



# Gobierno del Estado de Morelos

## Consejería Jurídica

### REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZACATEPEC DE HIDALGO, MORELOS.

Fecha de Aprobación	2003/12/01
Fecha de Publicación	2004/01/21
Vigencia	2001/01/25
Expidió	H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec de Hidalgo, Morelos.
Periódico Oficial	4304 Tierra y Libertad"

#### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I NORMAS PRELIMINARES

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto normar y regular el funcionamiento del Ayuntamiento, en cuanto a su régimen interno, la actuación de sus integrantes y de las comisiones asignadas, así como de las funciones y obligaciones de cada uno de sus miembros; y regula la organización y celebración de las sesiones de cabildo.

**ARTÍCULO 2.-** Los sujetos del presente reglamento son: El Presidente Municipal, el Síndico Procurador y los Regidores.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**AYUNTAMIENTO:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec de Hidalgo, Morelos.

**CABILDO:** Sesión a la que concurren el Presidente Municipal, el Síndico Procurador y los Regidores para la toma de decisiones, previamente convocados.

**REGLAMENTO:** Reglamento interno del H. Ayuntamiento Constitucional de Zacatepec de Hidalgo, Morelos.

**LEY:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

**BANDO:** Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zacatepec de Hidalgo, Morelos.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Remite a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003.

**ARTÍCULO 4.-** El ayuntamiento se integra de acuerdo a lo establecido en la Ley y Código Electoral del Estado de Morelos: por un Presidente, un Síndico Procurador y siete Regidores.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Remite a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003, y al Código Electoral para el Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial No. 3830 del 28 de Noviembre de 1996.

**ARTÍCULO 5.-** El Presidente Municipal, El Síndico Procurador y los Regidores, tendrán las atribuciones y funciones que les señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y las demás Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Remite a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CAPÍTULO I**

#### **ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 6.-** Además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, el Presidente Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I.- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- II.- Asistir con toda puntualidad a las sesiones de cabildo, a efecto de presidirlas con la asistencia del Secretario del Ayuntamiento.
- III.- Cuidar que los órganos Administrativos del Ayuntamiento se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente.
- IV.- Proponer la creación de juntas y comités, de acuerdo a la Ley, en aquellas comunidades que lo demanden, previo acuerdo de Cabildo.
- V.- Proponer la integración de la Comisión de Reglamentos, a efecto de actualizar e integrar la Legislación Municipal.
- VI.- Someter a la consideración del Ayuntamiento las reformas al Bando, así como a la Reglamentación para el funcionamiento administrativo de las Dependencias Municipales.
- VII.- Someter a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento, las reformas al Reglamento Interno del mismo.
- VIII.- Proporcionar a los miembros del Ayuntamiento, la documentación que sustente la designación de Funcionarios y Jefes de las dependencias Municipales.
- IX.- Informar a los integrantes del Ayuntamiento, de las situaciones que pongan en riesgo o perjuicio, la estabilidad social del Municipio, con el propósito de evaluar, analizar y proponer una mejor solución, y

X.- Presidir los organismos y consejos, en los que el Ayuntamiento intervenga directamente.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003.

## **CAPÍTULO II DEL SÍNDICO PROCURADOR**

**ARTÍCULO 7.-** El Síndico Procurador, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal. Tal suplencia se sujetará solo cuando exista la petición expresa o por escrito del Presidente Municipal de ausentarse por un período no mayor de 15 días, otorgándole el Cabildo una licencia temporal, tiempo en que el Síndico Procurador cubrirá la falta.

II.- Rendir un informe trimestral por escrito al Ayuntamiento de las actividades realizadas durante su gestión.

III.- Presentar al cabildo iniciativas de reglamentos o normas municipales, así como propuestas de actualización o modificación de los Reglamentos y normas que estén vigentes.

IV.- Conceder la audiencia que demande la ciudadanía en la solución de sus conflictos.

V.- Levantar las actas administrativas en coordinación con el administrador de recursos, y la Dirección Jurídica en su caso, de las faltas administrativas en que incurran los trabajadores del Ayuntamiento, sean éstos de base o de confianza.

VI.- Las demás que resulten procedentes conforme a los ordenamientos legales o Reglamentos, así como por disposiciones propias del Ayuntamiento.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003.

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 8.-** Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere la Ley, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan vital importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas del municipio.

II.- Recibir la información necesaria para el conocimiento de las condiciones en que se encuentra cada uno de los departamentos de la Administración Pública Municipal.

III.- Proporcionar al Presidente Municipal y a los integrantes del cabildo, todos los informes o dictámenes que les pidiesen referentes a la comisión que desempeñan.

IV.- Trabajar en coordinación con todos los integrantes del Cabildo para un mejor desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

V.- Rendir un informe trimestral al Ayuntamiento, de las actividades realizadas de la comisión a su cargo.

VI.- Atender las observaciones que los miembros del Cabildo hagan, para el mejor desempeño de su comisión.

VII.- Otorgar audiencia pública a la ciudadanía que lo solicite para la debida solución a sus conflictos.

VIII.- Proponer al cabildo, los proyectos de reforma al Bando y a los Reglamentos existentes, así como de proponer al mismo, otros de relevante importancia para el desarrollo integral del municipio.

IX.- Autorizar a la tesorería las transferencias del catálogo de cuentas del presupuesto de egresos anual, y

X.- Las demás que les fije la Ley, el Bando, los Reglamentos u otros ordenamientos aplicables.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003.

## **CAPÍTULO IV DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 9.-** Para cumplir con lo establecido por la Ley, se enuncian las siguientes Comisiones que carecen de funciones ejecutivas, excepto cuando sean otorgadas por acuerdo de Cabildo, y son:

### **HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

I.- Proponer al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, el proyecto de Ley de Ingresos, así como el Presupuesto de Egresos conforme a los plazos descritos en la Ley.

II.- Proponer al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, la programación del gasto corriente y del gasto que se ejerza de acuerdo a lo presupuestado en los egresos mensuales y anuales.

III.- Vigilar la correcta aplicación de las partidas presupuestales.

IV.- Supervisar, aprobar y firmar el corte de caja mensual y la cuenta pública anual, que será enviada al Congreso del Estado.

V.- Vigilar que las licencias de funcionamiento para el comercio, la Industria y Servicios, estén debidamente requisitadas, tal como lo marca el Reglamento respectivo.

VI.- Proponer ante el Cabildo los proyectos de Reglamentos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la Administración.

### **GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS**

I.- Vigilar el buen funcionamiento de las diferentes áreas Administrativas / operativas que integran el Ayuntamiento Municipal de Zacatepec de Hidalgo, Morelos.

II.- Proponer alternativas para mejorar el funcionamiento de los diferentes

Departamentos del Ayuntamiento Municipal.

III.- Integrar el comité para la elaboración o modificación de los Reglamentos, Leyes y Circulares que regulan la vida del Ayuntamiento y del Municipio de Zacatepec.

IV.- Vigilar la correcta aplicación de la Reglamentación del Municipio.

V.- Recabar, clasificar y analizar los informes de trabajo de las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, las cuales informaran obligatoriamente en forma mensual.

VI.- Proponer y aplicar el reglamento del funcionamiento y atribuciones de los Ayudantes Municipales.

## **DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS**

I.- Promover e impulsar el Desarrollo Urbano del Municipio acorde con la carta de uso de suelo urbano del mismo.

II.- Promover la participación ciudadana a través de los mecanismos que se señalan en el Bando, para la toma de decisiones en materia de desarrollo urbano.

III.- Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y su debida concordancia con el Plan Estatal y Nacional de Desarrollo en lo que refiere a la Obra Pública.

IV.- Promover los programas que en materia de vivienda realiza el Gobierno Estatal en el Municipio y proveer así una vivienda digna para los zacatepequeses.

V.- Vigilar y promover la ejecución de la obra pública de acuerdo a los programas de la misma.

## **SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES**

I.- Proponer y promover los programas de atención a la ciudadanía en la demanda a los servicios públicos municipales.

II.- Establecer comunicación con las autoridades auxiliares para cubrir las deficiencias que existan en sus comunidades en materia de servicios públicos, y

III.- Vigilar que en las comunidades que integran el Municipio se presten en forma correcta los servicios públicos.

## **BIENESTAR SOCIAL Y EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN**

I.- Promover a través de los programas de asistencia social del Municipio, el desarrollo integral de sus habitantes, a través de la aplicación de normas para la realización y fomento de actos cívicos, culturales, deportivos y de recreación ciudadana.

II.- Promover a través de la debida observancia de la Ley Estatal de Salud y los Reglamentos, las acciones tendientes a lograr y conservar una población sana.

III.- Vigilar el cumplimiento de los programas de salud pública de los tres niveles de Gobierno.

IV.- Fortalecer y difundir la relación entre el Ayuntamiento y el Sector Educativo.

V.- Propiciar la conservación de los inmuebles de los planteles educativos en el

Municipio.

VI.- Propiciar y proponer la elaboración de planes y programas preventivos que tiendan a procurar la seguridad de los habitantes dentro del marco de la Protección civil.

VII.- Propiciar la participación ciudadana en programas de beneficio social.

VIII.- Generar programas de participación a personas de la tercera edad, con capacidades diferentes, madres solteras y menores.

## **TURISMO**

I.- Promover la difusión de nuestro municipio a nivel local, estatal, nacional e internacional.

II.- Propiciar el intercambio turístico en todos los niveles.

III.- Preservar los lugares de interés turístico que existen en nuestro municipio.

## **DESARROLLO ECONÓMICO**

I.- Promover a través de los Programas Estatales, la inversión de capital en el Municipio para la generación de empleo y Bienestar Social.

II.- Promocionar al Municipio en otras entidades en la aplicación de la inversión pública como privada.

III.- Propiciar la generación de convenios de inversión en beneficio del Municipio de Zacatepec.

IV.- Promover en el Cabildo propuestas para propiciar el desarrollo Económico en nuestro Municipio.

## **PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

I.- Promover la participación ciudadana en los diferentes programas organizados por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

II.- Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y su debida concordancia con el Plan Estatal y Nacional de Desarrollo.

III.- Propiciar el buen funcionamiento de los Comités de Planeación y Desarrollo Municipal en cada una de las colonias del Municipio de Zacatepec.

IV.- Integrar a la iniciativa privada, grupos no gubernamentales y grupos independientes al Plan Municipal de Desarrollo.

## **ASUNTOS INDÍGENAS, COLONIAS Y POBLADOS**

I.- Proponer al Ayuntamiento las solicitudes de registro de las comunidades que integran el territorio del Municipio.

II.- Contar con un registro de las autoridades auxiliares municipales.

III.- Promover los cambios de autoridades auxiliares en las comunidades que integran el Municipio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

IV.- Establecer mediante programas, un acercamiento y comunicación con las autoridades auxiliares y sus comunidades, y

V.- Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en materia de

desarrollo social.

## **DESARROLLO AGROPECUARIO**

- I.- Promover a través de los programas Estatales y Federales, el desarrollo agropecuario de la región.
- II.- Establecer vínculos con las autoridades y comunidades agrarias, así como con los productores dedicados al cultivo de la tierra, y a los dedicados a la ganadería y al desarrollo apícola entre otros.
- III.- Propiciar la inversión en el desarrollo agropecuario de la región.

## **RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN SOCIAL**

- I.- Difundir cada una de las actividades que se realicen en la Administración Pública Municipal.
- II.- Fortalecer y vincular las relaciones del Ayuntamiento con las autoridades Federales, Estatales y Municipales.
- III.- Promover la sana relación con los sectores privado, comercio y turismo.
- IV.- Promocionar y establecer lazos de hermandad con otros Municipios del Estado, de otras entidades y fuera del país.

## **COORDINACIÓN DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

- I.- Supervisar la debida prestación de los servicios que ofrecen el Sistema Operativo de Agua Potable y el DIF Municipal.
- II.- Formar parte de la junta de Gobierno del Sistema Operativo de Agua Potable con derecho a voz y voto.
- III.- Promover el debido cumplimiento de la Ley de Agua Potable al sector social y privado, en cuanto a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento entre otros, y
- IV.- Promover el debido cumplimiento de la Ley de Asistencia Social del Estado de Morelos, en lo relacionado al Desarrollo Integral de la Familia.

## **PROTECCIÓN AMBIENTAL**

- I.- Proponer al Ayuntamiento la política ecológica municipal.
- II.- Auxiliar a la autoridad en la materia en la elaboración de los programas de protección al ambiente, y
- III.- Vigilar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo en materia de Protección al ambiente.

## **DERECHOS HUMANOS**

- I.- Coordinar y supervisar los trabajos de la Comisión Municipal de Derechos Humanos, y
- II.- Atender las demandas de los particulares en materia de violación a sus derechos, y turnar la recomendación a las dependencias correspondientes.

## **CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN DE NUEVAS COMISIONES.**

**ARTÍCULO 10.-** El Ayuntamiento por acuerdo, en sesión de Cabildo y a propuesta del Presidente Municipal, nombrará las Comisiones que sean necesarias para resolver alguna cuestión específica relacionada con la Administración Pública Municipal, debiendo integrarse en forma plural con la representación de las fracciones partidarias representadas al interior del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 11.-** El acuerdo que emita el Ayuntamiento para tal efecto, deberá precisar la duración de la comisión sea ésta temporal o permanente, además de señalar que la coordinación de la misma será rotativa entre los miembros que la integren.

Todos los asuntos que se encomienden a las comisiones nombradas de conformidad al artículo 10 del presente ordenamiento, deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución de la encomienda, según sea el caso.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 12.-** La Secretaría Municipal del Ayuntamiento además de las atribuciones que expresamente le señala la Ley, le corresponde lo siguiente:

- I.- Coordinar y atender en su caso, las actividades que le sean encomendadas por el Presidente Municipal y el Cabildo.
- II.- Vigilar con el auxilio de las autoridades federales, el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos en materia de cultos religiosos.
- III.- Organizar y vigilar el ejercicio de la junta local de reclutamiento.
- IV.- Recopilar los datos e información necesaria para la preparación del informe de Gobierno anual, que el Presidente Municipal deberá de rendir en conformidad a la Ley.
- V.- Firmar las certificaciones que expida la Secretaría a su cargo.
- VI.- Informar semestralmente al Ayuntamiento de los recursos de inconformidad en general presentados por personas físicas y morales, contra actos de las autoridades municipales.
- VII.- Actualizar a las Dependencias de la Administración Pública Municipal en el conocimiento de las diferentes Leyes, Decretos y Reglamentos que se promulguen y que guarden relación con las funciones que realizan.
- VIII.- Respecto a las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento:
  - a).- Convocar a las Sesiones a los integrantes del Ayuntamiento.
  - b).- Preparar el orden del día de las sesiones.
  - c).- Proporcionar con toda oportunidad a los integrantes del Ayuntamiento, los documentos y anexos necesarios para la comprensión y discusión de los asuntos en la sesión de Cabildo respectiva.
  - d).- Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento, y llevar el registro de ellas.
  - e).- Declarar la existencia del quórum legal.



- f).- Levantar el acta de sesiones y someterla a la aprobación de los integrantes del Ayuntamiento, tomando en cuenta las observaciones realizadas por los integrantes del mismo.
- g).- Dar cuenta de los escritos presentados al Ayuntamiento.
- h).- Tomar las votaciones de los integrantes del Ayuntamiento y dar a conocer el resultado de las mismas.
- i).- Informar en su caso sobre el cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento.
- j).- Firmar junto con el Presidente todos los acuerdos y resoluciones que éste emita.
- k).- Llevar el archivo y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados.
- l).- Dar fe de lo acordado en las sesiones.
- m).- Legalizar documentos y expedir las copias certificadas de las actas de las Sesiones a los miembros del Ayuntamiento.
- n).- Las demás que expresamente le señalen otros ordenamientos aplicables.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003.

**TÍTULO TERCERO  
DE LAS SESIONES  
CAPÍTULO I  
DE LOS TIPOS DE SESIONES Y SU DURACIÓN.**

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias y solemnes.

- a).- Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con la Ley, una vez a la semana, desde la instalación del ayuntamiento y hasta la conclusión de su período.
- b).- Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente Municipal cuando lo estime necesario, o a petición de por lo menos dos integrantes del Ayuntamiento, para tratar solo los asuntos que no pueden ser desahogados en las sesiones ordinarias.
- c).- Son solemnes las que se convoquen para un objetivo único y determinado, en términos de lo establecido por la Ley.

**NOTAS:**

**VINCULACIÓN.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial No. 4272 del 13 de Agosto del 2003.

**ARTÍCULO 14.-** Las sesiones no podrán exceder de siete horas de duración, no obstante se podrá decidir prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de los integrantes. Las sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las 24 horas siguientes, salvo que se acuerde otro plazo para su reanudación.

## **CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 15.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias, éstas se efectuarán conforme a la convocatoria que gire el Presidente Municipal por escrito a través del Secretario Municipal por lo menos con dos días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

Tratándose de sesiones extraordinarias, la convocatoria se emitirá por lo menos con un día de anticipación. Sin embargo, cuando el Presidente lo considere conveniente, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado e incluso no será necesaria la convocatoria escrita cuando se encuentren presentes en un mismo local todos los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora de su celebración, la mención de ser ordinaria, extraordinaria o solemne y un proyecto del orden del día. A dicha convocatoria le acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día.

**ARTÍCULO 17.-** Los miembros del Ayuntamiento podrán pedir que se incluyan en el orden del día los asuntos que revisten particular interés dar a conocer en Cabildo, para tal efecto, deberán informar a la Secretaría del Ayuntamiento, proporcionando la documentación del caso con una anticipación de 24 horas a la citación de la sesión de Cabildo. En tanto que los asuntos que no revistan mucha importancia, serán tratadas en los asuntos generales del orden del día respectivo. En el caso de las sesiones extraordinarias y solemnes, solo se tratarán aquellos asuntos para los que fueron convocados.

## **CAPÍTULO III DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** El día fijado para la sesión, se reunirán en la sala de sesiones los miembros del Ayuntamiento, es decir, el Presidente, el Síndico Procurador y los Regidores de las distintas fracciones parlamentarias. Además concurrirá a la sesión el Secretario del Ayuntamiento. El Presidente Municipal declarará instalada la misma, previo pase de lista de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario para sesionar.

Para poder sesionar, es necesario que estén presentes cuando menos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento. En caso de haber transcurrido sesenta minutos de la hora establecida en la convocatoria, la sesión se tendrá por suspendida.

Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente uno o algunos de los miembros del cabildo y con ello no alcanzare el quórum legal para continuar, el Presidente, previa instrucción al Secretario deberá suspenderla y en su caso citar para su continuación dentro de las 24 horas siguientes.

**ARTÍCULO 19.-** Las sesiones serán públicas, observándose lo siguiente:

- I.- El público existente deberá permanecer en silencio y abstenerse de

cualquier manifestación.

II.- El Presidente podrá decidir la expulsión de aquellas personas que sin ser integrante del Ayuntamiento altere el orden de la sesión. En tal supuesto se le invitará a abandonar la sala, en caso de que no atendiera la demanda, podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

III.- Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden en el salón de sesiones, en tal caso deberá reanudarse antes de veinticuatro horas, salvo que se decida otro plazo para su continuación.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS DISCUSIONES EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 20.-** Los integrantes del Ayuntamiento solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente, a través del secretario.

En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por el Síndico Procurador.

En caso de ausencia del Secretario del Ayuntamiento en la sesión, será suplido por un miembro de Ayuntamiento que designe el cabildo.

**ARTÍCULO 21.-** La participación de los integrantes del Cabildo durante las sesiones será en forma libre y hasta por cinco minutos, y podrá participar cada uno de los miembros cuantas veces considere necesario para agotar el tema antes de llegar a la votación.

**ARTÍCULO 22.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémica o debates en forma de dialogo con otro miembro del Cabildo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día.

**ARTÍCULO 23.-** Los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, ya sea para informar o discutir, tendrán libertad absoluta para expresar sus ideas, si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencias que ofenda a cualquiera de los integrantes del cabildo, el Presidente lo reconvendrá de manera verbal, en caso de reincidencia, a la tercera vez, se le retirará el uso de la palabra en relación al punto que se trate.

**ARTÍCULO 24.-** Al poner a discusión una propuesta, se pedirá al autor o autores de la misma, que expongan en un tiempo no mayor de diez minutos, las razones en que la fundan, si ninguno de los miembros del Cabildo hace uso de la palabra en contra de ésta propuesta, se procederá a su votación de inmediato.

**ARTÍCULO 25.-** Cuando un dictamen o proyecto constare de más de un artículo tratándose de reformas al Bando o Reglamentos, se turnará a la comisión de Reglamentos para en sesión de Cabildo posterior, ser discutido primero en lo general y posteriormente en cada uno de los artículos en lo particular.

**ARTÍCULO 26.-** Si durante la discusión se proponen enmiendas a un artículo o artículos del dictamen o propuesta que se discuta, éstas serán sometidas a la consideración del pleno, quien mediante votación, determinará respecto a su aprobación.

**ARTÍCULO 27.-** Si un dictamen fuere desechado, cualquier integrante del Cabildo podrá proponer los términos en que debe resolverse el asunto, poniéndose a discusión una nueva propuesta.

**ARTÍCULO 28.-** Ninguna discusión podrá interrumpirse si no se ha concluido, solo se suspenderá en el caso de que la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento decreten su suspensión.

**ARTÍCULO 29.-** No podrá efectuarse ninguna discusión si no estuvieren presentes el autor o autores del dictamen o de las propuestas, salvo que exista consentimiento por escrito para que el asunto se discuta en su ausencia. En el caso de que los autores de la propuesta fuesen más de dos, bastará que este presente uno de ellos para proceder a su discusión.

**ARTÍCULO 30.-** Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, se designará una comisión integrada por un miembro de cada uno de los partidos políticos representados en el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V DE LAS MOCIONES**

**ARTÍCULO 31.-** Será moción de orden, toda proposición que se haga en un debate o discusión, siempre y cuando tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a).- Solicitar que se aplaze la discusión del punto por razones justificadas.
- b).- Solicitar un receso durante la sesión.
- c).- Precisar brevemente alguna cuestión directamente relacionada con el punto que este en debate.
- d).- Solicitar la suspensión de la sesión por alguna causa establecida en el presente reglamento.
- e).- Pedir la suspensión de una intervención que se aparte del punto a discusión, que sea ofensiva o calumniosa para algún integrante del Ayuntamiento.
- f).- Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento, y
- g) Pedir la aplicación del Reglamento Interno del Ayuntamiento en lo relacionado a las sesiones del mismo.

Tales mociones deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien se hacen, en caso de ser aceptada, la intervención no podrá durar más de dos minutos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES**

**ARTÍCULO 32.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se tomarán a través de votaciones, existiendo para los casos tres clases de éstas:

- I.- Votación económica, consistente en levantar la mano para aprobar o desaprobar el asunto a consideración del Cabildo.
- II.- Votación nominal, consistente en preguntar personalmente a cada uno de los integrantes del Cabildo si su voto es a favor o en contra.
- III.- Votación secreta, consiste en calificar un asunto a través de cédula de votación para aprobar o desaprobar.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde al Presidente Municipal, atendiendo la importancia del asunto, determinar la modalidad de la votación por la cual deberá resolverse. Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes.

**ARTÍCULO 34.-** Se abstendrán de intervenir en la discusión, los integrantes del Ayuntamiento que tuvieren comprobado interés personal en el asunto a discutir, los que fueren apoderados de la persona interesada o parientes de la misma dentro del tercer grado de consanguinidad o de afinidad.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 35.-** De las sesiones del Cabildo, se levantará un proyecto de acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la Sesión, la lista de asistencia, los puntos de orden del día, el sentido de las intervenciones de los integrantes del Cabildo y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados, y con las correcciones a las mismas en su caso.

El proyecto de acta deberá someterse a la aprobación en la sesión siguiente de que se trate. Una vez aprobada, el secretario deberá entregar a los integrantes del Ayuntamiento el acta de la Sesión en un plazo no mayor de ocho días.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**ARTÍCULO 36.-** Dentro de los tres días posteriores a la sesión en que fueron aprobados los acuerdos y resoluciones, el Secretario del Ayuntamiento, deberá remitir copia de los mismos a los integrantes del Ayuntamiento, así como a los titulares de las dependencias municipales que tengan que ver con los acuerdos o resoluciones que se aprobaron para su debido cumplimiento.

**TÍTULO CUARTO  
DE LAS COMPARENCIAS  
CAPÍTULO I  
DE LAS COMPARENCIAS DE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 37.-** El Ayuntamiento para eficaz prestación de los servicios y observancia de los planes y programas de los mismos, solicitará la comparecencia de los titulares de las dependencias de la administración Municipal para su evaluación.

La comparecencia la podrá solicitar cuando la tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento en sesión de Cabildo y cuando esta sea justificada, procediéndose a programar la comparecencia a una sesión de Cabildo posterior.

**CAPÍTULO II  
DE LAS COMPARENCIAS DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

**ARTÍCULO 38.-** Así mismo y en aras de que el Ayuntamiento en el Municipio mantenga el orden, tranquilidad y seguridad de los vecinos en las comunidades, podrá solicitar la comparecencia de las autoridades auxiliares cuando el caso lo amerite; la comparecencia se sujetará al procedimiento dispuesto en el artículo anterior.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA LEGISLACIÓN MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DE LA REGLAMENTACIÓN**

**ARTÍCULO 39.-** De conformidad con lo dispuesto en el título décimo de la Ley, se señala en el presente capítulo el procedimiento de iniciativa, Bando, Reglamentos, Circulares y Disposiciones administrativas de observancia general.

I.- De iniciativa.- Modificación o propuesta para la creación de una Ley o leyes que se estimen conveniente ante el Honorable Congreso del Estado, para reformar o derogar Leyes locales existentes de competencia municipal. Para lo anterior, el Ayuntamiento nombrará una Comisión de no más de cinco miembros, quienes presentarán un proyecto de iniciativa, previamente consultado mediante los instrumentos de participación ciudadana, para posteriormente ser analizados y estudiados por la Dirección Jurídica y una vez concluido, se procederá tal como lo indican los artículos 19, 20, 21, y 22 de este ordenamiento.

II.- Reforma al Bando.- La presentación de un proyecto de reforma al Bando, para lo que constituirá en Cabildo una Comisión, quienes una vez consultado a la ciudadanía, analizado, estudiado y revisado por la Dirección jurídica, propondrán su aprobación tal como lo establecen los Artículos 23 y 24 de este Reglamento.

III.- Reglamentos.- Se procederá de manera similar a lo señalado en la fracción anterior.

IV.- Circulares y Disposiciones administrativas.- La presentación en Cabildo de un proyecto de circular o disposición administrativa de observancia general, que podrá presentarlo cualquier integrante del Ayuntamiento por estimar conveniente, bastará su estudio y análisis en Cabildo, turnando el mismo a la Dirección Jurídica y, una vez revisado se procederá conforme lo establece el artículo 22 del presente ordenamiento.

**ARTÍCULO 40.-** La discusión y aprobación de las iniciativas de ley, reforma al bando, reforma o emisión de reglamentos, deberán de realizarse en sesión de cabildo, una vez aprobadas, el Secretario refrendará el contenido del mismo en el acta respectiva, además de prever lo conducente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal.

**TÍTULO SEXTO  
DE LAS LICENCIAS  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA SOLICITUD DE LICENCIAS**

**ARTÍCULO 41.-** Cualquier integrante del cabildo podrá solicitar licencia para separarse de sus funciones, éstas serán temporales, o definitivas, siempre y cuando éstas se justifiquen.

La solicitud será por escrito en ambos casos, en la primera se deberá especificar la fecha de separación y de integración, además de los motivos que la fundamentan, el Cabildo, a través de la Secretaría del Ayuntamiento otorgará copia del acuerdo donde se autorizó dicha licencia.

En el caso de la licencia definitiva, deberá exponerse en la misiva las causas que la motiven, así como solicitar copia del acuerdo donde se autorizó.

**ARTÍCULO 42.-** El Cabildo se reserva el derecho de autorizar o no una licencia en cualesquiera de los dos casos, si estas no son consideradas con motivo suficiente o justificada.

Se considerarán causas justificadas para ambos casos, solo por enfermedad o por el desempeño de una función pública o comisión de carácter oficial.

**TÍTULO SÉPTIMO  
DE LAS SANCIONES  
CAPÍTULO ÚNICO  
DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 43.-** Se aplicará sanción económica de tres días de salario mensual al integrante del Ayuntamiento que no asista a la sesión de Cabildo sin causa justificada, y haya sido previamente convocado a la misma.

**ARTÍCULO 44.-** Por acuerdo de cabildo, se impondrá multa por el equivalente a cinco días de salario mensual, al integrante del Ayuntamiento con no cumpla con la comisión que le haya sido encomendada por el Cabildo o por disposiciones del Presidente Municipal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del estado Libre y Soberano de Morelos.

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación del presente ordenamiento en la “Gaceta Municipal”, órgano de difusión del Gobierno Municipal de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, un día después de ser publicado en el Periódico Oficial.

**TERCERO.-** Remítase el presente Reglamento al C. Gobernador Constitucional del Estado de Morelos para los efectos que señala el artículo 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.

Dado en la sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Zacatepec de Hidalgo, Morelos, al día 01 del mes de Diciembre del dos mil tres.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**DR. SALOMÓN HERNÁNDEZ BRAVO**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**PROFRA. EVANGELINA BAZA FLORES**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**  
**C. JUAN BELLO OCAMPO**  
**REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS, ORG. DESCENTRALIZADOS Y**  
**COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**C.D. JOSÉ CÁRDENAS CERVANTES**  
**REGIDOR DE BIENESTAR SOCIAL, GOBERNACIÓN Y REGLAMENTOS,**  
**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**LIC. GUADALUPE CORTÉS RODRÍGUEZ**  
**REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y DERECHOS**  
**HUMANOS**  
**C.P. JOSÉ LUIS CARBAJAL ZAGAL**  
**REGIDOR DE HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO,**  
**DESARROLLO ECONÓMICO**  
**C. CARLOS VALLE MARTÍNEZ**  
**REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO ASUNTOS INDÍGENAS,**  
**COLONIAS Y POBLADOS**  
**C. GENARO SALGADO LÓPEZ**  
**REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, PATRIMONIOS MUNICIPALES Y**  
**PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL**  
**PROFRA. SILVIA RUÍZ VELÁZQUEZ**  
**REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y TURISMO**  
**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**RÚBRICAS.**