comisiones;
- II. Convocar por conducto del Secretario de la comisión a sesiones;
- III. Someter a consideración de sus integrantes el orden que conforme a prioridades deban ser atendidos y acordados los asuntos que son de su competencia;
- IV. Emitir su voto y en caso de empate, formular los argumentos legales y convincentes que sustenten el dictamen para mejor proveer;
- V. Presentar el plan anual de trabajo de comisiones ante el pleno del Ayuntamiento, a más tardar sesenta días naturales después de la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo en el caso del primer año de ejercicio constitucional y en el mes de enero tratándose de los ejercicios constitucionales subsecuentes;
- VI. Presentar al Ayuntamiento un informe semestral de los trabajos realizados por la comisión; y
- VII. Las demás que resulten necesarias y legales.

## **SECCIÓN TERCERA DEL SECRETARIO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 90.-** El Secretario de las comisiones desempeñará las siguientes funciones:

- I. Apoya en la formulación y ejecución del programa de trabajo de cada una de las comisiones;
- II. Recibe, registra y resguarda los expedientes de los asuntos que son turnados o remitidos;
- III. Apoya en la formulación de los proyectos de dictamen, resolución u opinión de los asuntos que son turnados a la comisión;
- IV. Prepara y remite, bajo las indicaciones del Presidente de la Comisión, la convocatoria, el proyecto de Orden del Día y los documentos necesarios para las reuniones de trabajo;
- V. Lleva el registro de asistencia por medio de la firma autógrafa de cada uno de los integrantes de las comisiones y levanta las actas de las reuniones;
- VI. Recaba las firmas de los acuerdos que se voten en las comisiones, el mismo día que se llevan a cabo las sesiones y en el mismo lugar, por lo que los miembros de las comisiones no se podrán retirar si antes no han firmado dichos acuerdos;
- VII. Participa con voz en las reuniones, cuando así se requiera, para presentar proyectos, aportar información o emitir opiniones;
- VIII. Coadyuva con el Presidente de la Comisión a dar seguimiento al trabajo de los asesores y del personal de apoyo; y
- IX. Funge como enlace con el Presidente de la Comisión, así como con los demás órganos técnicos y de apoyo, para coadyuvar al funcionamiento de la Comisión.

Todos los documentos debidamente rubricados, que se generen en sesiones de comisiones estarán en resguardo del Secretario Técnico y por ningún motivo se podrán alterar o entregar a terceros.

## **SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES**

**Artículo 91.-** Todas las comisiones integradas por aprobación del Ayuntamiento formularán propuestas sobre proyectos de bandos, reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general que sean inherentes al ramo de la Administración Pública Municipal que corresponda. Y cada una de ellas tendrá de manera enunciativa y no limitativa las atribuciones siguientes:



**I. DE HACIENDA MUNICIPAL.**

- a) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para lograr el ingreso municipal, buscando su mejor aplicación en el gasto público;
- b) Analizar mensualmente los informes de la Secretaría de Tesorería respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- c) Impulsar la modernización de los sistemas, padrones y equipos requeridos para la recaudación, informando al Ayuntamiento;
- d) Impulsar una disciplina de gasto racional y transparencia de los recursos públicos; y
- e) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**II. DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD.**

- a) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar el servicio de seguridad pública, así como, para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito, vialidad y transporte público;
- b) Conocer de la aplicación de los convenios, en los que el Ayuntamiento participe con otros órdenes de gobierno en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito;
- c) Impulsar el desarrollo, la seguridad, el transporte y la vialidad en las zonas urbanas;
- d) Proponer programas de mantenimiento y conservación de carreteras;
- e) Proponer un cuerpo policial que salvaguarde la integridad de la población que respete los derechos humanos, que sea honesto y transparente en su actuación, eficiente y respetuosa de la ley, que tenga mano firme contra la delincuencia y trato amable, cordial y humano con la ciudadanía; y
- f) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**III. DE DERECHOS HUMANOS Y ATENCIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

- a) Proponer al Ayuntamiento políticas y medidas tendentes a optimizar los recursos municipales aplicables a los derechos humanos y a la prevención y asistencia social, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- b) Supervisar que se apoye oportuna y adecuadamente a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados, con programas y recursos destinados a la prevención social;
- c) Impulsar una política tendente a erradicar la desigualdad, pobreza y discriminación y sobre todo los abusos de poder que las autoridades y servidores públicos puedan cometer; y
- d) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**IV. DE GOBERNACIÓN, BANDOS, REGLAMENTOS Y CIRCULARES.**

- a) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares municipales y demás disposiciones de observancia municipal;
- b) Formular propuestas de reformas a la Constitución Política del Estado de Hidalgo, para que el Ayuntamiento haga la propuesta al Congreso del Estado;
- c) Impulsar en la reglamentación municipal la participación de la ciudadanía para que reflejen su sentir;
- d) Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;
- e) Resolver respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del sistema de administración de justicia municipal;
- f) Implementar un programa que proporcione orientación y asesoría gratuita a la población mineral reformense;
- g) Proponer a las instancias correspondientes que den confianza a la ciudadanía, aplicando correctamente los ordenamientos legales proporcionando asesoría acerca de sus alcances y contenido; y
- h) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**V. DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.**

- a) Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras públicas, desarrollo urbano, ecología y programas de nomenclatura;
- b) Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concurra con otros gobiernos municipales de la entidad en el desarrollo de obras públicas;
- c) Proponer al Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas;
- d) En coordinación con los diferentes niveles de gobierno resolver los problemas de asentamientos humanos y vivienda;



- e) Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;
- f) Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción y lo relativo a la tenencia de la tierra y control ecológico;
- g) Proponer al Ayuntamiento proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- h) Dictaminar sobre la conservación y mantenimiento de vías públicas, así como, de alineamientos y apertura de vías públicas;
- i) Proponer al Ayuntamiento la regularización de la tenencia de la tierra, para proporcionar seguridad jurídica que acredite como propietarios a los posesionarios; y
- j) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

#### VI. DE SALUD Y SANIDAD.

- a) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios de salud y sanidad en el Municipio;
- b) Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental;
- c) Implementar una cultura preventiva de atención y cuidado de la salud;
- d) Impulsar el mejoramiento de insumos y medicamentos y ver la manera de que haya mejor atención médica;
- e) Apoyar la realización de campañas de vacunación y ferias de la salud;
- f) Promover las actividades de los coordinadores de salud en los consejos ciudadanos de colaboración municipal; y
- g) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

#### VII. DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

- a) Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;
- b) Plantear al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar los diferentes niveles educativos en el Municipio;
- c) Llevar un control del calendario cívico y promover la asistencia de los síndicos y regidores cuando el Ayuntamiento sea invitado;
- d) Favorecer la capacitación de instructores para propiciar el mejor desarrollo de las actividades culturales y artísticas;
- e) Formular un programa de recreación familiar en la cabecera municipal y en las plazas principales de las comunidades;
- f) Impulsar y difundir el patrimonio histórico y cultural, legado de nuestros antepasados;
- g) Vigilar el acervo de las bibliotecas municipales;
- h) Impulsar las festividades tradicionales, históricas, religiosas, culturales y cívicas, en estas últimas, fomentando y enalteciendo el respeto a los símbolos patrios;
- i) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural del Municipio; y
- j) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

#### VIII. DE NIÑEZ, JUVENTUD Y DEPORTE.

- a) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, entre la niñez, juventud, población adulta, adultos mayores y personas con discapacidad;
- b) Formular y coordinar las políticas y acciones encaminadas al desarrollo integral de la juventud;
- c) Formular, organizar, dirigir y promover, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, programas de rescate de espacios cívicos, sociales y culturales de la juventud;
- d) Coordinar, organizar, dirigir y fomentar, con la participación de los sectores social y privado, el establecimiento de centros juveniles, recreativos y culturales;
- e) Promover, coordinar y fomentar programas de orientación y educación para la juventud;
- f) Promover la defensa de los derechos de la niñez y juventud del Municipio;
- g) Promover, coordinar y fomentar programas para el bienestar de la niñez y juventud y estimular su participación en el proceso de desarrollo del Municipio;



- h) Organizar y construir grupos de niños y jóvenes promotores y difusores de las diferentes expresiones del arte y la cultura;
- i) Mantener comunicación permanente con estructuras juveniles de organizaciones políticas y de la sociedad civil;
- j) Fomentar y desarrollar una cultura participativa mediante brigadas multidisciplinarias juveniles para realizar tareas de beneficio comunitario;
- k) Promover el intercambio cultural a nivel nacional e internacional, así como desarrollar actividades de convivencia social entre los jóvenes;
- l) Fomentar la creación y conservación de fuentes de empleo y constituir la bolsa de trabajo de la juventud;
- m) Proponer programas de apoyo integral para los jóvenes en zonas marginadas y colonias conurbadas del Municipio;
- n) 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 del Municipio;
- o) Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas y recreativas en el Municipio;
- p) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**IX. DE PROTECCIÓN CIVIL.**

- a) Impulsar una cultura y capacidad preventiva ante la presencia de eventualidades provocadas por descuidos humanos o la fuerza de la naturaleza;
- b) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el sistema municipal de protección civil; y
- c) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**X. DE COMERCIO Y ABASTO.**

- a) Dictaminar respecto de proyectos de reglamentos, iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de comercio y fomento industrial;
- b) Proponer al Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para que el manejo de alimentos y bebidas se haga en lugares y formas adecuadas, que reúnan las condiciones de higiene y salubridad necesarias;
- c) Fomentar acciones en conjunto con las instancias competentes para evitar, que se cometan fraudes en el peso, medida, precio y calidad de las mercancías;
- d) Impulsar la participación en la integración y aplicación de los programas de reordenamiento del comercio informal;
- e) Vigilar el cumplimiento de los horarios de apertura y cierre a que deben sujetarse los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas; y
- f) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**XI. DE IGUALDAD Y GÉNERO.**

- a) Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de igualdad y género;
- b) Verificar la incorporación y transversalidad de la perspectiva de género en la planeación, programación y presupuesto anual del Ayuntamiento y de los sectores vinculados a ella;
- c) Promover la formación, capacitación y certificación del personal en materia de género e igualdad sustantiva; y
- d) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

**XII. DE ADULTOS MAYORES.**

- a) Dictaminar respecto a los proyectos de reglamentos y disposiciones de observancia general en materia de adultos mayores;
- b) Impulsar la colaboración y participación de instituciones públicas y privadas en acciones y programas que los tres órdenes de Gobierno emprendan para la atención en materia de salud de los adultos mayores;
- c) Proponer la realización de estudios en el área de salud que contribuyan a mejorar la planeación y programación de las medidas y acciones para elevar la calidad de vida de los adultos mayores;
- d) Participar en la evaluación de acciones y programas de salud para la población de adultos mayores;
- e) Proponer mecanismos de concertación y de coordinación en materia de salud;



- f) Recibir quejas, denuncias e informes, sobre la violación de los derechos de los adultos mayores en materia de salud, haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes;
- g) Organizar grupos de trabajo multidisciplinarios en atención a personas adultas mayores; y
- h) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

### **XIII. DE MEDIO AMBIENTE Y PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

- a) Proponer al Ayuntamiento el estudio y planificación de los sistemas que puedan beneficiar el medio ambiente en el Municipio;
- b) Elaborar propuestas para que el Ayuntamiento participe en la creación y administración de zonas de reserva ecológica;
- c) Fomentar acciones tendentes a frenar el deterioro de nuestros recursos naturales;
- d) Promover programas y reglamentación que ayuden a 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;
- e) Impulsar una cultura ecológica a través del alumnado de las escuelas del Municipio de todos los niveles de educación;
- f) Promover la reforestación de las áreas de reserva ecológica;
- g) Colaborar con las autoridades sanitarias y ecológicas en los programas y campañas de saneamiento ambiental en el Municipio;
- h) Proponer mecanismos que permitan el adecuado traslado y disposición final de residuos sólidos, mediante programas de prevención y minimización de la generación de los mismos;
- i) Proponer acciones para la participación del municipio con el estado en la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente; y
- j) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

### **XIV. DE DESARROLLO ECONÓMICO.**

- a) Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- b) Impulsar la inversión de particulares dentro del Municipio;
- c) Promover programas que fortalezcan el crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas; y
- d) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

### **XV. DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y ATENCIÓN A PUEBLOS Y COMUNIDADES.**

- a) Preservar y enriquecer las lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan la cultura e identidad de los pueblos y comunidades;
- b) Promover que se apoye oportuna y adecuadamente a pueblos y comunidades con respecto a las formas y modalidades de propiedad y tenencia de la tierra;
- c) 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
- d) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

### **XVI. DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN Y SANEAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

- I. Promover las acciones necesarias en materia de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, disposición y saneamiento de aguas residuales con las instancias correspondientes; y
- II. Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

### **XVII. DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

- a) Proponer políticas y programas que permitan incorporar mejoras a través de la transparencia y acceso a la información pública;
- b) Analizar los informes que de manera trimestral remite la Coordinación de Transparencia, para informar al Ayuntamiento la situación en esta materia y proponer las medidas pertinentes para mejorar el acceso a la información pública;
- c) Verificar que el portal de internet del municipio contenga, mínimamente, lo establecido por la ley en la materia y su reglamento y promover que el gobierno municipal sea transparente y rinda cuentas a través de este mecanismo;



- d) Coadyuvar con los servidores públicos municipales en la elaboración de mecanismos en materia de transparencia;
- e) Proponer al Ayuntamiento iniciativas que desarrollen mejores formas de transparentar la información pública municipal;
- f) Llevar el control y registro sobre los informes de actividades que deben rendir el Presidente Municipal y los regidores; y
- g) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

#### XVIII. DE MEJORA REGULATORIA.

- a) Proponer al Ayuntamiento las políticas y programas que permitan incorporar prácticas y procedimientos que mejoren y simplifiquen los trámites municipales;
- b) Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas que debe tener el Programa de Mejora Regulatoria municipal y proponerlo al Ayuntamiento;
- c) Monitorear el sistema de indicadores que permita conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio;
- d) Dictaminar en materia de mejora regulatoria todas las iniciativas que se presenten al Ayuntamiento;
- e) Proponer al Ayuntamiento recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- f) Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación y proponer al Ayuntamiento implementar programas específicos de mejora regulatoria en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- g) Revisar y dictaminar todos los reglamentos vigentes y manuales de organización y procedimientos en lo concerniente a mejorar, regular y simplificar los trámites administrativos municipales; y
- h) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

#### XIX. DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

- a) Proponer programas para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
- b) Gestionar acciones necesarias para atender de manera inmediata los servicios públicos emergentes y prioritarios que surjan en el municipio;
- c) Participar en el ámbito de su competencia, en la instrumentación de proyectos para la prestación de servicios públicos municipales a largo plazo; y
- d) Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

### SECCIÓN QUINTA DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

**Artículo 92.-** Toda propuesta de acuerdo del Ayuntamiento será turnada a las comisiones que corresponda y una vez estudiada y discutida por éstas, se formulará el dictamen correspondiente en términos del artículo 96 del presente reglamento.

**Artículo 93.-** Sólo podrá dispensarse de ser turnada una propuesta de acuerdo a la comisión que corresponda en aquellos asuntos que por acuerdo del Ayuntamiento se califiquen de urgentes o de obvia resolución, caso en el cual, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del asunto.

**Artículo 94.-** Las sesiones de las comisiones serán convocadas por su presidente a través del secretario, conforme al procedimiento acordado para el Ayuntamiento. Al inicio de la Sesión, el secretario verificará que se haya cumplimentado la convocatoria en los términos previstos por este reglamento. Y para que sean válidas se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 95.-** Las comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de análisis, discusión y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que los plazos indicados en el presente reglamento para emitir sus dictámenes.

**Artículo 96.-** Del sentido de la resolución, el secretario técnico elaborará un dictamen, que deberá ser firmado por los integrantes de la comisión quien haya votado en contra o se abstenga, podrá hacerlo constar con su firma en el mismo documento.





El dictamen deberá contener los siguientes elementos:

- a) Número de expediente;
- b) El tema del asunto dictaminado;
- c) El proceso de deliberación;
- d) Las consideraciones del dictamen;
- e) Fundamentos legales del dictamen;
- f) Procedencia del dictamen;
- g) Sentido de la votación de cada uno; y
- h) La firma de los integrantes de la comisión edilicia o de las comisiones edilicias unidas que participaron en la elaboración del dictamen.

El dictamen junto con su expediente, será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 97 del presente reglamento.

**Artículo 97.-** Cuando se trate de bandos de policía, reglamentos, presupuestos de egresos, iniciativas de leyes, decretos al congreso y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de veinte días naturales siguientes a la fecha en que el asunto se les hubiere turnado y tratándose de otros asuntos dentro de un plazo de diez días naturales.

A petición formulada al Ayuntamiento, por la comisión responsable, los plazos podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un término igual al señalado anteriormente. Una vez vencidos los plazos indicados en los párrafos anteriores, la comisión deberá rendir un informe al Ayuntamiento del estado en que se encuentra el asunto quien resolverá lo conducente.

**Artículo 98.-** Los dictámenes y sus expedientes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, con copia a la Oficialía Mayor, dentro de los plazos previstos en el artículo anterior y solo podrán ser presentados en sesión de Ayuntamiento cuando sean recibidos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

**Artículo 99.-** Recibido que sea en la Secretaría un dictamen con su expediente, se distribuirán copias simples del primero entre los integrantes que no formen parte de la comisión dictaminadora a más tardar el siguiente día hábil de su recepción. El Secretario enlistará los asuntos dictaminados, para que sean incluidos en la propuesta del Orden del Día de la siguiente sesión.

**Artículo 100.-** Las Comisiones por conducto de su presidente rendirán al Ayuntamiento, un informe por escrito de sus trabajos en forma semestral y de acuerdo con el calendario que se formule para el efecto, debiendo distribuir el Secretario una copia a los integrantes del Ayuntamiento.

## CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS DE CABILDO SECCIÓN PRIMERA DE LOS TIPOS DE ACUERDO

**Artículo 101.-** Los acuerdos del Ayuntamiento, por regla general, se tomarán por mayoría de votos. En casos específicos la ley o los reglamentos podrán requerir un determinado tipo de mayoría. Dichos acuerdos se aprobarán por:

- I. Unanimidad
- II. Mayoría Simple
- III. Mayoría Absoluta
- IV. Mayoría Calificada

En caso de empate el Presidente Municipal tendrá derecho al voto de calidad.

**Artículo 102.-** Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión y una nueva votación; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima Sesión.



**Artículo 103.-** En todos los casos de votación, el Secretario hará el cómputo de los votos e informará a los integrantes del Ayuntamiento el acuerdo que resulte y se asentará en el Acta correspondiente.

**Artículo 104.-** Todos los documentos debidamente rubricados, que se generen en sesiones de cabildo y comisiones estarán en resguardo del Oficial Mayor, por ningún motivo podrá alterar o entregar a terceros y formarán parte del archivo del Ayuntamiento a cargo del Secretario, como lo refiere el artículo 98 fracción I de la Ley Orgánica.

**Artículo 105.-** La propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Ayuntamiento, podrá ser aprobada en sus términos o con las modificaciones resultantes.

En su caso, el bando municipal, los reglamentos e iniciativas de ley, serán pasados a corrección de estilo, para su publicación.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ACTAS

**Artículo 106.-** De cada Sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada, en la que se asentará la denominación y un extracto de los asuntos tratados, así como el resultado y sentido de la votación. Cuando se refieran a la aprobación de normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, se harán constar íntegramente en el libro de actas, las que deberán ser firmadas por los miembros del Ayuntamiento y por el Secretario, quien dará fe de lo actuado.

Las actas serán leídas por el Secretario, en la siguiente Sesión Ordinaria, donde serán aprobadas mediante votación económica, las observaciones que se formulen serán asentadas en el acta por el mismo, previamente a su transcripción al libro de actas.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos y los apéndices que sustentan su contenido.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento, en la Oficialía Mayor, y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la Entidad.

**Artículo 107.-** Podrá dispensarse la lectura del acta, si el Secretario o el Oficial Mayor del Ayuntamiento remiten el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la Sesión en la que deba dársele lectura. En la Sesión correspondiente el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual, se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

**Artículo 108.-** Será por conducto del Secretario la expedición de copias simples o certificación de documentos oficiales de los acuerdos del Ayuntamiento, de conformidad a la normatividad aplicable.

## SECCIÓN TERCERA DE LA REVISIÓN Y REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 109.-** El Ayuntamiento podrá revocar sus acuerdos en los casos siguientes:

- I. Cuando se deban acatar sentencias jurisdiccionales;
- II. Al resolver recursos administrativos;
- III. Cuando se advierta que contravienen a las leyes y reglamentos en vigor; y
- IV. Cuando se afecte el interés de la sociedad.

## CAPÍTULO VI DEL CEREMONIAL

**Artículo 110.-** Si a la sesión del Ayuntamiento asiste el Ejecutivo del Estado, será declarada Sesión Solemne, en cuyo caso, luego de abierta la sesión, se designará una comisión que lo recibirá en la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presídium.

Lo mismo se hará al retirarse el Gobernador Constitucional del Estado Hidalgo de la sesión.



**Artículo 111.-** Al entrar y salir, el Ejecutivo del Estado, del recinto de sesiones, todos los integrantes del Ayuntamiento presentes se pondrán de pie.

**Artículo 112.-** Cuando el Ejecutivo del Estado asista a la Sesión, tomará asiento en el presídium al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**Artículo 113.-** Si el Ejecutivo del Estado desea dirigir la palabra en la sesión deberá solicitarlo al Presidente Municipal, quien decidirá en el acto, por sí mismo.

**Artículo 114.-** Si a la Sesión del Ayuntamiento acude el Presidente de la República, se le dará el mismo protocolo a que se refieren los artículos anteriores.

**Artículo 115.-** Si a la Sesión del Ayuntamiento asiste un representante del Poder Ejecutivo o de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión, el propio Ayuntamiento decidirá cuál será el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso, atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado o de la Unión.

**Artículo 116.-** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional Mexicano.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES**

**Artículo 117.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones de carácter administrativo, a cualquiera de sus integrantes que incumplan sus obligaciones, por actos u omisiones que atenten contra la legalidad que deben observar en el desempeño de sus cargos, debiendo atender lo dispuesto en el Capítulo Segundo de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo y en el Título Octavo, Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 118.-** Las sanciones a las que hace referencia el artículo anterior, serán del conocimiento del Ayuntamiento y decididas por las dos terceras partes del total de los integrantes presentes en la sesión, garantizando el derecho de audiencia al integrante del Ayuntamiento contra quien vaya dirigida

### **CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y FALTAS DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 119.-** El Presidente Municipal podrá solicitar permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días sin rebasar los treinta días.

**Artículo 120.-** Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el integrante del Ayuntamiento que éste designe.

Las faltas del Presidente Municipal, que no excedan de quince días, serán cubiertas por el Secretario. De prolongarse este término, será llamado el suplente; si faltare éste, tomará el cargo de la Presidencia el integrante del Ayuntamiento que éste designe, únicamente durante el tiempo que lo permita la ley, si antes no se nombra el sustituto por el Congreso del Estado.

**Artículo 121.-** Quien sustituya al Presidente Municipal deberá rendir un informe detallado, cuando aquél retome sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**Artículo 122.-** Los síndicos y regidores podrán igualmente solicitar licencia temporal o indefinida para separarse del cargo, en cuyo caso, cuando sea temporal la licencia, será de 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.



**TÍTULO QUINTO**  
**DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL,**  
**OFICIALÍA MAYOR Y ÓRGANOS AUXILIARES DE COLABORACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DEL SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL**

**Artículo 123.-** De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, contará con un Secretario General, quien deberá cumplir los requisitos que se establecen en la misma, que no será integrante del Ayuntamiento; su designación la hará el Presidente Municipal libremente, tendrá las facultades y obligaciones que le otorga la ley mencionada.

**Artículo 124.-** El Secretario será uno de los conductos del Presidente Municipal, para citar a las sesiones y proporcionar el auxilio material que requiera el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 125.-** El Secretario General Municipal dependerá directamente del Presidente Municipal, quien podrá removerlo libremente, debiendo notificar al Ayuntamiento la remoción y el nombramiento de la persona en quien recaiga la responsabilidad.

**CAPÍTULO II**  
**DEL SECRETARIO DE TESORERÍA**

**Artículo 126.-** El Secretario de Tesorería será nombrado y removido libremente de su cargo por el Presidente Municipal, de quien dependerá directamente, notificando el cambio que se realice al Ayuntamiento y es el titular del único órgano de recaudación de los recursos financieros municipales, con las excepciones señaladas por la Ley Orgánica.

**Artículo 127.-** El Secretario de Tesorería formulará mensualmente el informe de ingresos y egresos de la hacienda pública municipal y una vez, aprobado con el visto bueno del Síndico Procurador Hacendario y firmado por el Presidente Municipal, se someterá a la aprobación del Ayuntamiento, hecho lo anterior, realizará su publicación en los lugares más visibles del Municipio.

**Artículo 128.-** El Secretario de Tesorería formulará anualmente el anteproyecto de ingresos y el presupuesto de egresos, desglosándolos por partidas y lo presentará al Presidente Municipal para su autorización y ulterior aprobación del Ayuntamiento. Así mismo, deberá comparecer a las sesiones, cuando se traten asuntos de la Hacienda Municipal, por invitación de los integrantes del cabildo a efecto de informar sobre lo solicitado y para la aclaración de conceptos. Se abstendrá de persuadir y no podrá votar en los acuerdos del Ayuntamiento.

**Artículo 129.-** El Secretario de la Tesorería Municipal será el encargado de proveer los recursos humanos, financieros técnicos y tecnológicos, necesarios para el desempeño de las funciones de los miembros del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO III**  
**DEL OFICIAL MAYOR DEL AYUNTAMIENTO**

**Artículo 130.-** A propuesta del Presidente Municipal, se nombrará mediante acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, al Oficial Mayor, quien estará encargado de los asuntos internos y la correspondencia de este órgano de gobierno, tal como lo establece la Ley Orgánica.

**Artículo 131.-** Para su nombramiento, se tomarán en cuenta los requisitos que señala la Ley Orgánica y tendrá las siguientes facultades:

- I. Se encargará de la atención de los asuntos internos del Ayuntamiento;
- II. Recibir la correspondencia y canalizarla a las dependencias o comisiones que corresponda, así como, despachar la misma;
- III. Preparar, en su caso, los proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente que se le solicite;
- IV. Solicitar a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos o a la Coordinación Jurídica, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente Municipal o los integrantes del Ayuntamiento o las



- comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- V. Resguardar los dispositivos que contengan las grabaciones audio y/o videográficas de las sesiones del Ayuntamiento en los términos de este Reglamento;
  - VI. Llevar el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste; y
  - VII. Las demás que el Ayuntamiento y otras disposiciones legales le impongan.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES, DE COLABORACIÓN Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

**Artículo 132.-** Los delegados y subdelegados son órganos auxiliares municipales, electos por los vecinos de la localidad de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica y en el Reglamento de Delegados y Subdelegados del Municipio y su actuación se ajustará a lo establecido en el referido Reglamento.

**Artículo 133.-** El Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, promoverá la integración de los consejos de colaboración con vecinos de la comunidades, colonias, fraccionamientos y barrios, observando el principio de paridad de género, 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.

Tendrán como objetivo auxiliar al Ayuntamiento para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados, mediante la participación y colaboración de los habitantes y vecinos. Proponer la creación o modificación de actividades, planes y programas municipales son sus principales propósitos.

**Artículo 134.-** 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 señala la Ley Orgánica y demás ordenamientos legales.

#### CAPÍTULO V

#### DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 135.-** Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal, se darán en a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y responsable de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 136.-** El Ayuntamiento podrá solicitar al Presidente Municipal que sean removidos de sus cargos los servidores públicos de primer nivel, cuando a juicio del Ayuntamiento, dichos servidores incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la Administración Pública Municipal en algunos de sus ramos. En todo caso, la propuesta deberá estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición, el acuerdo del Ayuntamiento deberá ser aprobado por mayoría calificada de sus integrantes.

**Artículo 137.-** Con relación a la petición del artículo anterior, el Presidente Municipal, analizará los elementos de juicio aportados y en un término de quince días hábiles, decidirá lo que a su juicio corresponda. Contra la resolución que recaiga a dicha solicitud no procederá ningún recurso municipal. Cuando se decida la remoción de un servidor público o empleado municipal, éste se podrá reservar el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

#### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.-** Se revoca el acuerdo: A.M.R./38SO/196/01OCTUBRE2018 de la Trigésimo Octava Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma 2016 – 2020 de fecha 1 de octubre de 2018.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Decreto número 001/2015 del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en su Alcance de fecha 15 de Febrero de 2016.



**TERCERO.-** Se derogan todas la disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente reglamento.

**CUARTO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en la Tele Aula de la Casa de la Cultura de Pachuquilla, recinto oficial del Ayuntamiento de Mineral de la Reforma a los ocho días del mes de Abril de 2021.

En uso de las facultades que me confiere el Artículo 144, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y los artículos 61, 60, fracción I inciso a) y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; tengo a bien Sancionar la promulgación del presente Decreto, para su debido cumplimiento

El Presidente Municipal Constitucional  
C. Israel Felix Soto.  
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98 fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente promulgación.

El Secretario General Municipal  
C. Rubén Augusto Muñoz Saucedo.  
Rúbrica

Derechos Enterados. 18-08-2021

---

