

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., AGOSTO 22 DEL AÑO 2026.

No. 34

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO OCTAVA SECCIÓN

SUMARIO

MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC, JAMILTEPEC, OAXACA

REGLAMENTO INTERNO.- DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC,
JAMILTEPEC, OAXACA.



HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC, OAXACA.



"GOBIERNO DE TRABAJO Y RESULTADOS"

"2026, Año del Bicentenario del Nacimiento de Margarita Maza Parada, Ejemplo de Dignidad, Lealtad y Servicio a la Nación"

C. EMILIO LIBORIO SANCHEZ, Presidente Municipal de San Andrés Huaxpaltepec, Distrito de Jamiltepec, Estado de Oaxaca; a sus habitantes hace saber: Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Andrés Huaxpaltepec, Distrito de Jamiltepec, Estado de Oaxaca, en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, fracción I, párrafo décimo cuarto, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 29, párrafo segundo, 43, Apartado A fracción I, 47, fracción X, 68, fracciones I y V, 138, 139, 141, 142 y 143 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y 37 fracción I, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Estado de Oaxaca; tiene a bien expedir el:

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC, DISTRITO DE JAMILTEPEC.

TÍTULO PRIMERO
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Honorable del Ayuntamiento de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca, las sesiones del Cabildo, el funcionamiento de las comisiones, las sanciones y recursos con absoluta apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

Las disposiciones del presente reglamento son aplicables a los Concejales Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 115, último párrafo de la fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 59, segundo y tercer párrafo de la fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

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

I.- Acuerdos Económicos: Las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto a asuntos de interés público;

II.- Ayuntamiento: El Ayuntamiento Constitucional del Municipio, o su equivalente conforme a las leyes aplicables;

III.- Bando de Policía y Gobierno: Es el conjunto de normas que establece la organización del gobierno y de la Administración Pública Municipal, regulando las materias, procedimientos administrativos, funciones y servicios públicos del Municipio de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca, siendo de observancia general con el cual se asegura la participación ciudadana y vecinal;

IV.- Cabildo: Es la forma de reunión del Honorable Ayuntamiento, donde se resuelven de manera colegiada los asuntos relativos a la Administración Pública Municipal, en cumplimiento de sus obligaciones y en el ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas;

V.- Cabildo en sesión abierta: Es la celebrada por el Honorable Ayuntamiento, en la cual los habitantes previamente registrados participan con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo;

VI.- Circulares: Son las órdenes o conjunto de instrucciones aclaratorias o recordatorias que sobre materia de gobierno municipal envía el Honorable Ayuntamiento a sus integrantes o subordinados.

VII.- Comisiones: Son órganos de consulta, no operativos y son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal;

VIII.- Concejales: Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;

IX.- Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X.- Constitución Local: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XI.- Convocatoria: Anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;

XII.- Dependencia: Es aquel órgano o área subordinada en forma directa al Presidente Municipal para que realice el ejercicio de ciertas atribuciones y el despacho de los negocios del orden administrativo que tiene encomendados por disposición reglamentaria o por el propio Presidente Municipal.

XIII.- Disposiciones Administrativas: Son las resoluciones que dicta el Honorable Ayuntamiento sobre casos particulares inherentes a sus funciones, concesiones o atribuciones.

XIV.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;

XV.- Municipio: El Municipio de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca;

XVI.- Planes y Programas Municipales. - Cuando el acuerdo de sesión se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para nombrar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación;

XVII.- Población: Son las personas físicas que residen habitual o transitoriamente dentro del territorio del Municipio de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca.

XVIII.- Presidente Municipal: Es el representante político del Municipio y responsable directo de la Administración Pública Municipal;

XIX.- Presupuesto de Egresos: Es la disposición normativa municipal mediante la cual el Honorable Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria; en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en términos de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Federal;

XX.- Recursos: Son los medios de impugnación que establecen las leyes correspondientes, en materia administrativa;

XXI.- Reglamentos Municipales: Son ordenamientos jurídicos que establecen normas de observancia general obligatoria para el propio Ayuntamiento y para los habitantes del municipio, con el propósito de ordenar armónicamente la convivencia social en el territorio municipal y buscar el bienestar de la comunidad;

XXII.- Resolución Gubernativa. - Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales;

XXIII.- Sanciones: Son las medidas disciplinarias y correctivas que se imponen a los servidores públicos que se rigen por este reglamento;

XXIV.- Secretaría del Ayuntamiento: Es la encargada de convocar a las sesiones de Cabildo, levantar el acta correspondiente de los acuerdos tomados y es quien lleva el orden de la sesión de Cabildo, teniendo solamente derecho a voz y que cuyo cargo se denomina Secretario o Secretario Municipal.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de gobierno del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El Cabildo se integra por un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Síndica Municipal, y Cinco Regidores o Regidoras; Las sesiones serán dirigidas y presididas por el Presidente Municipal, o por quien legalmente lo sustituya.

ARTÍCULO 4.- El Cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio, organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 5.- La ejecución de las políticas y el ejercicio de la función de la Administración Pública Municipal, se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere la Ley Orgánica y el Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULO 6.- La aplicación y disposición de este reglamento es de orden público y obligatorio para los integrantes del Honorable Ayuntamiento; y de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Honorable Ayuntamiento el ejercicio de las atribuciones que le concede la Constitución Federal en su artículo 115, la Constitución Local en su artículo 113, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno y las demás leyes federales, estatales y locales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 8.- El Honorable Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del presente ordenamiento, se reunirá en sesiones de Cabildo de acuerdo con lo que este reglamento establece.

ARTÍCULO 9.- El Honorable Ayuntamiento ejercerá las facultades materialmente legislativas que expresamente le concedan las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones, para efectos de regular las atribuciones de su competencia.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones de Cabildo se regula por el presente reglamento; el Honorable Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se haya dictado en contravención de la ley o del interés público.

Tratándose de la creación, reforma, derogación o abrogación de algún reglamento, deberá observarse el mismo procedimiento que le dio origen.

ARTÍCULO 10.- En sesión de Cabildo se podrán aprobar los siguientes acuerdos y resoluciones:

- I. Bando de Policía y Gobierno;
- II. Reglamentos Municipales;
- III. Circulares;
- IV. Disposiciones Administrativas;
- V. Iniciativas de Leyes y Decretos;
- VI. Planes y Programas Municipales;
- VII. Presupuesto de Egresos;
- VIII. Resolución Gubernativa; y
- IX. Acuerdos Económicos.

ARTÍCULO 11.- Los acuerdos y resoluciones señalados en el artículo anterior deberán ser publicados en la Gaceta Municipal, para efectos del inicio de su vigencia, salvo disposición en contrario serán publicados en los estrados del corredor municipal.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del municipio al día siguiente de su publicación conforme al párrafo anterior.

Las disposiciones normativas de observancia general que por las circunstancias que regulan así lo exijan, deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas, al final deberán contener la certificación que extienda la Secretaría del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 12.- Para efectos de que la población del municipio conozca los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento realizará lo pertinente para su difusión; sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales para conseguir este propósito.

ARTÍCULO 13.- La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones de Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar el servicio de consulta y actualización que requiera la Administración Pública Municipal, así como la población del municipio.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Secretaría del ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 15.- Se podrán realizar previa a la sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento, en la que participen los concejales, representantes de las comunidades y agencias o de las áreas, relacionadas con asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente, con el fin de analizar y aclarar los mismos; las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 16.- El Presidente Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento podrán realizar reuniones previas con los concejales, con la finalidad de establecer consensos en cuanto al proyecto del orden del día, analizar los documentos que se presentarán en la sesión y recibir las observaciones que los mismos consideren pertinentes.

ARTÍCULO 17.- De dichas reuniones se levantará una minuta por la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto única y exclusivamente de llevar cuenta de los elementos discutidos o conocidos.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONVOCATORIA A LAS SESIONES

ARTÍCULO 18.- Las sesiones de Cabildo se celebrarán en la Sala de Sesiones de la Presidencia Municipal, ubicada en el Palacio Municipal y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal sólo podrán penetrar en él por instrucciones del Presidente.

El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica, el presente Reglamento y cuando así lo determine el Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; y las extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento.

ARTÍCULO 20.- Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día;
- II. Copia del Acta de la sesión anterior; y
- III. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

ARTÍCULO 21.- La Secretaría del ayuntamiento, emitirá los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente.

ARTÍCULO 22.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los concejales por la Secretaría del Ayuntamiento.

- I. Durante la sesión de Cabildo inmediata anterior;
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los concejales; o
- III. Por correo electrónico oficial.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente Municipal, o a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar a la Secretaría del Ayuntamiento la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 24.- Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Por su tipo: Públicas, Privadas y Abiertas; y
- III. Por su régimen: Resolutivas o Solemnes.

ARTÍCULO 25.- Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren el día previamente establecido por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez a la semana.

ARTÍCULO 26.- Son sesiones extraordinarias, las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo para sesionar y tratar asuntos de urgente resolución.

ARTÍCULO 27.- Son sesiones públicas aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Cabildo, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias. En su caso, el Presidente Municipal conminará al orden al infractor, pudiendo proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá registrar su entrada, identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente.

Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la Secretaría del Ayuntamiento y a la entrada de la Sala de Sesiones de la Presidencia Municipal o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

El acceso de éstos estará limitado a los espacios destinados para el público asistente.

ARTÍCULO 28.- Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias de manera privada a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Son sesiones privadas las que sean consideradas como tales con carácter de reservado y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los integrantes del Cabildo y las personas que éste determine, y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Honorable Ayuntamiento o de los funcionarios de la Administración Pública Municipal; en todo momento el presunto responsable tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

Podrán también celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los concejales.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Honorable Ayuntamiento y la Secretaría del Ayuntamiento, además podrán acudir el

personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad deba presentarse, cuando así se determine; el acta que de las mismas se levante contendrá los acuerdos aprobados en Cabildo y seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 82 de este ordenamiento.

Podrá declararse que la sesión sea privada, una vez que se haya declarado la existencia del quórum legal para sesionar, en donde se indicarán los motivos que se consideraron para decretarse como tal; el público asistente deberá abandonar la Sala de Sesiones de la Presidencia Municipal o el recinto en donde se vaya a sesionar, salvo las personas que el propio Cabildo así determine.

ARTÍCULO 29.- La sesión abierta de Cabildo es en la cual, los habitantes participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo. Estas sesiones se realizarán cuando menos bimestralmente.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

ARTÍCULO 30.- El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la sesión abierta para que los habitantes Municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento, fijándose en los estrados del palacio municipal y en la página electrónica del Municipio por tres días hábiles consecutivos para su amplia difusión.

ARTÍCULO 31.- La convocatoria deberá contener cuando menos:

- I. Temas que motivan el Cabildo en sesión abierta;
- II. Lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión;
- III. Requisitos para registrarse como participante para el Cabildo en sesión abierta; y
- IV. Lugar y horario de registro.

ARTÍCULO 32.- Los requisitos para registrarse como participante en el Cabildo en sesión abierta, son:

- I. Ser mayor de edad, con credencial para votar vigente;
- II. Ser vecino del municipio; y
- III. Presentar la documentación o elementos que deseen socializar con relación al tema a tratar.

ARTÍCULO 33.- La Secretaría del Ayuntamiento habilitará al día siguiente de haberse lanzado la convocatoria, el lugar para el registro, el cual estará abierto en horas y días hábiles hasta cinco días antes de la celebración de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 34.- La intervención de los participantes, será en el orden en que se hayan inscrito a excepción de que se haga una clasificación temática para la participación.

ARTÍCULO 35.- El Honorable Ayuntamiento podrá invitar a los servidores públicos federales, estatales o municipales que por la naturaleza de su cargo considere necesarios, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 36.- Al término del Cabildo en sesión abierta, la Secretaría del Ayuntamiento levantará por duplicado el acta correspondiente de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 37.- En las sesiones resolutivas el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

En estas sesiones, podrán ser incluidos en el orden del día asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del Cabildo.

ARTÍCULO 38.- El Cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente rinda el Informe anual respecto del estado que guarda la administración;

II. Cuando así lo determine la mayoría de los concejales a petición del Presidente Municipal; y

III. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 39.- En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el Presidente Municipal para tal efecto.

ARTÍCULO 40.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Presidente los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

TÍTULO TERCERO

DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 41.- Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y de la Secretaría del Ayuntamiento, entre los que deberá estar el Presidente Municipal o quien éste proponga conforme lo establece el artículo 44, del presente Reglamento, a excepción de las que, de acuerdo con el artículo 47, de la Ley Orgánica Municipal y en los demás casos regulados, requiera mayoría calificada.

Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, la Secretaría del Ayuntamiento a petición de los concejales que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

Así mismo, se le impondrá a los faltistas la sanción que corresponda, previa certificación de la Secretaría del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, a efecto de procurar el mejor desarrollo de las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 42.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los concejales. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, se hará acreedor a una amonestación por escrito; la reincidencia se considerará como falta.

Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

- a) La solicitud por escrito ante el Cabildo.
- b) La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud.
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43.- Las sesiones del Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 44.- En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Cabildo a propuesta del Presidente, designará sustituto de entre los Regidores presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en la Ley Orgánica Municipal y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 45.- Los asuntos que se propongan para ser considerados en el Orden del día para desahogarse en las sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser remitidos por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento; y

II. Deberá incluir el dictamen correspondiente en su caso, y los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue; debiéndose anexar en medios magnéticos y en su caso, copia simple en

número suficiente para todos los integrantes del Cabildo de aquellos documentos anexos a la petición, con el objeto de que sean oportunamente entregados para conocimiento de éstos.

ARTÍCULO 46.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

I. Lista de Asistencia;

II. Verificación y declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;

III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;

IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior e informe sobre el cumplimiento de los acuerdos de la misma;

V. Desahogo de los puntos del orden del día (Asuntos en cartera y/o dictámenes de las Comisiones);

VI. Asuntos generales, en su caso; y

VII. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 47.- En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones;

II. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio;

III. Que la intervención no exceda de más de cinco minutos por asunto; y

IV. Cada integrante del Cabildo tendrá derecho a registrar hasta dos puntos al antes de ser aprobado el Orden del Día correspondiente.

ARTÍCULO 48.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán los asuntos de las fracciones III y IV, del artículo 47, del presente reglamento, en lo que se refiera al orden del día para su desarrollo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL DEBATE EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 49.- Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le da sustento, hecho lo cual, la Secretaría del Ayuntamiento preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto de este, procediendo, en su caso, a elaborar la lista de oradores.

ARTÍCULO 50.- Durante el desarrollo de la sesión, los concejales tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación con los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Cabildo a título personal o como representantes de una Comisión.

ARTÍCULO 51.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los concejales, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los concejales pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

ARTÍCULO 52.- Ningún concejal podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión.

El concejal que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

ARTÍCULO 53.- Para hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo se estará a las siguientes reglas:

a) En la primera ronda los concejales podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos; y

b) En la segunda ronda el uso de la palabra será por tres minutos por concejal. Esta tendrá lugar si tras haber interrogado el Presidente al concluir la primera ronda, en el sentido de si el punto está suficientemente discutido, se inscribieran oradores para continuar el debate. Un solo orador será suficiente para que la segunda ronda deba desarrollarse.

Concluida la segunda ronda, el asunto en discusión, si fuese el caso, será sometido a votación, y se continuará con el siguiente punto del orden del día.

ARTÍCULO 54.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los concejales.

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

ARTÍCULO 55.- Los concejales 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.

El Presidente Municipal calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al concejal que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 56.- Una vez instalada la sesión, ésta no podrá suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los integrantes del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar;
- II. Cuando el Presidente Municipal o quien presida la sesión de Cabildo, estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor; y
- III. Por acuerdo de la mayoría de los concejales presentes.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento hará constar en el acta la causa de la suspensión.

ARTÍCULO 57.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 58.- Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Cabildo, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. A propuesta del Presidente, y con la aprobación de la mayoría de los concejales;
- II. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- III. A solicitud de la mayoría de los concejales; y
- IV. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente.

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

ARTÍCULO 59.- Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura o por causa grave que impida su asistencia y no haya propuesto al Concejal que presida la sesión, en términos en el Bando de Policía y Gobierno y 43, del presente Reglamento; y
- II. En los casos que señala el presente Reglamento.

Cuando se difiera una sesión en el caso de la fracción I, la Secretaría del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles a la

fecha en que debía celebrarse, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

CAPÍTULO CUARTO

DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 60.- Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, la Secretaría del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación.

ARTÍCULO 61.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, salvo en aquellos casos que por disposición legal se requiera la aprobación por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 62.- 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; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima sesión.

ARTÍCULO 63.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando la Secretaría pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

La Secretaría del ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 64.- La Secretaría del Ayuntamiento recabará votación nominal cuando algún integrante del Cabildo así lo solicite.

En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. La Secretaría del ayuntamiento pedirá al primer concejal que se encuentre a su mano derecha, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. La Secretaría del ayuntamiento asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y
- III. La Secretaría del ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 65.- El Bando Municipal, los reglamentos e iniciativas de Ley, no serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea necesario.

ARTÍCULO 66.- El Bando Municipal, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo el siguiente formato: "El Ayuntamiento de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca (años que correspondan al periodo de la administración), expide el siguiente: (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca, en la ... (número ordinal de la sesión) ... (clasificación de la sesión) de Cabildo, a los ... (número con letra) días del mes de del año (número con letra).

Presidente Municipal. Secretaría del Ayuntamiento (nombres y rubricas)".

En caso de que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el Reglamento o Acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 67.- La Secretaría del ayuntamiento en base al tema y a la urgencia de este, podrá turnar a las comisiones del Ayuntamiento, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis.

ARTÍCULO 68.- Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 69.- Los acuerdos del Cabildo sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 70.- Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 10, del presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES Y DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 71.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales;
- V. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar el desalojo de las personas que no siendo integrantes del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública, si se considera necesario;
- X. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro integrante del Honorable Ayuntamiento;
- XI. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- XII. Otorgar la palabra a los concejales y vigilar que no se excedan en su uso;
- XIII. Someter los asuntos a votación por sí o por medio de la Secretaría, cuando hayan sido suficientemente discutidos;
- XIV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XV. Instruir a la Secretaría para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XVI. Requerir a los concejales faltistas en los términos del artículo 95, del presente reglamento; y
- XVII. Clausurar las sesiones de Cabildo; y
- XIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO O SINDICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 72.- Son facultades del Síndico o Sindica Municipal, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Representar legalmente al Ayuntamiento en los litigios en que este sea parte, pudiendo delegar esta representación y, otorgar los poderes legales necesarios para tal fin;
- II. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates en ausencia del Presidente municipal;
- IV. Asistir a los remates públicos en que tenga interés el Municipio;
- V. Vigilar que la cuenta pública municipal, se integre en la forma y términos previstos en la legislación aplicable, y se remita en tiempo al Congreso del Estado;
- VI. Presidir la Comisión de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública o su equivalente;
- VII. Verificar la formulación y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, proponiendo el establecimiento de registros administrativos para su control;
- VIII. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 73.- Son facultades del Síndico o Sindica, además de las establecidas en la Ley, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que formen parte, participando con voz y voto en las discusiones;
- II. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes;
- III. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento;
- IV. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones; y

Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 74.- El Ayuntamiento podrá acordar el ejercicio indistinto de las facultades del Síndico o Sindica Municipal, de manera temporal, cuando sea conveniente para el buen funcionamiento de la administración.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 75.- Los Regidores, además de las facultades señaladas en la Ley, tendrán las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que sean parte, participando con voz y voto en las discusiones;
- II. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones;
- III. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes;
- IV. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; y
- V. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la ley, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 76.- Además de las atribuciones que le otorgue la ley, la Secretaría Ayuntamiento estará facultada para:

- I. Notificar oportunamente a los concejales la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;
- II. Asistir al Presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los concejales su aprobación;
- VI. Dar lectura al Acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los concejales su aprobación;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los concejales la intervención de los titulares de las direcciones y en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al Presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los concejales en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuada cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el Acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del Cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVII. Informar al Cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVIII. Informar al Cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;

XIX. Informar al Cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el Presidente de la sesión proceda a su clausura; y

XX. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 77.- La Secretaría del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas asentadas por duplicado, autorizándolo con su firma en todas sus hojas, donde referirá la asistencia de los concejales a las sesiones, así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo contener en todo caso una relación sucinta de las discusiones que se hubieran realizado.

Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento firmar en el libro respectivo de actas de las sesiones a las que hayan concurrido, a más tardar en el término de cinco días naturales contados a partir de la solicitud que por escrito les sea efectuada por la Secretaría del Ayuntamiento para tales efectos.

ARTÍCULO 78.- De cada sesión de Cabildo se levantará el acta por la Secretaría del Ayuntamiento, misma que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión y hora de clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia del quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y
- V. Relación de las instrumentales que se agregaron al apéndice.

Se podrá realizar grabación de audio y video que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; los archivos que contengan las grabaciones formarán parte del apéndice y serán archivadas de manera permanente después de que se haya aprobado por el Cabildo el acta correspondiente.

ARTÍCULO 79.- La Secretaría del Ayuntamiento, aplicará los siguientes criterios de carácter general para la elaboración de las actas de Cabildo:

- I. Se incluirá la participación cuando:
 - a) Esta se refiera a una exposición clara respecto al punto o asunto en discusión, incluyéndose un extracto de la intervención, siempre y cuando tenga el uso de la palabra concedido por quien presida la sesión.
 - b) La intervención aporte o genere datos u observaciones que pudieren incidir en el resultado de la votación.
- II. Se podrá hacer uso de criterios de redacción de estilo.

III. Se integrarán los dictámenes emitidos por las Comisiones del Ayuntamiento, así como todos aquellos que por ley deban asentarse.

ARTÍCULO 80.- Es obligación de la Secretaría del Ayuntamiento llevar un archivo llamado apéndice del libro de actas, sobre citatorios, órdenes del día, dictámenes de las comisiones, material impreso presentado durante las sesiones, expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo, y cualquier otro material informativo que ayude para aclaraciones futuras.

ARTÍCULO 81.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas se transcribirán al libro de actas con la certificación final, suscrita por la Secretaría del Ayuntamiento haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 82.- Las actas de Cabildo serán leídas por la Secretaría del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido de lo cual serán aprobadas por el Honorable Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por la Secretaría del Ayuntamiento previo a su transcripción al libro de actas.

ARTÍCULO 83.- Podrá dispensarse la lectura del acta si la Secretaría del Ayuntamiento remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba darse lectura o en su caso cuando el Presidente Municipal o la

mayoría de los integrantes solicite su dispensa y sea aprobada en términos de la disposición anterior.

En la sesión correspondiente, la Secretaría del Ayuntamiento 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.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDOS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 84.- La iniciativa para presentar propuestas, proyectos, y acuerdos corresponde a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Los servidores públicos municipales;
- IV. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio;
- V. Instituciones educativas de nivel superior y profesionistas, y
- VI. En general, a todos los Ciudadanos del Municipio de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca.

ARTÍCULO 85.- Los miembros del Cabildo podrán someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior; pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas a través del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 86.- Para efectos de que los puntos de acuerdos, dictámenes y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original en la oficina de la Secretaría en horario laboral, teniendo como plazo hasta las dieciséis horas del día previo a la celebración de la sesión correspondiente.

En caso de que un proyecto o dictamen no sea recibido en el término antes citado, será agendado para su atención hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 87.- Los proyectos serán presentados al pleno en la sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría del Ayuntamiento, salvo que hayan sido recibidos en forma extemporánea, caso en el cual se presentarán en la sesión subsiguiente.

Los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán solicitar de forma extraordinaria la inclusión en el orden del día de los asuntos que consideren de urgente resolución; debiendo éstos ser presentados ante la Secretaría del Ayuntamiento cuando menos con dos horas previas a la celebración de la sesión ordinaria de Cabildo. Solicitud que se someterá a votación por mayoría simple.

Artículo 88.- Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada, será turnada a las Comisiones que correspondan para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable se turnará a Comisión de Gobernación y Reglamentos, y posteriormente se someterá la iniciativa al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

Artículo 89.- Las discusiones en el Cabildo respecto a las iniciativas de los reglamentos, propuestas, dictámenes o de cualquier otro asunto, se sujetarán a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del Día aprobado.

Artículo 90.- Tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamento, el Presidente Municipal lo someterá a discusión, primero en lo general, y sólo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en la particular respecto a los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados. Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez.

Artículo 91.- Cuando una iniciativa o proyecto de reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

Artículo 92.- Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicarán los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

Artículo 93.- En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión de Gobernación y Reglamentos resulte improcedente, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones por las cuales así se determine, sometiéndose desde luego dicho dictamen a la consideración del Ayuntamiento que resolverá, en definitiva.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 94.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones por acuerdo del Ayuntamiento, se sujetarán al procedimiento que para tal efecto establece el presente reglamento.

Las Comisiones tendrán el plazo de treinta días naturales para dictaminar los asuntos que le sean turnados. Plazo que se computará a partir de la recepción del oficio por el cual se les da turno.

Si los integrantes de la Comisión consideran que requieren de un plazo mayor para emitir el dictamen atendiendo a la complejidad del asunto, podrán solicitar por escrito al Honorable Ayuntamiento la ampliación del término hasta por otros treinta días naturales; los plazos antes referidos no serán aplicables cuando se trate de dictámenes que tengan por objetivo reformas integrales a los reglamentos municipales.

ARTÍCULO 95.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, en el término señalado en el artículo 79, de este Reglamento.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la Sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la subsecuente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

TÍTULO SEXTO RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO I DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 96.- Los Concejales que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo, serán requeridos mediante escrito por el Presidente Municipal para cumplir con su función y al mismo tiempo se le hará un extrañamiento.

Si una vez formulado el requerimiento, el concejal involucrado reincidiere en la conducta falista injustificada, el Honorable Ayuntamiento le impondrá una multa equivalente a quince días de salario, la cual procederá de plano y se descontará de sus dietas a través de la Tesorería Municipal.

Las listas de asistencia que se levanten en cada sesión de Cabildo y de Comisión, serán prueba de las asistencias e inasistencias de los Concejales. Si un Concejal deja de acudir a tres sesiones de Cabildo consecutivas sin causa justificada, el Honorable Ayuntamiento denunciará el hecho ante la Legislatura del Estado, proponiendo la suspensión de su mandato, en términos de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 97.- El incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que hace mención este Reglamento por parte de los servidores públicos y las que se deriven del mismo, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 98.- Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Policía y Gobierno.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación.

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Se expide el presente Reglamento Interno de las Sesiones del Cabildo de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, Oaxaca, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la Cabecera Municipal de San Andrés Huaxpaltepec, Jamiltepec, a los veinte días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE

HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC, DISTRITO DE JAMILTEPEC, OAXACA.

C. Emilio Urbano Sánchez

Presidente Municipal

C. Cirenía Tamara Hernández

Santiago
Síndica Municipal

"2026, Año del Bicentenario del Nacimiento de Margarita Meza Parada, Ejemplo de Dignidad, Lealtad y Servicio a la Nación"

C. Isidro Torres Mejía
Regidor de Hacienda

C. Dalila Alonso Mejía
Regidora de Obras Públicas

C. Adriana Merino García
Regidora de Educación

C. Bernardino Jesús Márquez Cruz
Regidor de Servicios Públicos

C. Rufina Cruz Cruz
Regidora de Higiene y Salud Pública

"DOY FE"

En términos del Artículo 92 Fracción V de la Ley Orgánica Municipal

del Estado de Oaxaca.

C. Pedro Hernández García

Secretario Municipal

Nota: La presente foja es parte integrante del Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de San Andrés Huaxpaltepec, de fecha veinte del mes de febrero de dos mil veintiséis.

PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR

UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES

SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN

TELÉFONO Y FAX

51 6 37 26

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.