



**REGLAMENTO DE
CABILDOY DE LAS
COMISIONES DEL H.
AYUNTAMIENTO DE
GUADALUPE, PUEBLA**

2024-2027

	INDICE	
INTRODUCCIÓN		7
FILOSOFIA INSTITUCIONAL.....		8
Misión		8
Visión		8
Valores		8
REGLAMENTO DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, PUEBLA		9
TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES		9
Capítulo I: Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación.....		9
Artículo 1		9
Artículo 2		10
Artículo 3		10
Artículo 4		10
Capítulo II: Principios rectores del Cabildo		10
Artículo 5		10
Artículo 6		10
Artículo 7		11
Artículo 8		11
Artículo 9		11
Capítulo III: Definiciones normativas.....		11
Artículo 10		11
TÍTULO SEGUNDO: DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO		12
Capítulo Único: Acto formal de instalación del Ayuntamiento.....		12
Artículo 11.....		12
Artículo 12		12
Artículo 13:		12
Artículo 14:		13
Artículo 15		13
Artículo 16:		13
Artículo 17		13
Artículo 18		13
TÍTULO TERCERO: DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO		14
Capítulo Único: Integración funcional y acuerdos iniciales.....		14
Artículo 19		14
Artículo 20:		14
Artículo 21		14
Artículo 22		15
Artículo 23		15
Artículo 24:		15

TÍTULO CUARTO: DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES	15
Capítulo I: Del Ayuntamiento como órgano colegiado	15
Artículo 25:	15
Artículo 26	15
Capítulo II: De la Presidencia Municipal	16
Artículo 27:	16
Artículo 28:	16
Capítulo III: De la Sindicatura Municipal	17
Artículo 29:	17
Artículo 30	17
Capítulo IV: De las Regidurías	17
Artículo 31	17
Artículo 32	17
Capítulo V: De la Secretaría del Ayuntamiento	18
Artículo 33:	18
Artículo 34:	18
TÍTULO QUINTO: DE LAS SESIONES DEL CABILDO	18
Capítulo I: Naturaleza y clasificación de las sesiones	18
Artículo 35	18
Artículo 36:	19
Artículo 37	19
Artículo 38	19
Capítulo II: Quórum, asistencia y formalidades	19
Artículo 39	19
Artículo 40	20
Artículo 41:	20
Artículo 42:	20
Artículo 43	20
Artículo 44:	20
Artículo 45	20
TÍTULO SEXTO: DEL PROTOCOLO DEL CABILDO	21
Capítulo Único: Disposiciones de carácter ceremonial y normativo	21
Artículo 46:	21
Artículo 47:	21
Artículo 48:	21
Artículo 49:	21
Artículo 50:	21
Artículo 51	22

Artículo 52:	22
Artículo 53:	22
Artículo 54	22
Artículo 55	22
TÍTULO SÉPTIMO: DE LAS CONVOCATORIAS	23
Capítulo Único: Emisión, contenido y notificación	23
Artículo 56	23
Artículo 57	23
Artículo 58:	23
Artículo 59:	23
Artículo 60	24
Artículo 61:	24
Artículo 62	24
Artículo 63	24
Artículo 64	25
TÍTULO OCTAVO: DE LAS SESIONES Y DEL ORDEN DEL DÍA	25
Capítulo I: Estructura y contenido del orden del día	25
Artículo 65:	25
Artículo 66	25
Artículo 67:	25
Artículo 68	26
Artículo 69:	26
Artículo 70	26
Capítulo II: Desarrollo de las sesiones	26
Artículo 71	26
Artículo 72	26
Artículo 73	27
Artículo 74	27
Artículo 75	27
TÍTULO NOVENO: DE LAS DISCUSIONES	27
Capítulo Único: Reglas para el debate y la deliberación	27
Artículo 76	27
Artículo 77:	27
Artículo 78	27
Artículo 79	27
Artículo 80	28
Artículo 81	28
Artículo 82:	28

Artículo 83	28
Artículo 84:	28
TÍTULO DÉCIMO: DE LAS VOTACIONES	28
Capítulo Único: Procedimientos y tipos de votación.....	28
Artículo 85	28
Artículo 86:	28
Artículo 87	28
Artículo 88	29
Artículo 89	29
Artículo 90	29
Artículo 91:	29
Artículo 92:	29
Artículo 93	29
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA COMPARECENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	30
Capítulo Único: Normas para la presentación y participación	30
Artículo 94	30
Artículo 95:	30
Artículo 96	30
Artículo 97	30
Artículo 98	30
Artículo 99:	30
Artículo 100:	30
Artículo 101:	30
Artículo 102	30
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL ORDEN DE LAS SESIONES	31
Capítulo Único: Normas para la conducción y desarrollo	31
Artículo 103:	31
Artículo 104	31
Artículo 105:	31
Artículo 106:	31
Artículo 107:	31
Artículo 108	31
Artículo 109:	32
Artículo 110.....	32
Artículo 111:	32
TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS SESIONES	32
Capítulo Único: Transparencia y acceso a la información	32
Artículo 112.....	32

Artículo 113:.....	32
Artículo 114:.....	32
Artículo 115:.....	32
Artículo 116:.....	33
Artículo 117:.....	33
Artículo 118.....	33
Artículo 119.....	33
TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO	33
Capítulo I: Disposiciones generales.....	33
Artículo 120	33
Artículo 121:	33
Artículo 122:	33
Capítulo II: Integración y funcionamiento.....	34
Artículo 123	34
Artículo 124	34
Artículo 125	34
Artículo 126	34
Artículo 127	34
Artículo 128	34
Artículo 129:	34
Artículo 130:	34
PUNTOS DE ACUERDO	35
DIRECTORIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE	36
RAZÓN DE FIRMAS.....	37

INTRODUCCIÓN

El Cabildo es el órgano colegiado fundamental para el gobierno y la administración pública municipal, encargado de la toma de decisiones estratégicas y normativas que orientan el desarrollo y bienestar del municipio de Guadalupe, Puebla. En su calidad de máxima autoridad política y administrativa dentro del municipio, el Cabildo funge como espacio de deliberación democrática, representación ciudadana y ejercicio de control político, siendo responsable de formular, aprobar y supervisar políticas, reglamentos, programas y acciones que impactan directamente en la vida cotidiana de las y los habitantes.

El presente Reglamento tiene como propósito establecer el marco normativo claro, ordenado y transparente que regirá la integración, funcionamiento, atribuciones y responsabilidades del Cabildo del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, garantizando que sus actividades se desarrollen con apego estricto a la legalidad y los principios rectores de la función pública.

Entre los principios esenciales que fundamentan este Reglamento destacan: la legalidad, que obliga a todas las personas servidoras públicas a actuar conforme a las leyes y normativas vigentes; la transparencia, que asegura el acceso público a la información y el conocimiento de las decisiones tomadas; la rendición de cuentas, que implica la obligación de explicar, justificar y responder por las acciones emprendidas; la imparcialidad y honestidad, que buscan evitar conflictos de interés y conductas corruptas; la eficiencia y eficacia, para garantizar resultados positivos en la gestión pública; la inclusión y la equidad de género, que promueven la participación plena y justa de todas las personas, respetando la diversidad y los derechos humanos; y la participación ciudadana, que reconoce a la población como protagonista en la construcción de políticas públicas.

La importancia de este Reglamento radica en su capacidad para ordenar de manera clara y sistemática los procedimientos y conductas esperadas en el seno del Cabildo, propiciando un ambiente de diálogo respetuoso, colaboración efectiva y toma de decisiones fundamentadas en el interés público. En suma, este instrumento normativo fortalece la gobernanza municipal, el estado de derecho y la democracia participativa, contribuyendo al desarrollo sostenible y armónico de Guadalupe, Puebla, y a la mejora constante de la calidad de vida de su población.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Misión

Construir un gobierno cercano y participativo, con valores solidos que coadyuven al fortalecimiento de los sistemas sociales del municipio, en donde la participación ciudadana, la transparencia y el buen gobierno sean los agentes primordiales para la generación de valor público y acción gubernamental eficaz y eficiente.

Visión

Posicionar al Municipio de Guadalupe como referente en el Estado de Puebla por su cercanía a los ciudadanos y como pilar de promoción y respeto a las garantías sociales y a los derechos humanos de su población, que en conjunto producen un desarrollo e innovación en sus sistemas sociales.

Valores

Para la Administración Pública de Guadalupe 2024-2027 es de vital importancia promover y cumplir los siguientes valores institucionales:

- I. **Transparencia:** Es la garantía que tienen los ciudadanos en materia de acceso y conocimiento a la información plural y oportuna. El ente obligado debe remitir la información que genera de acuerdo con su actuar gubernamental de forma comprensible y verídica para los ciudadanos, manteniendo así, una publicidad activa.
- II. **Buen Gobierno:** Establecido como el conjunto de acciones gubernamentales de forma coordinada con los diferentes actores que participan en la gestión pública de un ente, en donde se tiene como objeto principal la construcción de una visión estratégica e integral para el fortalecimiento y desarrollo de los sistemas sociales y de los ciudadanos. Se encuentra estrictamente ligado a la participación ciudadana, a la eficacia y eficiencia y al valor público.
- III. **Eficiencia:** Es el conjunto de acciones gubernamentales coordinadas e implementadas dentro de la gestión pública para maximizar la administración y el desempeño de todos los recursos que se tienen, su objetivo principal es hacer más con menos.
- IV. **Eficacia:** En el contexto gubernamental, es entendida como la capacidad que tienen los gobiernos para que, por mérito del accionar gubernamental, se generen

resultados con impacto positivo en lo social, político, económico, ambiental y cultural.

- V. **Participación ciudadana:** Entendida como la acción en la que los ciudadanos participan en la toma de decisiones para la implementación y ejecución de la política pública y de la administración de los recursos, el objeto principal es tener la cognición de las principales necesidades sociales y su grado de prioridad y oportunidad.
- VI. **Valor público:** Es el compromiso que tiene la Administración Pública para generar impacto positivo en la sociedad, mediante mecanismos de regulación, planeación, evaluación y calidad. Su principal objetivo es la satisfacción de necesidades, atención de demandas sociales, la promoción de la sostenibilidad y la garantía de la libertad y la justicia.
- VII. **Responsabilidad:** Para el contexto de Gestión Pública, son todas las obligaciones y compromisos adquiridos directa e indirectamente para actuar y responder de manera ética y con interés social en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.
- VIII. **Equidad e igualdad:** Son los mecanismos que buscan la estructura, promoción e implementación de esquemas que protejan y garanticen la justicia social. La equidad busca una equiparación de condiciones y la igualdad aplica el principio de universalidad.
- IX. **Sostenibilidad:** Es una responsabilidad adquirida por la Administración Pública que busca la protección del medio ambiente, el aseguramiento del desarrollo social y la estructura que incentive al crecimiento económico, para que en el futuro no haya un desequilibrio de necesidades que puedan afectar al interés superior del ser humano.
- X. **Justicia:** Entendida como un principio moral y ético que busca la objetividad, el bienestar común, la verdad y la correcta aplicación de la normatividad jurídica.

Bajo esa tesitura, se establece lo siguiente:

REGLAMENTO DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: Naturaleza, objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1: El Cabildo es el órgano supremo de deliberación, decisión y gobierno colegiado del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla. Está integrado por las personas titulares de

Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal y las Regidurías electas constitucionalmente. Sus decisiones se adoptan en forma colegiada mediante sesiones formalmente celebradas y sus acuerdos son obligatorios para toda la administración pública municipal.

Artículo 2: Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, integración, sesiones, atribuciones, procedimientos y responsabilidades del Cabildo y de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento, con la finalidad de garantizar su operación conforme a los principios de legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia, deliberación democrática y respeto institucional, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3: Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas integrantes del Cabildo, incluyendo a la Presidencia Municipal, la Sindicatura, las Regidurías y la Secretaría del Ayuntamiento, así como para toda persona servidora pública que, en razón de sus funciones, intervenga en las sesiones, procesos, acuerdos o actividades del Cabildo.

Artículo 4: En caso de contradicción con normas jerárquicamente superiores, prevalecerá la disposición superior, sin perjuicio de la aplicación supletoria en lo no previsto expresamente.

Capítulo II: Principios rectores del Cabildo

Artículo 5: El Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, actuará obligatoriamente bajo el principio de colegialidad, lo que implica que sus decisiones se adoptarán mediante el consenso o la mayoría de sus integrantes, conforme a las normas aplicables. Este principio exige deliberación conjunta, participación igualitaria, responsabilidad compartida, y respeto recíproco entre quienes integran el Ayuntamiento, garantizando que las determinaciones del órgano reflejen la voluntad colectiva en beneficio del interés público municipal.

Artículo 6: El ejercicio de las funciones del Cabildo se sujetará a los siguientes principios rectores:

- I. **Legalidad:** Todas las decisiones y actuaciones deberán tener fundamento y motivación en la ley.
- II. **Democracia:** Las decisiones deberán adoptarse de manera deliberativa, por mayoría de votos, en un marco de pluralidad y respeto.

- III. **Transparencia:** Las sesiones, actas y acuerdos serán públicos, salvo las excepciones previstas por la ley.
- IV. **Rendición de cuentas:** El Cabildo deberá rendir informes de sus decisiones y resultados, con oportunidad, veracidad y claridad.
- V. **Eficiencia y eficacia:** Se privilegiará el uso racional del tiempo, los recursos y la atención de las necesidades públicas.
- VI. **Disciplina institucional:** El comportamiento de sus integrantes deberá ser respetuoso del marco jurídico y de la investidura que representan.

Artículo 7: Las sesiones del Cabildo son, por regla general, públicas. La ciudadanía puede presenciarlas y tener acceso a sus resoluciones, en términos del artículo 75 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla y demás disposiciones aplicables.

Solo por causa justificada y debidamente fundada podrá el Cabildo celebrar sesiones de carácter privado o reservado, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 8: El Ayuntamiento toma sus decisiones en forma colegiada, lo que significa que ningún integrante del Cabildo puede, por sí mismo, imponer decisiones ni sustituir la voluntad del órgano en su conjunto.

Artículo 9: Todos los integrantes del Cabildo tienen igualdad jurídica en derechos y obligaciones en el ejercicio de sus funciones, sin que medie subordinación entre ellos. La persona titular de la Presidencia Municipal funge como representante y moderadora de las sesiones, pero no tiene facultades de imposición ni jerarquía superior en las deliberaciones colegiadas.

Capítulo III: Definiciones normativas

Artículo 10: Para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del municipio, integrado por las personas electas por elección popular en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. **Cabildo:** La instancia colegiada deliberativa y resolutive del Ayuntamiento, que sesiona conforme a las formalidades legales para tomar acuerdos válidos.
- III. **Sesión:** Reunión formal del Cabildo, en sus distintas modalidades, en la cual se analiza, delibera y decide sobre asuntos municipales.

- IV. **Acuerdo de Cabildo:** Decisión tomada válidamente por el Cabildo mediante votación, con efectos jurídicos internos o externos.
- V. **Convocatoria:** Documento oficial mediante el cual se cita formalmente a sesión del Cabildo.
- VI. **Orden del día:** Lista estructurada de los asuntos que serán abordados y resueltos en una sesión de Cabildo.
- VII. **Comisión:** Órgano auxiliar del Cabildo, conformado por uno o más de sus integrantes, encargado del análisis, dictamen o seguimiento de asuntos específicos.
- VIII. **Acta de sesión:** Documento oficial que contiene el desarrollo, deliberaciones, acuerdos y votaciones realizados en cada sesión de Cabildo.
- IX. **Quórum:** La mitad más uno de los integrantes de Cabildo, mínimos requeridos para que una sesión sea válida y pueda tomar decisiones.
- X. **Votación:** Procedimiento mediante el cual se emite la decisión del Cabildo, ya sea por mayoría simple, calificada o por unanimidad, según el caso.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo Único: Acto formal de instalación del Ayuntamiento

Artículo 11: La instalación del Ayuntamiento constituye el acto jurídico-administrativo mediante el cual las personas electas para integrar el Cabildo asumen legalmente sus funciones, y se declara formalmente constituido el gobierno municipal para el periodo correspondiente.

Este acto tiene carácter solemne, público y obligatorio, y se realiza en la fecha y bajo los términos establecidos en la legislación aplicable.

Artículo 12: El Ayuntamiento deberá instalarse durante el primer día en que inicie la Administración Pública Municipal, conforme al calendario oficial emitido por el Instituto Electoral del Estado de Puebla, salvo disposición normativa que indique otra fecha.

El acto se celebrará en el recinto oficial del Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, con carácter solemne, de seguridad y la participación institucional requerida.

Artículo 13: La convocatoria al acto de instalación será emitida por la persona titular de la Presidencia Municipal electa, con al menos cinco días naturales de anticipación, y se notificará por escrito a todas las personas integrantes del Cabildo electo, incluyendo a las personas titulares de Sindicatura y Regidurías.

Artículo 14: La asistencia al acto de instalación es obligatoria para todas las personas integrantes del Cabildo electo. Las inasistencias deberán justificarse por escrito, con prueba de causa o fuerza mayores, y serán asentadas en el acta correspondiente.

Artículo 15: El acto de instalación deberá contemplar, al menos, las siguientes etapas:

- I. Registro y verificación de la identidad de las y los integrantes electos del Ayuntamiento.
- II. Declaratoria de instalación del Ayuntamiento por parte de la Presidencia Municipal electa o, en su caso, por la autoridad facultada.
- III. Toma de protesta de ley de cada uno de los integrantes del Cabildo.
- IV. Entrega-recepción institucional entre la administración saliente y la entrante.
- V. Firma del acta de instalación por todos los integrantes presentes.
- VI. Mensaje institucional de la Presidenta o Presidente Municipal.

Artículo 16: La Secretaría del Ayuntamiento, en funciones o designada provisionalmente, actuará como fedataria o fedatario del acto, certificando la legalidad del procedimiento, levantando el acta correspondiente y resguardando toda la documentación derivada de la instalación.

En caso de que aún no se haya formalizado el nombramiento de la persona titular de la Secretaría, el Cabildo podrá designar provisionalmente a una persona para desempeñar dicha función en el acto de instalación.

Artículo 17: El acta de instalación deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora del acto;
- II. Lista de personas integrantes del Ayuntamiento presentes y ausentes;
- III. Declaración de legalidad y validez del acto.
- IV. Toma de protesta de cada integrante.
- V. Declaración formal de instalación del Ayuntamiento.
- VI. Designación provisional o formal de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
- VII. Firma de todos los integrantes presentes y de quien haya dado fe del acto.

Artículo 18: Una vez celebrado el acto de instalación, el Ayuntamiento deberá:

- I. Publicar el acta en la Gaceta Municipal, en estrados del Ayuntamiento y en su portal electrónico oficial,

- II. Notificar formalmente al Congreso del Estado, a la Auditoría Superior del Estado y a las instancias de gobierno federal y estatal que correspondan,
- III. Garantizar el archivo y conservación del acta como documento público de trascendencia legal y administrativa.

TÍTULO TERCERO: DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO

Capítulo Único: Integración funcional y acuerdos iniciales

Artículo 19: La primera sesión de Cabildo tiene por finalidad establecer las bases normativas y operativas para el inicio formal de la administración municipal, dar continuidad al acto de instalación del Ayuntamiento y adoptar los acuerdos iniciales que permitan el ejercicio inmediato de sus atribuciones constitucionales y legales. Esta sesión constituye el primer ejercicio formal del órgano colegiado en su carácter de Cabildo legalmente constituido.

Artículo 20: La primera sesión ordinaria de Cabildo deberá celebrarse en la fecha de instalación formal del Ayuntamiento. La Presidencia Municipal será responsable de emitir la convocatoria correspondiente, con al menos 48 horas naturales de anticipación.

Artículo 21: La convocatoria deberá ser firmada por la persona titular de la Presidencia Municipal y notificada por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento a todas las personas integrantes del Cabildo.

El orden del día de esta primera sesión deberá incluir, cuando menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Lectura del acta de instalación del Ayuntamiento;
- IV. Aprobación del calendario de sesiones ordinarias del Cabildo;
- V. Propuesta y aprobación de la integración de comisiones edilicias;
- VI. Designación y toma de protesta de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en caso de no haberse formalizado previamente;
- VII. Propuesta y aprobación de la estructura administrativa municipal provisional;
- VIII. Toma de protesta de las personas titulares de áreas o direcciones, cuando así proceda;
- IX. Asuntos generales.

Artículo 22: La sesión deberá realizarse en el recinto oficial del Ayuntamiento y contará con las siguientes formalidades:

- I. Instalación formal por parte de la Presidencia Municipal, quien declarará abierta la sesión;
- II. Participación activa de la Secretaría del Ayuntamiento como fedataria;
- III. Registro puntual de acuerdos, intervenciones y votos;
- IV. Firma del acta por todas las personas presentes al finalizar la sesión.

Artículo 23: Los acuerdos aprobados en esta primera sesión de Cabildo tendrán efectos jurídicos inmediatos, y serán obligatorios para toda la administración municipal. En caso de que se aprueben estructuras provisionales o nombramientos administrativos, dichos efectos se mantendrán hasta que el Cabildo emita resoluciones definitivas o se expidan los instrumentos normativos correspondientes.

Artículo 24: La Secretaría del Ayuntamiento deberá transcribir íntegramente el acta, certificarla y publicarla, junto con los acuerdos adoptados, en:

- I. La Gaceta Municipal (si existe),
- II. El portal electrónico oficial del Ayuntamiento,
- III. Los estrados municipales.

TÍTULO CUARTO: DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES

Capítulo I: Del Ayuntamiento como órgano colegiado

Artículo 25: El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno y autoridad municipal, con carácter colegiado, deliberativo y resolutivo, cuyas decisiones se adoptan en sesión de Cabildo y se expresan a través de acuerdos válidamente emitidos. Su integración, funcionamiento y atribuciones se sujetan a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y este Reglamento.

Artículo 26: Son atribuciones del Ayuntamiento, ejercidas de manera colegiada en sesión de Cabildo:

- I. Expedir, modificar, reformar y derogar bandos de policía y gobierno, reglamentos municipales y demás disposiciones de carácter Administrativo general interno;

- II. Aprobar el presupuesto de egresos y revisar la cuenta pública municipal;
- III. Nombrar y remover a las personas titulares de las unidades administrativas conforme a la ley
- IV. Aprobar planes, programas y políticas municipales en los ámbitos de desarrollo urbano, obras públicas, servicios, medio ambiente, salud, seguridad pública, cultura y demás materias;
- V. Constituir comisiones del Ayuntamiento y aprobar sus respectivos dictámenes;
- VI. Conceder licencias, autorizaciones y permisos en los términos de la legislación aplicable.
- VII. Ejercer funciones de vigilancia y control respecto a los actos de la administración pública municipal;
- VIII. Aprobar la integración de órganos auxiliares, consejos ciudadanos y comités de participación;
- IX. Determinar la sede y lugar de celebración de las sesiones de Cabildo;
- X. Las demás que expresamente le confiera la ley o resulten necesarias para el ejercicio del gobierno municipal.

Capítulo II: De la Presidencia Municipal

Artículo 27: La persona titular de la Presidencia Municipal es la representante política, administrativa y legal del Ayuntamiento, y tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos de Cabildo, así como la supervisión de las áreas administrativas.

Artículo 28: En el ámbito específico de las sesiones del Cabildo, corresponde a la Presidencia Municipal:

- I. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de Cabildo;
- II. Proponer el orden del día de las sesiones;
- III. Modificar el orden del día por causa justificada, con aprobación del Cabildo;
- IV. Conducir el desarrollo de las sesiones, otorgar el uso de la palabra y mantener el orden;
- V. Someter a votación los asuntos tratados y declarar los resultados de la votación;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VII. Firmar, junto con la Secretaría del Ayuntamiento, las actas y acuerdos de Cabildo;
- VIII. Presentar propuestas de nombramientos o remociones ante el Cabildo;

- IX. Proporcionar la información necesaria para la deliberación de los asuntos públicos;
- X. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Cabildo.

Capítulo III: De la Sindicatura Municipal

Artículo 29: La persona titular de la Sindicatura Municipal representa legalmente al Ayuntamiento en los procedimientos judiciales, administrativos y extrajudiciales, y tiene funciones de defensa de los intereses municipales, vigilancia del patrimonio y control de legalidad.

Artículo 30: En el contexto del Cabildo, la Sindicatura ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la legalidad de los actos y acuerdos del Ayuntamiento;
- II. Emitir opiniones jurídicas cuando le sean solicitadas por el Cabildo o sus integrantes;
- III. Formular observaciones fundadas y motivadas sobre proyectos de acuerdo, dictámenes o reglamentos;
- IV. Participar con voz y voto en las sesiones del Cabildo;
- V. Impulsar acciones jurídicas para la defensa del interés municipal, con conocimiento del Cabildo;
- VI. Proponer medidas de regularización patrimonial o jurídica ante el Ayuntamiento.

Capítulo IV: De las Regidurías

Artículo 31: Las personas que ejercen el cargo de Regidoras y Regidores forman parte del Cabildo con igualdad de voz y voto, representan a la ciudadanía en su conjunto y tienen la facultad de deliberar, formular propuestas, dictaminar y votar los asuntos del gobierno municipal.

Artículo 32: Corresponde a las Regidoras y Regidores:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo y participar en sus deliberaciones;
- II. Formular propuestas de acuerdos, iniciativas de reglamentos y reformas;
- III. Integrar y presidir comisiones edilicias;
- IV. Elaborar dictámenes sobre los asuntos que se les turnen;
- V. Participar en las votaciones de los asuntos tratados en el Cabildo;

- VI. Realizar funciones de gestión social e intermediación entre la ciudadanía y el gobierno municipal;
- VII. Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos municipales;
- VIII. Solicitar informes a las Unidades administrativas y proponer comparecencias ante el Cabildo;
- IX. Presentar puntos de acuerdo sobre temas de interés municipal;
- X. Ejercer las demás facultades que les otorgan la ley, el presente Reglamento y los acuerdos de Cabildo.

Capítulo V: De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 33: La Secretaría del Ayuntamiento es el órgano auxiliar del Cabildo en funciones de certificación, documentación, seguimiento administrativo y control normativo. Actúa como **fedataria o fedatario público de los actos del Cabildo** y garantiza la legalidad y formalidad de sus procedimientos.

Artículo 34: Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, en el contexto del Cabildo:

- I. Convocar a las sesiones por instrucción de la Presidencia Municipal;
- II. Recibir, integrar y distribuir el orden del día y los documentos anexos;
- III. Dar lectura a los documentos que se sometan al Cabildo;
- IV. Levantar, redactar y custodiar las actas de sesión;
- V. Asentar las votaciones y resultados de los acuerdos adoptados;
- VI. Certificar los acuerdos, actas y documentos derivados del Cabildo;
- VII. Firmar junto con la Presidencia Municipal los acuerdos de Cabildo;
- VIII. Publicar los acuerdos en los medios oficiales del Ayuntamiento;
- IX. Llevar el libro de actas y resguardarlo bajo control administrativo;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo y mantener informadas a las y los integrantes del Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO: DE LAS SESIONES DEL CABILDO

Capítulo I: Naturaleza y clasificación de las sesiones

Artículo 35: Las sesiones de Cabildo son actos jurídicos formales mediante los cuales el Ayuntamiento, como órgano colegiado, delibera, acuerda y resuelve los asuntos públicos municipales. Toda decisión del Ayuntamiento deberá adoptarse válidamente dentro de una sesión formalmente convocada, instalada y desarrollada conforme a este Reglamento.

Artículo 36: Las sesiones del Cabildo se clasifican, por su naturaleza, en:

- I. **Ordinarias:** Aquellas que se celebran periódicamente conforme al calendario aprobado por el propio Cabildo;
- II. **Extraordinarias:** Las que se convocan fuera del calendario ordinario, por causa justificada, para tratar asuntos urgentes, relevantes o de interés público inmediato;
- III. **Solemnes:** Aquellas que se celebran con motivo de actos protocolarios o de alta relevancia institucional, como el informe de gobierno, la instalación del Ayuntamiento, la toma de protesta o entrega de reconocimientos;
- IV. **Privadas o reservadas:** Las que se celebran con acceso restringido, exclusivamente entre integrantes del Cabildo y personal autorizado, cuando se trate de asuntos sensibles cuya publicidad afecte el interés público, conforme a las leyes aplicables;
- V. **Públicas abiertas:** Aquellas en las que se permite la participación directa de la ciudadanía en los términos establecidos por el Ayuntamiento, sin que tengan carácter resolutivo, salvo lo que determine el Cabildo.

Artículo 37: Durante la primera sesión ordinaria, el Cabildo deberá aprobar un calendario anual de sesiones ordinarias, especificando las fechas, horarios y sede de cada sesión. Este calendario será publicado en estrados municipales, en la Gaceta Municipal y en el portal electrónico oficial del Ayuntamiento.

Artículo 38: Tienen derecho a participar en las sesiones de Cabildo, con voz y voto, las siguientes personas:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- III. Las Regidoras y Regidores integrantes del Ayuntamiento.

La Secretaría del Ayuntamiento asistirá con voz informativa y funciones de fe pública, sin derecho a voto.

Capítulo II: Quórum, asistencia y formalidades

Artículo 39: El Cabildo podrá sesionar válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, incluyendo a la Presidencia Municipal o a quien legalmente la supla.

En caso de no alcanzarse el quórum, la sesión será suspendida y reprogramada conforme a lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 40: Para la discusión y aprobación de asuntos que impliquen modificaciones normativas, ejercicio presupuestal, contratación de deuda pública, enajenación de bienes municipales o designación de titulares de áreas clave, se requerirá el quórum calificado de al menos dos terceras partes de las y los integrantes del Cabildo.

Artículo 41: La Secretaría del Ayuntamiento será la encargada de verificar y registrar la asistencia de las y los integrantes al inicio de cada sesión, levantando la lista correspondiente y asentándola en el acta.

Artículo 42: Se considerarán causas justificadas de inasistencia a una sesión de Cabildo:

- I. Enfermedad comprobada mediante constancia médica;
- II. Comisión oficial debidamente autorizada;
- III. Fallecimiento de familiar directo;
- IV. Causa de fuerza mayor debidamente acreditada.

En todo caso, la o el integrante deberá presentar su justificación por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento antes de la siguiente sesión.

Artículo 43: La sesión dará inicio con las siguientes formalidades:

- I. Verificación del quórum legal;
- II. Declaración de apertura por parte de la Presidencia Municipal;
- III. Lectura del orden del día;
- IV. Votación para su aprobación.

Artículo 44: Los acuerdos adoptados en una sesión serán válidos únicamente cuando:

- I. Se haya cumplido con la convocatoria legal;
- II. Se haya establecido quórum legal al inicio de la sesión;
- III. Se haya registrado la participación de las y los integrantes;
- IV. Se hayan sometido a discusión y votación conforme al presente Reglamento.

Artículo 45: Cuando por cualquier causa se interrumpa una sesión sin haberse agotado el orden del día, el Cabildo podrá acordar su reposición en fecha y hora determinadas, respetando los acuerdos válidamente tomados hasta el momento.

TÍTULO SEXTO: DEL PROTOCOLO DEL CABILDO

Capítulo Único: Disposiciones de carácter ceremonial y normativo

Artículo 46: El protocolo del Cabildo tiene por objeto regular la formalidad institucional, el comportamiento, la investidura y el orden ceremonial de sus integrantes durante las sesiones y actos oficiales, garantizando respeto, solemnidad, institucionalidad y uniformidad en el ejercicio de las funciones públicas.

Artículo 47: En toda sesión del Cabildo deberá observarse la presencia obligatoria de los siguientes símbolos:

- I. Bandera nacional, colocada en sitio visible y de honor;
- II. Escudo nacional y escudo del municipio, según correspondan; institucional;
- III. El estandarte del municipio o logotipo oficial institucional.

Los símbolos deberán colocarse con respeto y conforme a la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 48: Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias del Cabildo, las y los integrantes deberán portar vestimenta formal. En sesiones solemnes o conmemorativas, podrá determinarse por acuerdo de Cabildo el uso de indumentaria oficial o distintivos institucionales, como bandas, pines, gafetes o escudos.

Queda prohibido portar insignias, colores, banderas, prendas o propaganda con logos de partidos políticos, agrupaciones religiosas o con mensajes proselitistas.

Artículo 49: Cuando en las sesiones de Cabildo se incluya la realización de honores a la Bandera, se deberá cumplir con el protocolo previsto por la Secretaría de la Defensa Nacional. La Secretaría del Ayuntamiento será la encargada de coordinar el desarrollo correcto del acto cívico.

Artículo 50: Durante las sesiones, las y los integrantes del Cabildo ocuparán su lugar conforme al siguiente orden protocolario:

- I. En el lugar central de la mesa: la Presidencia Municipal;
- II. A su derecha inmediata: la Sindicatura;
- III. A su izquierda inmediata: la Secretaría del Ayuntamiento;

- IV. En orden alternado hacia los extremos: las Regidurías, respetando el número asignado en el acta de cabildo de integración.

Este orden no establece jerarquía entre integrantes, sino únicamente criterios de disposición protocolaria y ceremonial.

Artículo 51: Durante las sesiones, las y los integrantes del Cabildo deberán:

- I. Guardar respeto mutuo y hacia la institución que representan;
- II. Abstenerse de usar el celular para llamadas o mensajes distractores;
- III. Evitar interrupciones, expresiones ofensivas o señalamientos personales;
- IV. Solicitar el uso de la palabra mediante los mecanismos establecidos;
- V. Conducirse con lenguaje institucional, claro, respetuoso y pertinente;
- VI. No abandonar la sesión sin causa justificada ni previo aviso a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 52: Las sesiones de Cabildo deberán, preferentemente, ser videograbadas y archivadas digitalmente por la Secretaría del Ayuntamiento, para efectos de transparencia, control y consulta pública. Dichos registros formarán parte del expediente oficial de cada sesión y serán difundidos conforme a las disposiciones de acceso a la información pública.

Artículo 53: En sesiones solemnes o por acuerdo de Cabildo, podrán asistir invitados especiales del ámbito público, académico, comunitario o institucional. Su intervención será únicamente protocolaria, salvo que el propio Cabildo les otorgue el uso de la palabra de manera excepcional.

Artículo 54: Durante las sesiones del Cabildo, las participaciones se harán siempre a través del micrófono institucional, y en el orden que señale la Presidencia Municipal. Se llevará un registro de oradores y tiempo de intervención para garantizar la equidad y orden en la deliberación.

Artículo 55: Las sesiones solemnes deberán ser previamente aprobadas por el Cabildo y tendrán una logística especial que incluya:

- I. Convocatoria pública anticipada;
- II. Protocolo de bienvenida e instalación solemne;
- III. Registro de asistencia con libro de visitas;
- IV. Intervenciones previamente ordenadas;

- V. Presencia de símbolos patrios y difusión pública.

TÍTULO SÉPTIMO: DE LAS CONVOCATORIAS

Capítulo Único: Emisión, contenido y notificación

Artículo 56: Toda sesión del Cabildo, independientemente de su naturaleza, deberá ser precedida por una convocatoria formal, emitida conforme a los plazos y requisitos establecidos en este Reglamento.

La convocatoria constituye el acto administrativo que da legalidad al inicio de la sesión y garantiza el derecho de participación y deliberación de las y los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 57: La convocatoria deberá ser emitida por:

- I. La Presidencia Municipal, de manera ordinaria, para las sesiones que se desarrollen conforme al calendario aprobado;
- II. Una tercera parte de las y los integrantes del Cabildo, cuando se trate de sesiones extraordinarias que deban celebrarse con urgencia o por motivos fundados.
- III. La Sindicatura, cuando la Presidencia Municipal se niegue injustificadamente a convocar o exista omisión prolongada;
- IV. La Secretaría del Ayuntamiento, por instrucción de quien legalmente esté facultado para convocar.

Artículo 58: La convocatoria deberá notificarse a las y los integrantes del Cabildo con los siguientes plazos mínimos:

- I. **Sesiones ordinarias:** al menos setenta y dos 72 horas antes de la hora señalada;
- II. **Sesiones extraordinarias:** al menos veinticuatro 24 horas antes, siempre que se fundamente la urgencia;
- III. **Sesiones solemnes:** al menos cinco 5 días naturales antes, salvo caso fortuito o causa mayor debidamente justificada.

Artículo 59: La convocatoria deberá notificarse de manera personal a cada integrante del Cabildo, preferentemente por escrito y con acuse de recibo, pudiendo además

complementarse con medios electrónicos institucionales (correo oficial, mensajería electrónica certificada o notificación mediante plataforma digital interna).

La falta de firma del acuse de recibo no invalida la convocatoria si se acredita la entrega oportuna por otro medio fehaciente.

Artículo 60: Toda convocatoria deberá contener:

- I. Mención expresa del tipo de sesión (ordinaria, extraordinaria, solemne, privada o abierta);
- II. Fecha, hora y lugar de celebración de la sesión;
- III. Orden del día propuesto, indicando de forma clara cada uno de los puntos a tratar;
- IV. Nombre y firma de quien convoca;
- V. Medio y fecha de emisión de la convocatoria;
- VI. Numero de convocatoria emitida;
- VII. Indicación de los documentos anexos que deban ser revisados por las y los integrantes del Cabildo.

Artículo 61: Una vez emitida la convocatoria, el orden del día sólo podrá ser modificado:

- I. Por la propia Presidencia Municipal, antes del inicio de la sesión, notificando los cambios a todas las y los integrantes;
- II. Por acuerdo mayoritario del Cabildo, al inicio de la sesión, previa justificación de la modificación y aprobación expresa.

Artículo 62: La convocatoria válidamente emitida:

- I. Genera el deber jurídico de asistir a la sesión por parte de las y los integrantes del Cabildo;
- II. Establece el marco formal que habilita la sesión y la adopción de acuerdos;
- III. Permite el ejercicio pleno del derecho a la deliberación, voz y voto;
- IV. Impide la adopción de acuerdos sobre temas no incluidos en el orden del día, salvo que el Cabildo lo apruebe de manera expresa con mayoría calificada.

Artículo 63: Cuando la Presidencia Municipal omita o se niegue injustificadamente a emitir la convocatoria, cualquier integrante del Cabildo podrá solicitarla por escrito a la Sindicatura o, en su caso, a una tercera parte del Cabildo, quienes podrán convocar conforme a este Reglamento.

Si persiste la negativa, se podrá solicitar la intervención del Congreso del Estado o de la autoridad competente para restituir el orden legal e institucional.

Artículo 64: Las convocatorias a sesiones públicas o solemnes del Cabildo deberán difundirse:

- I. En los estrados del Ayuntamiento;
- II. En el portal electrónico oficial del gobierno municipal;
- III. Por medios digitales institucionales, si existen;
- IV. En los medios de comunicación social municipales.

Esto con la finalidad de garantizar la transparencia, participación ciudadana y acceso a la información pública.

TÍTULO OCTAVO: DE LAS SESIONES Y DEL ORDEN DEL DÍA

Capítulo I: Estructura y contenido del orden del día

Artículo 65: El orden del día es el documento oficial que estructura y organiza los temas que serán discutidos, deliberados y votados durante una sesión del Cabildo. Constituye la guía de trabajo de la sesión y delimita los asuntos que pueden ser jurídicamente tratados.

Artículo 66: El orden del día deberá elaborarse por la Presidencia Municipal, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, e incluirá como mínimo los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Declaratoria de apertura de la sesión;
- III. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Presentación y discusión de los asuntos enlistados, organizados por tema o comisión;
- VI. Asuntos generales (siempre al final);
- VII. Clausura de la sesión.

Artículo 67: Podrán proponerse puntos para incluirse en el orden del día:

- I. Por la Presidencia Municipal;
- II. Por cualquiera de las personas integrantes del Cabildo, mediante solicitud por escrito con al menos 48 horas de anticipación a la emisión de la convocatoria;

- III. Por la Secretaría del Ayuntamiento, si se trata de asuntos administrativos o de trámite obligatorio.

Las propuestas deberán ir acompañadas de los documentos o antecedentes necesarios para su análisis.

Artículo 68: No podrán discutirse ni aprobarse asuntos que no estén expresamente incluidos en el orden del día, salvo que:

- I. Surjan de manera urgente e imprevista;
- II. Sean propuestos en la misma sesión;
- III. Se justifique su inclusión y;
- IV. Se apruebe su incorporación por al menos las dos terceras partes de las y los integrantes del Cabildo presentes.

Artículo 69: El orden del día, junto con la convocatoria y los documentos anexos, deberá distribuirse a todas y todos los integrantes del Cabildo con la misma antelación exigida para la convocatoria, por medios físicos y electrónicos, garantizando su recepción efectiva.

Artículo 70: Al inicio de la sesión, el Cabildo deberá revisar el orden del día propuesto. Cualquier modificación, adición o reordenamiento de los puntos requerirá votación y aprobación por mayoría simple, antes de iniciar la discusión de los temas.

Capítulo II: Desarrollo de las sesiones

Artículo 71: Toda sesión del Cabildo se instalará formalmente mediante:

- I. Verificación del quórum legal;
- II. Declaratoria de apertura a cargo de la Presidencia Municipal;
- III. Aprobación del orden del día por parte del Cabildo.

Una vez realizada esta secuencia, la sesión se considerará legalmente instalada.

Artículo 72: Durante la sesión, las y los integrantes del Cabildo podrán hacer uso de la palabra para:

- I. Exponer argumentos a favor o en contra de los puntos tratados;
- II. Formular propuestas o enmiendas;
- III. Solicitar aclaraciones, información o ampliaciones;
- IV. Presentar observaciones jurídicas o administrativas.

La Presidencia Municipal conducirá los turnos conforme al orden de registro, otorgando la palabra con equidad.

Artículo 73: Cada punto del orden del día será discutido por:

- I. Lectura del dictamen, informe o propuesta;
- II. Exposición del punto por quien lo proponga o por la comisión correspondiente;
- III. Deliberación abierta entre las y los integrantes;
- IV. Cierre del debate, votación y declaración de resultado.

El Cabildo podrá acordar limitar el número de intervenciones o el tiempo por participante, en beneficio del orden y eficacia.

Artículo 74: El Cabildo podrá decretar receso temporal por acuerdo de la mayoría simple o por solicitud fundada de la Presidencia Municipal. Si la sesión no puede continuar por causas de fuerza mayor, deberá suspenderse formalmente y reprogramarse para concluir los puntos pendientes.

Artículo 75: Una vez agotado el orden del día, la Presidencia Municipal declarará la clausura formal de la sesión. La Secretaría del Ayuntamiento asentará la hora de cierre en el acta correspondiente.

TÍTULO NOVENO: DE LAS DISCUSIONES

Capítulo Único: Reglas para el debate y la deliberación

Artículo 76: Todas las personas integrantes del Cabildo tienen derecho a participar en las discusiones durante las sesiones, pudiendo expresar opiniones, formular propuestas y presentar mociones relativas a los asuntos en trámite, con igualdad y sin discriminación.

Artículo 77: El uso de la palabra deberá solicitarse previamente a la Persona titular de la Presidencia Municipal, quien tendrá la facultad de concederla en orden y conforme a criterios de pertinencia, tiempo disponible y necesidad de mantener el orden.

Artículo 78: La Presidencia Municipal podrá establecer un tiempo límite para cada intervención, que en general no deberá exceder de cinco minutos, salvo autorización expresa del Cabildo para ampliarlo en casos justificados.

Artículo 79: Durante las discusiones queda prohibido:

- I. Emitir expresiones ofensivas, discriminatorias o injuriosas;

- II. Interrumpir a quien tenga el uso de la palabra sin autorización;
- III. Desviar el tema o tratar asuntos ajenos al punto en discusión;
- IV. Realizar manifestaciones contrarias a la ética y al respeto institucional.

Artículo 80: Cualquier integrante podrá formular una moción de orden para solicitar el cumplimiento de las reglas de protocolo, reestablecer el orden o requerir aclaraciones sobre el procedimiento. Estas mociones serán atendidas de inmediato por la Presidencia Municipal, quien decidirá sobre su procedencia.

Artículo 81: Las interrupciones durante las intervenciones sólo serán procedentes para solicitar rectificación, aclaración o para objetar irregularidades en el procedimiento. La Presidencia Municipal decidirá sobre su admisión, garantizando el derecho a la defensa y a la expresión.

Artículo 82: La Presidencia Municipal podrá solicitar el cierre del debate cuando considere que se han agotado las intervenciones pertinentes o que el tema ha sido suficientemente discutido. Esta solicitud deberá someterse a votación para su aprobación.

Artículo 83: La Secretaría del Ayuntamiento deberá registrar en el acta las intervenciones relevantes, el sentido general de las opiniones y las propuestas formuladas, asegurando la correcta documentación del proceso deliberativo.

Artículo 84: En caso de controversia sobre el procedimiento o contenido de las discusiones, la Presidencia Municipal deberá dirimir los conflictos conforme al reglamento y principios democráticos.

TÍTULO DÉCIMO: DE LAS VOTACIONES

Capítulo Único: Procedimientos y tipos de votación

Artículo 85: Las votaciones en el Cabildo constituyen el acto formal mediante el cual se expresan las decisiones colectivas y se adopta la voluntad mayoritaria conforme a las normas aplicables.

Artículo 86: Tienen derecho a voto todas las personas integrantes del Cabildo, es decir, la Presidenta Municipal, el Síndico y las Regidoras y Regidores, siempre y cuando se encuentren presentes al momento de la votación.

Artículo 87: Las votaciones podrán realizarse de manera:

- I. **Pública:** Mediante alzamiento de mano o por voz, a criterio de la Presidencia Municipal y conforme a la naturaleza del asunto;
- II. **Secreta:** Mediante papeletas o boletas, para asegurar la confidencialidad en casos que lo requieran, como designaciones o asuntos sensibles;
- III. **Electrónica:** Cuando el Ayuntamiento cuente con los medios tecnológicos adecuados y se garantice la seguridad y validez del proceso.

Artículo 88: Antes de iniciar la votación, la Presidencia Municipal deberá:

- I. Repetir el punto a votar, especificando las opciones o propuestas;
- II. Explicar el procedimiento y modalidades de votación a emplear.
- III. Invitar a las personas integrantes a emitir su voto de forma clara y puntual.

Artículo 89: La Secretaría del Ayuntamiento contará y validará los votos emitidos, comunicando inmediatamente el resultado a la Presidencia Municipal, quien lo declarará de manera oficial y formal para el acta.

Artículo 90: Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, para la aprobación de los acuerdos será necesaria:

- I. Mayoría simple de las y los integrantes presentes para acuerdos ordinarios;
- II. Mayoría calificada (dos terceras partes) para acuerdos que impliquen reformas normativas, presupuesto, deuda pública, enajenación de bienes o asuntos de especial relevancia.

Artículo 91: En caso de empate, la Presidencia Municipal tendrá derecho a emitir voto de calidad, con lo cual se definirá el resultado final.

Artículo 92: Las abstenciones se registrarán en el acta, no computándose como voto favorable ni en contra, pero sí consideradas para efectos de quórum.

Artículo 93: Cualquier integrante podrá impugnar el resultado de una votación por escrito, señalando fundamentos legales o reglamentarios, para que sea revisado en la siguiente sesión o por la instancia competente.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: DE LA COMPARECENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Capítulo Único: Normas para la presentación y participación

Artículo 94: La comparecencia de los servidores públicos ante el Cabildo tiene como finalidad rendir informes, responder cuestionamientos, presentar proyectos, justificar acciones administrativas y facilitar la transparencia y el control social.

Artículo 95: La Presidencia Municipal, a propuesta del Cabildo o por propia iniciativa, podrá convocar a cualquier servidor público municipal para que comparezca en sesión de Cabildo, mediante citación formal emitida con al menos 48 horas naturales de anticipación.

Artículo 96: Los servidores públicos convocados están obligados a asistir a la sesión de Cabildo para la cual fueron citados, salvo causa justificada y debidamente comprobada que deberá comunicarse oportunamente a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 97: El servidor público que comparezca tendrá derecho a recibir, con al menos 48 horas de anticipación, el orden del día y los asuntos específicos sobre los cuales deberá rendir informe o participar.

Artículo 98: Durante la sesión, el servidor público tendrá derecho a intervenir únicamente en los puntos para los cuales fue convocado, respetando el tiempo límite y el orden establecido por la Presidencia Municipal.

Artículo 99: Las y los integrantes del Cabildo podrán formular preguntas, observaciones y solicitudes de aclaración al servidor público compareciente, las cuales deberán ser respondidas de forma clara y precisa.

Artículo 100: La Secretaría del Ayuntamiento levantará acta especial que incluya el contenido sustancial de la comparecencia, las preguntas realizadas y las respuestas proporcionadas, la cual será incorporada al expediente oficial de la sesión.

Artículo 101: El Cabildo podrá emitir acuerdos con recomendaciones, observaciones o requerimientos derivados de la comparecencia, los cuales deberán ser atendidos y reportados en plazos determinados.

Artículo 102: El incumplimiento injustificado de la obligación de comparecer ante el Cabildo, por parte de cualquier persona servidora pública municipal cuando haya sido debidamente convocada o citada conforme a lo dispuesto en este Reglamento, constituirá

una falta administrativa que podrá dar lugar a sanciones conforme a la legislación aplicable, incluyendo la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y los reglamentos internos del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla.

En caso de reincidencia, ocultamiento doloso de información, negativa reiterada o actos de obstrucción deliberada, la Contraloría Municipal deberá iniciar el procedimiento correspondiente para determinar la existencia de responsabilidad administrativa y, en su caso, aplicar las medidas correctivas o disciplinarias que procedan conforme al marco legal vigente.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: DEL ORDEN DE LAS SESIONES

Capítulo Único: Normas para la conducción y desarrollo

Artículo 103: La Presidencia Municipal es la autoridad responsable de conducir, dirigir y moderar el desarrollo de las sesiones del Cabildo, garantizando el cumplimiento del orden del día, la participación equitativa y el respeto a las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 104: Durante las sesiones, todas las personas integrantes del Cabildo deberán mantener un comportamiento respetuoso, evitando interrupciones indebidas, manifestaciones ofensivas o conductas que perturben el orden y la dignidad institucional.

Artículo 105: La Presidencia Municipal asignará el uso del micrófono conforme al orden de registro de oradores, estableciendo tiempos máximos para las intervenciones y garantizando que todas y todos tengan oportunidad de participar.

Artículo 106: La Presidencia Municipal podrá decretar suspensión temporal o receso cuando se presenten situaciones que dificulten la continuidad del debate o que afecten el orden público, informando oportunamente a las y los integrantes del Cabildo.

Artículo 107: La Presidencia Municipal podrá amonestar o, en casos graves y con acuerdo del Cabildo, solicitar la expulsión temporal o definitiva de una persona integrante que incumpla las normas de conducta, falte al respeto o perturbe el desarrollo de la sesión.

Artículo 108: Para dirimir controversias surgidas durante la sesión, la Presidencia Municipal podrá someter a votación de Cabildo la resolución correspondiente.

Artículo 109: Los puntos del orden del día deberán discutirse y resolverse en secuencia, salvo acuerdo unánime para modificar el orden o para dar preferencia a asuntos urgentes.

Artículo 110: La Secretaría del Ayuntamiento deberá registrar detalladamente en las actas las intervenciones, resultados de votaciones, acuerdos adoptados y cualquier incidente relevante, asegurando la veracidad y la integridad documental.

Artículo 111: La sesión será clausurada formalmente por la Presidencia Municipal una vez agotados todos los puntos del orden del día o cuando así lo acuerde la mayoría del Cabildo. Se levantará el acta final en la que consten hora y lugar de clausura.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO: DE LA DIFUSIÓN DE LAS SESIONES

Capítulo Único: Transparencia y acceso a la información

Artículo 112: Las sesiones del Cabildo, salvo aquellas que se celebren en modalidad privada o reservada conforme a este Reglamento y la legislación aplicable, serán públicas y deberán difundirse para garantizar la transparencia y el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 113: La difusión de las sesiones se realizará a través de:

- I. La transmisión en vivo o grabación audiovisual, que deberá ser archivada y puesta a disposición en el portal electrónico oficial del Ayuntamiento;
- II. Publicación de las convocatorias, órdenes del día y acuerdos adoptados en los estrados municipales y medios oficiales;
- III. Medios de comunicación social municipales o locales, según corresponda;
- IV. Redes sociales oficiales del Ayuntamiento.

Artículo 114: Las actas de las sesiones, una vez aprobadas, deberán publicarse en el portal oficial del Ayuntamiento en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para consulta ciudadana.

Artículo 115: Los datos personales o información confidencial que pudieran generarse durante las sesiones privadas o reservadas serán manejados conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, garantizando su resguardo y acceso restringido.

Artículo 116: La Secretaría del Ayuntamiento será la encargada de proporcionar para objeto de conocimiento social, en los términos y plazos establecidos por la ley, copia de documentos, grabaciones y actas relacionadas con las sesiones públicas del Cabildo.

Artículo 117: Cuando las sesiones sean públicas, la ciudadanía podrá asistir y, en términos reglamentarios, solicitar la palabra para realizar intervenciones en asuntos de su interés, sujetándose a las normas establecidas para el respeto y orden.

Artículo 118: Queda prohibida la difusión de imágenes, datos o información que afecten la seguridad, privacidad o integridad de las y los integrantes del Cabildo o de terceros, así como la difusión de material que pueda vulnerar la dignidad institucional.

Artículo 119: El incumplimiento de las disposiciones relativas a la difusión y transparencia podrá ser motivo de sanciones administrativas conforme a la legislación municipal, estatal y federal aplicable.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO: DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I: Disposiciones generales

Artículo 120: Las comisiones del Ayuntamiento son órganos técnicos y consultivos, integrados por personas integrantes del Cabildo, encargados de analizar, estudiar, dictaminar y emitir recomendaciones sobre asuntos específicos, para facilitar la toma de decisiones del pleno.

En casos excepcionales, las comisiones serán integradas por personas invitadas de acuerdo con lo solicitado por las instancias estatales o federales, cuyos cargos para estas, serán única y exclusivamente de vocales.

Artículo 121: Se establecen los siguientes tipos de comisiones:

- I. **Permanentes:** Aquellas que tienen carácter ordinario y continuo durante el período de la administración municipal;
- II. **Especiales:** Constituidas para atender asuntos específicos, urgentes o de carácter temporal, con funciones delimitadas y plazo determinado.

Artículo 122: Las comisiones tienen las facultades para:

- I. Recibir, analizar y dictaminar los asuntos que les sean turnados por el Cabildo;
- II. Solicitar informes y documentación a las áreas correspondientes;

- III. Emitir opiniones técnicas, jurídicas y administrativas;
- IV. Proponer acuerdos, recomendaciones y políticas públicas;
- V. Realizar visitas o estudios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Presentar reportes y rendir cuentas al Cabildo.

Capítulo II: Integración y funcionamiento

Artículo 123: Cada comisión estará integrada por un mínimo de tres y un máximo de siete personas integrantes del Cabildo, designadas por acuerdo del pleno, procurando la participación paritaria y representación de las diversas fuerzas políticas.

Artículo 124: Cada comisión tendrá un Presidente y un Secretario, electos entre sus integrantes por mayoría simple, quienes serán responsables de convocar y presidir las sesiones, así como de elaborar y resguardar los informes y actas.

Artículo 125: Las convocatorias a sesiones de comisión deberán notificarse a sus integrantes con al menos 48 horas de anticipación, indicando fecha, hora, lugar y orden del día. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o virtual.

Artículo 126: Las sesiones de comisión podrán celebrarse válidamente con la presencia de la mayoría absoluta de sus integrantes. En caso de no alcanzar el quórum, la sesión será suspendida y reprogramada.

Artículo 127: Las decisiones en las comisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para definir el sentido del acuerdo.

Artículo 128: Las comisiones deberán rendir informes escritos al Cabildo, detallando las conclusiones, recomendaciones y propuestas sobre los asuntos tratados, acompañados de los antecedentes y documentación pertinente.

Artículo 129: Las comisiones especiales tendrán vigencia limitada al cumplimiento de su cometido, debiendo disolverse una vez presentado su informe final al Cabildo.

Artículo 130: Las sesiones, dictámenes y acuerdos de las comisiones deberán ser transparentes y accesibles, salvo aquellos que por naturaleza sean reservados, conforme a la legislación aplicable.

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento de Cabildo y Comisiones del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, integrado por 130 artículos distribuidos en títulos y capítulos, cuyo objeto es normar el funcionamiento, organización, atribuciones, procedimientos y sesiones del Cabildo municipal y de sus Comisiones.

SEGUNDO. Se exhorta a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice la publicación y difusión del Reglamento aprobado en los medios oficiales del Ayuntamiento, incluyendo el portal electrónico, estrados municipales y redes sociales oficiales, a efecto de garantizar su conocimiento público y cumplimiento por parte de las personas integrantes del Cabildo y la ciudadanía en general.

TERCERO. Se establece que la Secretaría del Ayuntamiento será la unidad responsable de custodiar los documentos oficiales relacionados con el Cabildo, tales como actas, convocatorias, acuerdos y dictámenes, así como de dar seguimiento a los procedimientos y plazos establecidos en el Reglamento.

CUARTO. Se faculta a la Presidencia Municipal para emitir las convocatorias, conducir las sesiones y garantizar el orden, la legalidad y el respeto a los procedimientos contenidos en el Reglamento de Cabildo.

QUINTO. Se dispone la integración de las comisiones permanentes y especiales conforme a lo establecido en el Reglamento, procurando la participación plural, paritaria y representativa de las personas integrantes del Cabildo, para un análisis técnico y oportuno de los asuntos municipales.

SEXTO. Se exhorta a todas las personas integrantes del Cabildo a cumplir con las disposiciones normativas, éticas y protocolares contenidas en el Reglamento, promoviendo un ambiente de respeto, transparencia, participación y colaboración institucional.

SÉPTIMO. Se ordena la realización de capacitaciones y difusión interna del Reglamento para todas las personas integrantes del Cabildo y el personal de apoyo, con el propósito de facilitar su correcta aplicación y prevenir incumplimientos.

OCTAVO. Se establece que la Secretaría del Ayuntamiento, en coordinación con la Contraloría Municipal, implementará mecanismos de seguimiento y evaluación periódica del cumplimiento y efectividad del Reglamento, proponiendo las modificaciones o reformas necesarias.

NOVENO. Se ratifica que el Reglamento aprobado entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación, quedando derogadas todas las disposiciones reglamentarias anteriores relacionadas con el funcionamiento del Cabildo del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla.

DECIMO: En los casos no previstos expresamente en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, así como por las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas de carácter estatal o federal que resulten aplicables en el ámbito municipal.

La interpretación de este Reglamento, en lo administrativo, será competencia de la Secretaría del Ayuntamiento, y en lo político-procedimental, corresponderá al propio Cabildo por mayoría de votos de sus integrantes.

La Contraloría Municipal podrá emitir opiniones técnico-normativas vinculantes en los casos que impliquen implicaciones en materia de legalidad, cumplimiento, control interno o prevención de responsabilidades administrativas, mismas que deberán ser consideradas por el Cabildo o la Secretaría del Ayuntamiento al momento de emitir la interpretación correspondiente.

DIRECTORIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE

- I. Presidenta Municipal Constitucional, C. ANAI YOSANIA HERRERA MARTINEZ.
- II. Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil, C. NEREO HERMILIO HERRERA TAPIA.
- III. Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, C. LILIA ESMERALDA CARIÑO.
- IV. Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio ambiente, Obras y Servicios Públicos Municipales, C. RAFAEL RAMIREZ CORTEZ.
- V. Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, C. CRISTHIAN VALENTIN PANTOJA CRUZ.
- VI. Regidora de Salubridad y Asistencia Pública, MARICURUZ LUCERO SAAVEDRA.
- VII. Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales, C. ALMA ROSA CARIÑO CRUZ.
- VIII. Equidad de Género, C. GIOVANNI HUERTA TAPIA.

- IX. Síndico Municipal. C. EUGENIO SAAVEDRA HERRERA.
- X. Secretaria del Ayuntamiento, C. BELEN REYES APORTELA.

TEL. OFICINA: 275 1076636

CORREO ELECTRÓNICO: h.ayuntamientoguadalupepue@gmail.com

DIRECCIÓN: AVENIDA NACIONAL S/N, COLONIA CENTRO, GUADALUPE, PUEBLA.

RAZÓN DE FIRMAS

Dado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento de Guadalupe, Puebla, a día 11 de enero del 2025, la Presidenta Municipal Constitucional, **C. ANAI YOSENIA HERRERA MARTINEZ**. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil, **C. NEREO HERMILIO HERRERA TAPIA**. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, **C. LILIA ESMERALDA CARIÑO**. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio ambiente, Obras y Servicios Públicos Municipales, **C. RAFAEL RAMIREZ CORTEZ**. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, **C. CRISTHIAN VALENTIN PANTOJA CRUZ**. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública, **MARICURUZ LUCERO SAAVEDRA**. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales, **C. ALMA ROSA CARIÑO CRUZ**. El Regidor de Equidad de Género, **C. GIOVANNI HUERTA TAPIA**. El Síndico Municipal, **C. EUGENIO SAAVEDRA HERRERA**. La Secretaria del Ayuntamiento, **C. BELEN REYES APORTELA**. Firman al calce.