

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE SESIONES DE AYUNTAMIENTO (CABILDO)

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto, regular la estructura y funcionamiento de las Sesiones de Ayuntamiento del Municipio de Cuautla Jalisco.

El presente reglamento tiene su fundamento en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 29, 37, fracción II; 40, fracción II; 41, 42, 44, 50 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 76, 49, fracción II, y 51, fracción II, del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco.

ARTÍCULO 2°.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular los procedimientos y funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias.

Sin perjuicio de lo anterior, los consejos y comités que sean parte del Ayuntamiento podrán aplicar el presente ordenamiento con fines de supletoriedad en lo que respecta a sus sesiones.

ARTÍCULO 3°.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Dependencias:** Las dependencias o unidades administrativas que integran la Administración Pública de Cuautla, Jalisco;
- II. **Integrantes del Ayuntamiento:** Son el Presidente, Síndico y los Regidores que se les otorgó su constancia por la autoridad electoral del Estado de Jalisco, conforme a la elección constitucional para el que fueron electos;
- III. **Ley:** Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco vigente;
- IV. **Pleno:** A la reunión de los integrantes del Ayuntamiento, para deliberar sobre los asuntos de su competencia;
- V. **Presidente:** El Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco;
- VI. **Recinto Oficial:** La sede donde sesiona el Ayuntamiento o el lugar que éste determine;
- VII. **Reglamento:** El Reglamento para el Funcionamiento Interno de las Sesiones del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco;
- VIII. **Reglamento del Gobierno:** Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco;
- IX. **Secretaría General:** La Secretaría General del Ayuntamiento de Cuautla, Jalisco;
- X. **Secretario:** El Secretario y/o Secretaria General del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco; y
Síndico: El Síndico del Ayuntamiento Constitucional de Cuautla, Jalisco.

CAPÍTULO II

SESIÓN DE AYUNTAMIENTO ABIERTO, PÚBLICAS Y CON CARÁCTER DE RESERVADAS

ARTICULO 4º.- Las sesiones del Ayuntamiento y de Comisión, son de carácter público, Para la celebración y desahogo de la sesión de Ayuntamiento Abierto, el Ayuntamiento, a través del Consejo Municipal emite la convocatoria con diez días hábiles de anticipación.

Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales.

Son sesiones con carácter de reservadas, las que versen sobre asuntos de seguridad pública, cuando exista algún riesgo inminente que ponga en peligro la gobernabilidad o la tranquilidad de la población o cuando por la naturaleza del asunto tenga que ver con cuestiones internas del ayuntamiento.

Cuando el público asistente a las sesiones no guarde el orden debido, el Presidente Municipal puede auxiliarse de la fuerza pública para desalojar el recinto en donde sesione el Ayuntamiento.

Las sesiones del Ayuntamiento, con excepción de aquellas que tengan el carácter de reservadas, deberán ser transmitidas en tiempo real mediante audio y video, o en su consecuencia grabada en audio video para su reserva.

La convocatoria que emita el Consejo municipal para solicitar ayuntamiento abierto debe contener por lo menos lo siguiente:

- I. Identificación del Ayuntamiento convocante;
- II. Temas que motivan la sesión de ayuntamiento abierto;
- III. Lugar, día y horario para el registro de los habitantes que deseen participar; y
- IV. Lugar, día y hora de la celebración de la sesión de ayuntamiento abierto.

Para poder convocar a la celebración de un Ayuntamiento abierto los ciudadanos deberán acreditar lo siguiente:

- I. Ser ciudadano inscrito en la lista nominal de electores, del Municipio de Cuautla en los términos que exija la Constitución y la ley de la materia. Y acreditarlo mediante identificación oficial.
- II. Solicitud de Temas que motivan la sesión de ayuntamiento abierto.
- III. Presentarse en la institución correspondiente con 10 diez de anticipación, con la solicitud de temas que motivan la sesión de ayuntamiento abierto.
- IV. En caso que el cuerpo edilicio ya hubiera sesionado en mes correspondiente, la solicitud se turnara cuando el Ayuntamiento lo determine.
- V. La convocatoria es publicada en la gaceta municipal, se debe fijar en lugares públicos y se le da la mayor difusión posible.

1-Las y los habitantes del municipio pueden asistir a la sesión de Ayuntamiento Abierto en calidad de participantes o como público asistente.

- a) La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, únicamente supone el inicio del procedimiento respectivo que debe agotarse en virtud del interés público.
- b) El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los numerales inmediatos anteriores, no supone que los Ayuntamientos deban aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser valoradas mediante el procedimiento establecido en la presente ley y en los reglamentos correspondientes.
- c) Cuando se rechace por el Ayuntamiento la iniciativa de una norma municipal, no puede presentarse de nueva cuenta para su estudio, sino transcurridos seis meses;

- 1. Al término de la sesión de ayuntamiento abierto se levanta un acta con los resultados de la misma.
- 2. El Ayuntamiento dará puntual seguimiento y mantendrá informados a los participantes, respecto de los asuntos tratados en la sesión.
- 3. El ayuntamiento en casos especiales puede ordenar que las sesiones se celebren fuera de su sede oficial, en los barrios, colonias y poblados del municipio.

CAPÍTULO III

DEL RECINTO OFICIAL Y DEL PROTOCOLO

ARTÍCULO 5º.- El Salón "SALA DE CABILDO" del Palacio Municipal, es el Recinto Oficial donde sesiona el Ayuntamiento, por lo que quienes a éste asistan deberán conducirse con respeto y consideración.

El ayuntamiento en casos especiales puede ordenar que las sesiones se celebren fuera de su sede oficial, previo acuerdo de ayuntamiento.

En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente ocupará su lugar al centro, el Secretario a la derecha, el Síndico a la izquierda y los demás Regidores ocuparán los espacios restantes por fracciones edilicias representadas en el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento puede, excepcionalmente, en casos fortuitos o de fuerza mayor sesionar a distancia empleando medios telemáticos, electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología.

ARTÍCULO 5º.- BIS. Las sesiones que realice el Ayuntamiento de manera no presencial a distancia o en línea, se entenderán como realizadas en el salón de sesiones de la presidencia municipal.

El presidente municipal conducirá estas sesiones presencialmente desde el salón de sesiones del Ayuntamiento, con la presencia física del Secretario General y a falta de éste el Síndico Municipal; los regidores que deseen participar de forma presencial en la sesión, podrán estar presentes en los términos ordinarios, misma que podrá funcionar con la asistencia de la Presidencia y uno de los Secretarios.

Es decisión individual y libre de cada Regidor, asistir presencialmente al salón de sesiones o participar por los medios electrónicos autorizados para el desahogo de una sesión a distancia.

El desahogo de este tipo de sesiones debe transmitirse en vivo en los medios oficiales del Ayuntamiento para los integrantes del ayuntamiento en el propio salón de sesiones, así como para el público en general, debiendo contar con un soporte de grabación de audio y video que garantice el testimonio de las participaciones de todos los integrantes.

Se debe garantizar la conexión permanente de los miembros del Ayuntamiento a la sesión, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que permitan a todos los regidores su plena participación en la misma.

Las votaciones a reglamentos municipales, la designación, elección, ratificación o insaculación de servidores públicos o asuntos legales o de propiedad, la suspensión servidor público, no se pueden desahogar mediante una sesión a distancia.

ARTÍCULO 5º.- TER. El Presidente Municipal podrá convocar a sesiones del Ayuntamiento a distancia, cuando menos con 12 horas de anticipación, debiendo acreditar en la convocatoria el cumplimiento del supuesto previsto en el artículo 22.

La convocatoria se notifica a través del correo electrónico oficial de los integrantes del Ayuntamiento adjuntando orden del día y los documentos anexos a discutir.

ARTÍCULO 6º.- Cuando se trate de la asistencia de un titular de los Poderes de la Federación o del Estado de Jalisco o de cualquier otra Entidad Federativa a alguna sesión de Ayuntamiento, el Presidente nombrará dos comisiones para que la primera lo acompañe al lugar donde se celebra la sesión y la otra comisión lo acompañará cuando se retire.

ARTÍCULO 7º.- En el lugar designado para la celebración de la sesión, los titulares de los tres niveles tomarán los lugares centrales y el Presidente tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador del Estado. Si asistiera el C. Presidente de la República o su representante, éste ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el C. Gobernador en su caso del Estado de Jalisco y a la izquierda el Presidente. Para los representantes de los Poderes Legislativo y Judicial se reservarán los siguientes lugares partiendo del centro.

Artículo 8°. Al entrar al recinto el Presidente de la República, los titulares del Poder Federal o Estatal o sus representantes, los presentes se pondrán de pie y, cuando salga, se hará lo mismo.

Artículo 9°. A las sesiones de Ayuntamiento, los integrantes deberán asistir vestidos preferentemente de manera formal.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SECRETARIO.

Artículo 10. En las sesiones de Ayuntamiento, corresponde de forma general a sus integrantes el cumplimiento de los siguientes puntos:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Observar el orden, guardar el debido respeto a los otros integrantes y demás asistentes durante el desarrollo de las sesiones;
- III. Solicitar al Presidente el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;
- IV. Proponer la comparecencia de funcionarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando así se considere conveniente, para efectos de que proporcionen la información que se les solicite; en relación a la comparecencia ésta deberá de verificarse en los plazos y condiciones que el Ayuntamiento determine.
- V. Presentar los dictámenes de las comisiones que presidan, así como iniciativas, en los términos de la Ley y de la reglamentación municipal;
- VI. Suscribir los acuerdos y determinaciones que tome el Ayuntamiento, así como las actas de las sesiones;
- VII. Las demás que les señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. El Presidente es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y el encargado de la Administración del Municipio, con base en los criterios y políticas establecidos en el seno del Ayuntamiento, así como las demás atribuciones que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, y la Ley y el Reglamento, así como para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, el ejercicio y cumplimiento de las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes asistido por el Secretario, mediante oficio con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el presente reglamento y el Capítulo Sexto de la Ley.
- II. Declarar la existencia de quórum legal y formalmente instalada la sesión;
- III. Presidir y dirigir las sesiones del pleno del Ayuntamiento con voz y voto. En caso de empate, tiene voto de calidad;

- IV. Conceder el uso de la palabra, durante el desarrollo de las sesiones, a los Integrantes en el orden que lo soliciten. En el caso del Secretario, se le concederá el uso de la voz informativa, previa instrucción del Presidente.
- V. Observar y hacer guardar el orden durante el desarrollo de las sesiones, tanto de los Integrantes, como en el caso de las personas que en calidad de público o funcionarios asistan a las mismas;
- VI. Exhortar al orden, por propio criterio o a solicitud de otro de los integrantes, a quien durante el desarrollo de la sesión respectiva, realice conductas o expresiones con falta de respeto a las instituciones o a la persona de los demás integrantes de este órgano colegiado;
- VII. En caso de ausencia del Secretario, designar de entre el personal de la Secretaría General a la persona que supla las funciones que le corresponden para el desarrollo de las Sesiones; y
- VIII. Las demás que le señale este reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. Para la celebración de sesiones del Ayuntamiento, le corresponde al Secretario General participar con voz informativa, auxiliar al Presidente en la conducción y en el cuidado del orden dentro de las mismas, cuando así sea instruido; así como las siguientes atribuciones:

- I. Pasar lista de asistencia;
- II. Informar la existencia de, quórum legal de las sesiones;
- III. Dar lectura al orden del día.
- IV. Dar a conocer el orden del día a los Integrantes con veinticuatro horas de anticipación.
- V. Leer el acta de la sesión anterior; o en su caso omitir su lectura a petición de alguno de los Integrantes, previa aprobación del Ayuntamiento;
- VI. Hacer llegar a los Integrantes el acta de la sesión anterior para su análisis y observaciones con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación previas a su aprobación-
- VII. Recabar la votación y el sentido de ésta,
- VIII. Registrar el orden de intervención de aquellos asuntos que deban ponerse a discusión de acuerdo al orden establecido.
- IX. Llevar el libro de actas de las sesiones, donde queden asentados fielmente los acuerdos y asuntos tratados, así como el sentido de la votación, las actas, los dictámenes y los documentos que formen parte del acta de la sesión. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes, previa aprobación de su contenido;
- X. Registrar el orden de intervención de los integrantes conforme lo hayan solicitado.
- XI. Solicitar a los regidores el plan de Trabajo referente a sus comisiones edilicias asignadas en la primera sesión de Ayuntamiento.
- XII. Las demás que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES Y COMISIONES.

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Artículo 13. Las sesiones pueden tener el carácter de ordinarias, extraordinarias y solemnes. Las ordinarias deberán verificarse cuando menos una vez por mes; las extraordinarias y solemnes se realizarán en los casos y bajo las condiciones previstas por la Ley.

- I. Son sesiones ordinarias, por regla general, todas las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Son sesiones extraordinarias las que se celebran para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de los servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúen para elegir al Presidente Municipal en los casos previstos en esta ley; y
- III. Son sesiones solemnes las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia, cuando así lo determine el Ayuntamiento; y aquéllas en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países.

El orden del día y los documentos a tratar en las sesiones ordinarias, deben entregarse a los munícipes con cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se celebre dicha sesión ordinaria.

Cuando el Presidente se rehúse a citar a sesión sin causa justificada, la mayoría absoluta de los Integrantes podrá hacerlo en los términos previstos por la Ley.

En los casos en que el Presidente no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino, le corresponde al Síndico citar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar, de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones, a quien de forma interina sustituya al Presidente.

Artículo 14. Las sesiones se desarrollarán en el Recinto Oficial, ubicado en el edificio que ocupa la Presidencia, de conformidad con el orden del día que se establezca en la convocatoria respectiva, salvo cuando el propio Ayuntamiento apruebe su celebración en lugar diferente, pero siempre dentro de los límites del territorio del Municipio.

Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del

Artículo 15. Cuando por causas supervenientes o de fuerza mayor evidentes, las sesiones de Ayuntamiento no puedan llevarse a cabo en el lugar designado para tal efecto, podrá el Presidente dar instrucciones al Secretario para que, de forma inmediata, notifique a los integrantes del Ayuntamiento su suspensión o, en su caso, designar un lugar apropiado para el desarrollo de la misma, comunicándoles de dicho cambio por la vía más conveniente.

Artículo 16. Previo a la celebración de cualquier sesión, el Secretario hará circular entre los integrantes, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, el proyecto del acta de la sesión anterior, así como la convocatoria de la siguiente sesión, en la que se acompañará el orden del día.

Artículo 17. Para los efectos del artículo anterior, los integrantes harán llegar al Secretario los proyectos de los dictámenes aprobados y que correspondan a sus comisiones con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 18. Si durante el desarrollo de la sesión uno o varios integrantes del, desean someter asuntos que no fueron dados a conocer con la anterioridad señalada en el artículo precedente, se estará a lo previsto en el artículo 23 del presente Reglamento.

Artículo 19. Se considera que existe el quórum legal cuando, al momento de pasar lista, se encuentre presente la mitad más uno del total de los integrantes. Pero siempre con la presencia del Presidente, o del Múnicipe que designe el Ayuntamiento para conducir la sesión en ausencia del mismo.

Artículo 20. De no existir quórum, el Presidente otorgará a los ausentes un periodo de espera de treinta minutos y si transcurrido ese plazo, aún no existiera quórum, se citará para que se efectúe la sesión dentro de las próximas veinticuatro horas.

Artículo 21. Cuando por causa imputable al Presidente, se suspendiere una sesión, los integrantes, por mayoría simple, podrán solicitar la expedición de una nueva convocatoria y si éste se negare a hacerlo sin causa justificada, la mayoría absoluta de los integrantes pueden hacerlo, en los términos que establece la Ley.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias se desarrollarán bajo el siguiente:

El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura del orden del día y, en su caso, aprobación.
- III. Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación en su caso.
- IV. Lectura de correspondencia y asuntos de competencia del Ayuntamiento.
- V. Asuntos propuestos por Integrantes para turno a comisiones.
- VI. Informe de comisiones:
 - a. Informe de Comisión.
 - b. Dictámenes.
- VII. Asuntos varios.
- VIII. Señalamiento de día y hora de la próxima sesión.

Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura de orden de día;
- III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas.

Artículo 23. Una vez aprobado el orden del día, no podrá incluirse o discutirse asunto alguno distinto a los previamente registrados y aprobados en dicho orden, salvo aquellos que, en su caso, debidamente justificados por la urgencia de su naturaleza, apruebe la mayoría de los integrantes presentes en la sesión.

Artículo 24. El Presidente someterá a la consideración de los integrantes el contenido del acta de la sesión anterior.

Artículo 25. Se consideran turnos a comisión todos aquellos asuntos que, por su importancia, requieren de la aprobación del Ayuntamiento y para su estudio, análisis y dictamen final son remitidos a las comisiones edilicias correspondientes. Dicho asunto deberá contener el fundamento jurídico, exposición de motivos, la propuesta final que exprese las comisiones a las que se turna y en su caso los demás puntos que sin constituir un dictamen sean indispensables para el mejor desahogo del turno.

Artículo 26. Cuando se presente un turno a comisión se determinará con exactitud a que comisión se presenta, en caso de que alguno de los Integrantes manifieste su interés de que la comisión de que forma parte participe en los trabajos, se entenderá que lo hace de manera particular, y no en nombre de la Comisión, excepto cuando se trate del Presidente de la Comisión.

En el supuesto de que una comisión fuera propuesta por alguno de los integrantes se necesita la conformidad de los integrantes de la misma quienes pueden manifestar su interés de no participar en dichos trabajos. Dicha manifestación de conformidad o no interés, se hará saber al pleno antes de votar.

Artículo 27. Se consideran informes de comisión aquellos avances que son dados a conocer al pleno del Ayuntamiento en los casos en que la comisión, que conocer de un asunto turnado, no emitió dictamen dentro del plazo establecido en el artículo 59 del Reglamento del Gobierno. El plazo establecido en los términos en los artículos 72 y 74 del presente reglamento.

Artículo 28. Se consideran dictámenes aquellas resoluciones que hayan sido aprobadas por los integrantes de la comisión correspondiente y que sean dados a conocer al pleno del Ayuntamiento para ser sometidos a votación.

Artículo 29. Se consideran asuntos varios aquellas propuestas de interés general que, en razón de su importancia o urgencia, deban ser analizados, discutidos y en su caso votados por el pleno, siempre y cuando su resolución no dependa de dictámenes técnicos o de opiniones de las áreas especializadas o de aprobación previa de comisiones. La estructura de la iniciativa deberá contener fundamentación jurídica, exposición de motivos y en su caso el punto de acuerdo correspondiente.

Artículo 30. Cuando se trate de sesiones extraordinarias o solemnes, la convocatoria correspondiente se hará saber a través de oficio citatorio, indicando el asunto que origina la sesión y la convocatoria deberá ser acompañada del orden del día.

Artículo 31. Si una vez instalada la sesión, se presentaran o sobrevinieran causas que alteren su desarrollo, el Presidente podrá decretar un receso para el caso único de atender la causa de la interrupción y se podrá reanudar la sesión, cuando éste lo juzgue conveniente.

Artículo 32. Cuando así lo apruebe la mayoría de los integrantes, podrá autorizar la comparecencia con voz informativa de cualquier servidor público de la Administración Municipal, cuando se considere que, por sus conocimientos o intervención, pueda ilustrar el debate del pleno, relativo al asunto en discusión.

Artículo 33. Son sesiones solemnes las que se celebran para la conmemoración de aniversarios históricos, informes anuales y para la realización de aquellos actos o ceremonias análogas en importancia y cuando así lo determine el Ayuntamiento; y también tienen tal carácter aquéllas en que concurren representantes de los Poderes de la Federación o del Estado, personalidades distinguidas de los Estados de la República u otros países.

Artículo 34. Los asistentes que en calidad de público concurren a las sesiones del Ayuntamiento, tendrán en todo caso la obligación de acatar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:

I. Guardar el debido orden y silencio dentro del recinto, así como respeto a los integrantes, tanto de manera previa al inicio de la sesión como durante el desarrollo de la misma;

II. Abstenerse de realizar expresiones verbales que tengan por objeto dar a conocer su opinión a favor o en contra de cualquiera de los asuntos que se traten durante la sesión; y

III. En general, abstenerse de realizar cualquier conducta que impida el correcto desarrollo de la sesión o altere el orden de la misma;

Artículo 35. En el supuesto de que alguno de los asistentes incurra en la inobservancia de alguna de las disposiciones señaladas en las fracciones del artículo anterior, el Presidente o el Secretario, por instrucción del primero, podrá ordenar las medidas necesarias para mantener y resguardar el orden durante el desarrollo de la misma, incluso la de solicitar que abandone la sala de sesiones, bajo apercibimiento que, de no hacerlo, podrá solicitarse el uso de la fuerza pública.

Artículo 36. Una vez iniciadas las sesiones del Ayuntamiento, durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos aprobados en el orden del día y no podrán ser suspendidas, pospuestas o postergadas, pudiendo decretarse los recesos necesarios.

CAPÍTULO II

DE LAS INASISTENCIAS, EL ABANDONO DE LA SESIÓN, LAS SANCIONES Y LICENCIAS

Artículo 37. Se considerará puntualidad y asistencia de los integrantes del Ayuntamiento en los casos que:

- I. Comenzada la sesión y dentro de los quince minutos siguientes, se incorpore a la misma, de lo cual tomará nota el Secretario para efectos de su asistencia e informará al Presidente;
- II. Transcurrido el plazo indicado en la fracción anterior, el Presidente someterá a consideración del pleno si se considera asistencia a los Regidores que concurran a la misma hasta el minuto treinta de iniciada la sesión, para tal efecto se requerirá el voto aprobatorio de la mayoría de sus integrantes;
- III. Una vez transcurridos los treinta minutos de iniciada la sesión, los integrantes del Ayuntamiento sólo podrán incorporarse a la misma en el supuesto de que su retraso haya sido notificado previamente y justificado desde el inicio de la sesión y con la aprobación del pleno del Ayuntamiento; y
- IV. Con base a la fracción II de este artículo, para el caso de aquellos regidores que persistan sin causa justificada en más de dos sesiones consecutivas presentarse treinta minutos después de iniciada la sesión, será objeto de extrañamiento por escrito por parte del Presidente.
- V. La falta de asistencia de los integrantes a las sesiones debe tener causa justificada a juicio del pleno, por lo que se deberá notificar a éste por escrito dirigido al Secretario, quien con voz informativa lo expondrá ante el pleno, y el Presidente lo someterá a votación en la sesión a fin de que se apruebe o se rechace su inasistencia.

Artículo 38. La inasistencia sin causa justificada será objeto de amonestación por parte del Presidente, la cual deberá ser por escrito en notificación personal.

Artículo 39. Cuando un regidor falte a más de tres sesiones del Ayuntamiento, sin existir causa justificada, siempre y cuando transcurran diez días entre cada una de las sesiones, se procederá conforme lo dispone la Ley.

Artículo 40. Si un integrante del Ayuntamiento desea abandonar la sesión definitivamente, deberá informar de manera respetuosa al Pleno el motivo de su retiro. En este caso si el Integrante que abandona la sesión tiene intervención en alguno de los puntos del orden del día y no se encontrare presente, se retirará dicho punto sin necesidad de someterlo a votación.

Artículo 41. El Ayuntamiento, mediante acuerdo, podrá otorgar licencia a alguno de sus integrantes para ausentarse de manera temporal de sus funciones, mismas que se otorgarán en los términos establecidos por la Ley y el Reglamento del Gobierno y Ley electoral Vigente.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

Artículo 42. El Ayuntamiento, para el estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, funcionará mediante comisiones.

Artículo 43. La comisión es el órgano colegiado del Ayuntamiento encargado de conocer, vigilar analizar y dictaminar todos aquellos asuntos de interés general y de carácter público y el trámite de los asuntos que le sean turnados de acuerdo a su competencia por el Ayuntamiento.

Artículo 44. En la primera sesión de Ayuntamiento se deberá aprobar la integración de las comisiones permanentes las cuales se integran a propuesta del Presidente. Lo mismo se observara en el caso de comisiones transitorias que por su trascendencia debieran continuar con los trabajos que motivaron su creación.

Artículo 45. Las comisiones edilicias colegiadas, permanentes, en ningún caso podrán exceder de cinco integrantes. Las comisiones transitorias de carácter especial que se constituyan para tratar un tema específico podrán tener el número de integrantes necesarios para la tramitación de asuntos, pudiendo ser más de cinco, pero siempre tendrá un número impar y una vigencia limitada al periodo constitucional del ayuntamiento de que la autorice.

Artículo 46. Los integrantes de las comisiones permanentes a que se refiere el Artículo 43 del Reglamento del Gobierno y aquellas que se formen de manera transitoria tendrán los mismos derechos y obligaciones.

Artículo 47. Los integrantes podrán participar en las sesiones de las comisiones edilicias a las que pertenezcan con voz y voto, pero tratándose de las que no forman parte, solo podrán participar con voz.

Artículo 48. En cualquier momento y por causa justificada, se pueden formar nuevas comisiones transitorias o permanentes, aumentar o disminuir su número de miembros, remover a sus presidentes y vocales; pero, en todos los casos, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría calificada del Ayuntamiento.

Artículo 49. Los integrantes de las comisiones podrán solicitar a los responsables de la Administración Pública Municipal la información que requieran para el ejercicio de sus funciones, en los términos de la Ley y del procedimiento establecido para tal efecto.

Artículo 50. El Presidente de la comisión, con acuerdo de la mayoría de la comisión de que se trate, tendrá derecho a solicitar a cualquier dependencia municipal y cuando el caso lo amerite apoyo para realizar estudios o validar los proyectos que se le turnen, a efecto de sustanciar y sustentar su dictamen.

Artículo 51. Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman. La mitad más 1 de los miembros.

Artículo 52. Las comisiones edilicias estarán conformadas por un presidente y los demás integrantes fungirán como vocales, siendo coordinadas por el presidente.

Artículo 53. Las comisiones edilicias, para su mejor funcionamiento, podrán contar con un Secretario Técnico, que será designado por el presidente de la comisión respectiva y deberá contar con nombramiento de asesor o asistente de Regidor.

Artículo 54. Son comisiones permanentes aquellas que, como mínimo, se establecen en el Reglamento del Gobierno, así como las que sean creadas a propuesta del Presidente y aprobadas por mayoría simple de los integrantes y tendrán las facultades y obligaciones que nazcan del acuerdo que las creó. Así como las previstas en el Reglamento del Gobierno.

Artículo 55. Son comisiones transitorias aquellas que sean creadas por el Ayuntamiento y permanecerán hasta finalizar los trabajos para las que fueron creadas o bien hasta la disolución de las mismas a través de un acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 56. Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los quince días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Artículo 57. El presidente de cada comisión será el encargado de convocar a sesión de trabajo, notificando por escrito y con acuse de recibo, para ello a los integrantes de la comisión con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

La convocatoria será por escrito y deberá contener una relación pormenorizada de los asuntos a tratar en la reunión, así como el orden del día que habrá de desarrollarse.

Sólo cuando el caso lo amerite por extrema urgencia, se podrá citar de manera extraordinaria a sesión de trabajo con menos de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 58. Las comisiones deberán sesionar por lo menos una vez al mes de manera ordinaria, o las veces que sea necesario hasta dar por culminados los trabajos que le sean turnados por acuerdo de Ayuntamiento.

Cada comisión, a través de su presidente o secretario técnico, llevará un control semestral de actividades y sesiones, mismo que será reportado a la Secretaría General para su control y registro.

Artículo 59. Las sesiones de comisión deberán iniciar en la hora señalada. Si por falta de quórum no fuera posible, podrá otorgarse una prórroga de hasta quince minutos.

Artículo 60. Previo a la apertura de la sesión de trabajo, el Presidente de la comisión verificará que haya quórum, para lo cual pasará lista de asistencia, declarándose quórum habiendo la mitad más uno de los integrantes de la comisión.

En caso de no existir quórum, se asentará en acta la inasistencia justificada o no, de los regidores faltantes y se citará para la siguiente sesión de conformidad al presente reglamento.

Cuando se cite a sesión conjunta por comisiones el quórum se verificará de acuerdo al número de Regidores convocados.

Si a la reunión no asistiera el presidente de la comisión, ésta se declarará desierta.

ELABORO: L. A FRANCISCA MARIELA RODRÍGUEZ REYES, SECRETARIA GENERAL |

Se declarará desierta la sesión conjunta si no asiste el presidente de la comisión coordinadora.

Artículo 61. Por cada reunión de comisión se levantará un acta en la que se describan los por menores y asuntos de la reunión celebrada, ésta deberá ser firmada por los integrantes de la misma.

Artículo 62. El presidente de la comisión pondrá a consideración de los presentes el orden del día de la reunión a celebrarse, mismo que podrá ser modificado a petición de los miembros de la comisión, con aprobación de la mayoría de los convocados y presentes.

Artículo 63. Todas las decisiones que se tomen en la sesión de comisión, ya sea de manera aprobatoria o reprobatoria, deberán ser votadas por la mayoría de los integrantes de la comisión. Los acuerdos que se tomen en las sesiones de las comisiones se adoptaran por mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 64. Las comisiones tendrán las siguientes funciones:

- I. Realizar las actividades que deriven de la Ley, así como de los reglamentos municipales vigentes;
- II. Atender los asuntos que le sean turnados por el Ayuntamiento, en relación a las materias de su competencia;
- III. Presentar y dar cuenta al Ayuntamiento de la resolución de los asuntos que le sean turnados, cuando éste los requiera o de acuerdo a lo que establece la Ley.

Artículo 65. Las comisiones edilicias permanentes y transitorias, en voz de su presidente, deberán rendir de manera trimestral un informe al pleno del Ayuntamiento acerca de los trabajos realizados, mismo que deberá contener al menos:

- I. Reuniones verificadas;
- II. Iniciativas desahogadas; y
- III. Turnos a comisión pendientes de dictamen.

Artículo 66. Los integrantes se abstendrán de conocer de aquellos asuntos que hayan sido turnados a la comisión o comisiones en que participen y que los asuntos que trate tengan interés personal o de su cónyuge, o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado y a los afines dentro del segundo.

Artículo 67. Los asuntos turnados y los dictámenes elaborados por las comisiones que por falta de tiempo o que por cualquier otra causa no se alcancen a discutir por el Ayuntamiento en funciones, serán remitidos para su discusión y aprobación, en su caso, al Ayuntamiento entrante, a través de la Secretaría General de la Administración saliente.

Artículo 68. Cuando un asunto, por su naturaleza, involucre la competencia de dos o más comisiones, el Presidente o los integrantes que hayan planteado el asunto, propondrán cuál de ellas será la coordinadora de los trabajos.

Artículo 69. En el caso previsto en el artículo que antecede, las comisiones deberán celebrar, por lo menos, una reunión conjunta de trabajo, la cual deberá ser convocada por la comisión coordinadora de los trabajos, lo anterior en forma previa a la aprobación de su dictamen.

Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el presidente de la comisión Coordinadora de los trabajos o, en su caso, de la comisión convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las comisiones correspondientes.

Artículo 70. El trabajo de las comisiones se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Recibida la iniciativa o turno por el presidente de la comisión, convocará a las reuniones que sean necesarias para dictaminar; una vez agotadas, éste debe formular el proyecto de dictamen dentro del plazo de treinta días naturales, salvo que la iniciativa requiera, a juicio de la comisión, de un plazo mayor, se estará a lo dispuesto por el artículo 71 de este reglamento; cuidando siempre de respetar los plazos en que la comisión debe dictaminar.
- II. Una vez elaborado el proyecto de dictamen, el presidente de la comisión debe entregarlo a los integrantes de la misma a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la reunión de comisión en que vaya a discutirse, conjuntamente con la citación a reunión de comisión.
- III. Si el proyecto presentado por el presidente es aprobado sin adiciones o reformas, se tiene como resolución definitiva de la comisión. Si en la reunión de comisión en que se estudie este proyecto se aprueban modificaciones o adiciones al mismo, se procede a incorporarlas al dictamen.
- IV. Las resoluciones de las comisiones se toman por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente tiene voto de calidad.
- V. No podrá discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo, sin que previamente se haya entregado a los munícipes copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.
- VI. Corresponde a los presidentes de las comisiones edilicias o a los presidentes de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría General para tales efectos.

Artículo 71. Las iniciativas y los asuntos turnados a las comisiones edilicias deben dictaminarse en un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su recepción, salvo que la iniciativa o asunto requiera a juicio de la comisión, plazo mayor. En este caso el Presidente de la comisión coordinadora de los trabajos, debe solicitar prórroga al pleno del Ayuntamiento de los anteriores plazos dará cuenta el Secretario en sesión de Ayuntamiento.

Artículo 72. En el supuesto que una comisión incumpla lo señalado en el artículo anterior, el Presidente someterá al pleno del Ayuntamiento la transferencia a una comisión afín que dé seguimiento y concluya el estudio y dictamen de la iniciativa o asunto que se trate, concediendo para tal efecto un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que la comisión sea integrada.

Artículo 73.- El presidente de cada comisión tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar el orden del día de las reuniones de la comisión.
- II. Llevar el control de las asistencias de los regidores miembros de la comisión.

Artículo 74. Serán atribuciones del presidente de la comisión:

- I. Convocar a las reuniones de trabajo, presidirlas, conducirlas.

- II. Designar al Secretario Técnico.
- III. Presentar al Ayuntamiento los avances y resultados de los trabajos de la comisión que preside sobre los asuntos turnados la misma.
- IV. Las demás que la Ley y los reglamentos municipales le confieran.

Artículo 75. Son facultades y obligaciones de los vocales:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la comisión y dar cuenta en las mismas de los asuntos que previamente les haya encomendado la comisión.
- II. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la comisión, dando cuenta de sus gestiones a los integrantes de la misma, mediante los dictámenes e informes correspondientes.
- III. Auxiliar al Presidente en el desempeño de los distintos ramos de la comisión.
- IV. Firmar las actas que se levanten por sesión y firmar los dictámenes que se emitan.

Artículo 76. Son facultades del secretario técnico de la comisión edilicia:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión edilicia;
- II. Elaborar oficios signados por el presidente de la comisión edilicia;
- III. Elaborar las convocatorias para las reuniones de trabajo de las comisiones;
- IV. Elaborar el orden del día de las reuniones de trabajo de las comisiones;
- V. Notificar a los integrantes de las comisiones sobre las reuniones de trabajo de la comisión;
- VI. Integrar carpetas que contengan la información necesaria para el estudio de los asuntos turnados a la comisión edilicia;
- VII. Tomar lista de asistencia;
- VIII. Declarar la existencia de quórum legal; Informar al presidente de la existencia del quórum legal
- IX. Levantar la minuta del dictamen de la reunión de trabajo de la comisión, y someterla a la consideración de sus integrantes;
- X. Recabar las firmas de los ediles que asistieron a la sesión de la comisión
- XI. Entregar copia de la minuta aprobada a cada uno de los integrantes;
- XII. Coordinarse para el desempeño de su función con la Secretaría General; y
- XIII. En general, aquellas que el presidente de la comisión le encomiende.

Artículo 77. Si fuese necesaria la presencia en la sesión de comisión de algún asesor o de un especialista o servidor público presentado a la comisión por algún regidor, éste o éstos podrán participar sólo con voz y de manera informativa, previa la aprobación de los integrantes de la Comisión.

Artículo 78. En ausencia de un Regidor integrante de la comisión, podrá ser representado por quien él designe, previa acreditación por escrito de la participación de éste ante el Presidente, acreditación que no tendrá efectos para la integración del quórum.

Artículo 79. Las faltas de los regidores a sesiones de trabajo de comisión podrán ser justificadas en los supuestos siguientes:

- I. Estar cumpliendo una tarea encomendada por el Ayuntamiento, el Presidente o por otra comisión edilicia.
- II. Estar cumpliendo tareas en conjunto con titulares de otras dependencias municipales.
- III. Por enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Cuando éste haya presentado al Ayuntamiento en pleno solicitud de licencia para separarse del cargo o del trabajo de la comisión de que se trate.

Artículo 80. Cuando un regidor faltare a una sesión de trabajo de comisión y presentare justificante por escrito al presidente de la misma, éste lo someterá a votación de los regidores presentes para que la justificación de su falta quede asentada en el acta de sesión.

Artículo 81. Aquellos regidores que faltaren a dos sesiones de comisión sin causa justificada serán exhortados a cumplir su responsabilidad por el presidente de la misma.

En el caso de que los ediles de manera reiterada y sin justificación persistan en faltar a las sesiones de comisión serán objeto de amonestación por parte del Ayuntamiento.

Cuando no obstante haberse aplicado la amonestación a que se refiere el párrafo anterior, el edil o ediles persistan en la conducta serán objeto de responsabilidad en los términos de lo dispuesto por las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS INICIATIVAS

Artículo 82. La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

- I. Al Presidente
- II. A los Regidores;
- III. Al Síndico; y
- IV. A las comisiones del Ayuntamiento.

Pueden presentar iniciativas de ordenamiento municipal los ciudadanos inscritos en la lista nominal de electores, del Municipio de Cuautla en los términos que exija la Constitución y la ley de la materia. Y acreditarlo mediante identificación oficial, mediante escrito presentado en los mismos términos y formalidades que exija la ley estatal en materia de participación ciudadana.

Artículo 83. Las iniciativas deben presentarse mediante escrito firmado por quien o quienes las formulen y deben contener:

- I. Introducción, que deberá incluir la denominación de la comisión o comisiones edilicias que la presentan o la indicación del integrante que corresponda, seguida de la fundamentación que respalda la presentación de la iniciativa;
- II. Exposición de motivos;
- III. Dictamen final; y
- IV. En su caso disposiciones transitorias.

En la presentación de la iniciativa, se podrá solicitar al Presidente someta a consideración del pleno la dispensa de la lectura del texto íntegro de la iniciativa y se autorice dar lectura únicamente a lo dispuesto en las fracciones II, III y IV de este artículo.

Artículo 84. Desechada una iniciativa municipal, no podrá volver a presentarse hasta que transcurran seis meses, de conformidad con lo previsto en la Ley.

Artículo 85. En el caso de que una iniciativa de ordenamiento municipal sea rechazada por el pleno, el Presidente declarará que se tiene por desecheda la iniciativa, salvo que previo a la declaratoria alguno Integrantes que solicite que el dictamen regrese a comisiones, y así lo apruebe el pleno.

Artículo 86. Cuando una iniciativa municipal sea regresada a comisiones, en ningún caso se reanudará el plazo indicado en el artículo 72 de este reglamento, sino que deberá dictaminarlo en el plazo originalmente concedido, salvo que se solicite la prórroga a que el mismo numeral indica.

Artículo 87. Las iniciativas con carácter de ordenamiento municipal entran en vigor cuando son aprobadas por el Ayuntamiento, promulgadas y publicadas por el Presidente, en la Gaceta Oficial de Cuautla Jalisco.

Artículo 88. La publicación de los ordenamientos municipales y decretos, debe realizarla el Presidente en la Gaceta Cuautla Jalisco, en un plazo no mayor de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPITULO V DE LAS DISCUSIONES Y MOCIONES

Artículo 89. El Presidente presidirá y dirigirá las discusiones, en las que podrán participar todos los Integrantes, en el orden en que soliciten hacer uso de la palabra y tendrán absoluta libertad para expresar sus ideas.

Artículo 90. Las opiniones y propuestas que hagan los regidores sobre asuntos de su comisión se discutirán y aprobarán en su caso y aquellas que se hagan sobre asuntos que no fueren de sus comisiones, pasarán a la comisión competente para su discusión y dictaminarán correspondiente, salvo que el propio Ayuntamiento determine su aprobación en la misma sesión, requiriéndose el voto aprobatorio de la mayoría absoluta de los Integrantes.

Artículo 91. Serán sujetos a discusión, durante el desarrollo de la sesión, todos aquellos asuntos, iniciativas o dictámenes que se consideren dentro del orden del día, para que el Ayuntamiento se pronuncie por el acuerdo que corresponda.

Artículo 92. Presentado el acuerdo, iniciativa o dictamen para su discusión, cualquiera de los Integrantes presente en la sesión, podrá hacer uso de la palabra en el orden que lo solicite, exponiendo o asentando en todo caso, el sentido de su intervención.

Artículo 93. En los casos del artículo anterior si hay discusión, el Presidente, formará una lista de oradores en la que, se inscribirán seis ediles de los cuales tres hablarán en pro y tres en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

Una vez que hayan intervenido en el debate los munícipes inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente debe consultar al Ayuntamiento, si se considera el asunto a debate suficientemente discutido.

Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación.

En caso contrario, el Presidente forma nuevas listas de oradores, de hasta tres oradores en pro y tres oradores en contra, hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

Artículo 94. Ningún Integrante, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente, intervención del secretario general para informar, mismo que puede ser decidida por éste o solicitada a él por cualquiera de los Integrante, en los siguientes casos:

- I. Cuando se infrinja algún artículo de este Reglamento;
- II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.

Artículo 95. Los integrantes, que durante el desarrollo de la sesión hagan uso de la palabra, tendrán libertad plena para expresar su opinión y no podrán ser reconvenidos por ello, con excepción de los siguientes casos:

- I. Al ser repetitivo en la exposición de sus argumentos; o
- II. Utilicen lenguaje soez, altisonante o manifiesten expresiones, alusiones, ofensas y acusaciones personales, que dañen la moral de los demás integrantes, de los ciudadanos o de las instituciones.

Artículo 96. No puede llamarse al orden al munícipe que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones; pero, en caso de injurias a los integrantes, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.

Artículo 97. En cualquier momento de los debates, se puede pedir se observen las disposiciones de este Reglamento formulando una moción de orden. Quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama.

Escuchada y valorada la moción, el Presidente resolverá de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 98. Durante las discusiones los integrantes guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto de análisis. Cuando se pierda el sentido del debate el Presidente, pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente sobre el tema del análisis.

Artículo 99. Cualquier iniciativa de ordenamiento municipal que se presente se pondrá a discusión primero en lo general y después en lo particular, y tratándose de adiciones o reformas al mismo, se podrá discutir artículo por artículo o únicamente aquellos artículos que, por acuerdo de los integrantes presentes en la sesión, se considere necesaria su discusión.

Artículo 100. Los integrantes no inscritos en la lista de oradores, solamente podrán hacer uso de la palabra, por derecho de réplica para hechos o contestar alusiones personales, hasta por un minuto, cuando concluya el orador en turno, debiendo conducirse con respeto y referirse solamente al tema en discusión.

Artículo 101. Los integrantes podrán solicitar, a través del Presidente, a la comisión dictaminadora una ampliación o justificación de los fundamentos del dictamen o las aclaraciones que consideren pertinentes, para la discusión o votación según sea el caso.

Artículo 102. Los integrantes que participen en la discusión no podrán intervenir más de dos veces, con excepción del Presidente y los integrantes de la comisión dictaminadora en su caso.

Artículo 103. Iniciada la discusión sólo podrá ser suspendida por las siguientes causas:

- I. Por desintegración del quórum; o
- II. Cuando aquél integrante retire el asunto puesto a consideración.

Artículo 104. Cuando exista discusión de un proyecto de ordenamiento, adiciones o reformas al mismo, que se desarrolle artículo por artículo, los integrantes, que pretendan intervenir en contra, deberán señalar expresamente los artículos con los que no estén de acuerdo y la discusión versará exclusivamente sobre los mismos, entendiéndose como aprobados los demás que no hayan sido motivo de discusión.

Artículo 105. En el supuesto de que la iniciativa o dictamen fuera aprobado en lo general y no hubiera discusión sobre el mismo en lo particular, se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a discusión.

Artículo 106. Ninguna discusión podrá interrumpirse hasta en tanto sean agotadas todas y cada una de las intervenciones de los oradores, salvo por el Presidente para:

- I. Exhortar a que se atenga exclusivamente al tema en discusión;
- II. Llamar al orden cuando ofenda a la sesión, a alguno de sus integrantes o al público; ó
- III. Preguntar si se acepta contestar alguna moción que desee formular otro integrante.

Las mociones que se formulen a las personas que estén en el uso de la palabra, con el propósito de esclarecer la intervención o para pedir que ilustre la discusión con la lectura de algún documento, deberán ser solicitadas al Presidente o a quien presida la sesión, desde su lugar y en voz alta de manera que todos los asistentes puedan escucharle.

Artículo 107. La iniciativa o dictamen de que se trate, será sometida de manera inmediata por el Presidente a su votación, cuando se considere que se encuentra suficientemente discutido o no se registre solicitud alguna de intervención para su discusión.

Artículo 108. Las mociones a que se refiere este Reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en este artículo. Las mociones son instrumentos con que cuentan los munícipes para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento. Los munícipes deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Los munícipes, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

- I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;
- II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- IV. Solicitar se aplase la consideración de un asunto;
- V. Solicitar orden; y
- VI. Aclarar el sentido del voto.

Una vez presentada la moción, el Presidente pregunta al Ayuntamiento si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

La moción de orden, en el supuesto de que algún munícipe esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 103 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 109. El Ayuntamiento en sesión podrá utilizar los siguientes sistemas de votación:

- I. Nominal;
- II. Por cédula; y
- III. En forma Económica

Artículo 110. En la votación nominal, el Secretario expresará en voz alta el nombre y apellido de cada integrante del Ayuntamiento y éste manifestará el sentido de su voto, el cual puede ser a favor, en contra o en abstención.

Artículo 111. Proceden las votaciones nominales en los casos que a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento presentes, lo acuerden.

Artículo 112. Las votaciones por cédula se efectuarán en los siguientes casos:

- I. Para la elección del Presidente Substituto; y
- II. Por decisión de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

De igual manera cuando se trate de ejercer el secreto del voto. Las cédulas se depositarán en un ánfora y el Secretario procederá a realizar el escrutinio y cómputo de la votación, manifestando en voz alta el resultado.

Artículo 113. Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento serán en forma económica y corresponde al Presidente someter el asunto a votación, preguntando a los integrantes el sentido de su voto, para lo cual levantarán la mano.

En cualquier modalidad y de todo asunto sometido a votación el Secretario, formulará el recuento y deberá dar a conocer al pleno el resultado del mismo, señalando el total de votos a favor, en contra y abstenciones.

Artículo 114. Cuando en cualquiera de sus modalidades se iguale la votación, el Presidente ejercerá el voto de calidad, para definir el resultado.

Artículo 115. Se considera votación por mayoría simple, la que resulta de la emisión del voto de la mitad más uno de los integrantes que concurran a la sesión.

Artículo 116. Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes.

Artículo 117. Se entiende mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes.

Artículo 118. Las faltas temporales del Presidente Municipal, hasta por setenta y dos horas, deberán ser suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado.

CAPÍTULO VII DE LAS ACTAS DE SESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACUERDOS.

Artículo 119. El desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento se hará constar en actas que deberán ser levantadas para esos efectos por el Secretario.

Artículo 120. Las actas a que se refiere el artículo anterior deberán contener:

- I. El tipo de sesión, el lugar y la fecha;
- II. La hora de inicio y conclusión de la misma;
- III. El nombre del Presidente, así como la relación de los integrantes, asistentes y no asistentes, independientemente de que exista justificación o no de su ausencia;
- IV. El orden del día aprobado y la descripción de los asuntos tratados durante el desarrollo de la sesión que corresponda; y
- V. Los acuerdos tomados, el sentido de la votación, así como en su caso, los votos particulares argumentados y un resumen de los mismos.

Artículo 121. El Secretario deberá levantar las actas de la sesión en un libro foliado que disponga para ese efecto. Recabará la firma en las mismas de aquellos integrantes que se hubieren encontrado presentes en la sesión que corresponda, una vez que haya sido aprobada el acta de dicha sesión.

Artículo 122. La Secretaría General deberá conformar un expediente por cada sesión que celebre el Ayuntamiento, integrado con un tanto del acta de la sesión que corresponda, así como con la documentación relativa a los puntos o asuntos que hayan sido tratados. Con los expedientes de referencia, integrará un volumen de forma semestral, y con los mismos conformará un archivo que estará a disposición de los integrantes y sus comisiones para consulta.

Artículo 123. Cuando un acuerdo sufra modificaciones o adiciones por parte del Ayuntamiento, el Secretario redactará un nuevo acuerdo y le dará lectura.

Artículo 124. Los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, cuando así lo requieran, deberán ser notificados a los interesados. Las notificaciones podrán ser por escrito de manera personal a los interesados, mediante cédula fijada en los estrados de la Presidencia Municipal, en la Gaceta Cuautla Jalisco o mediante publicación realizada por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado y/o en los periódicos de mayor circulación en el Municipio, o página oficial de Facebook, según lo disponga el propio Ayuntamiento o la legislación aplicable.

Las notificaciones a las que se refiere el párrafo anterior deberán ser realizadas por conducto de la Secretaría General, a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, gaceta o aprobación de Ayuntamiento correspondiente.

Artículo Segundo. - Con su entrada en vigor, se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan al presente Reglamento.

Artículo tercero. - A la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, todas las menciones al “Reglamento de la secretaria general del H. Ayuntamiento de Cuautla Jalisco.” previstas en los Reglamentos Municipales, así como en cualquier disposición jurídica, se entenderán referidas al presente Reglamento Interior de la SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL del Ayuntamiento de Cuautla Jalisco.

Artículo cuarto. - Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de Municipio de Cuautla Jalisco.

Artículo quinto. - El presente Decreto entrará en vigora partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de Municipio de Cuautla Jalisco.

Emitido en el palacio Municipal sede en el H. Ayuntamiento constitucional de Cuautla Jalisco, a los _____ días del mes de _____ del año 2025 dos mil veinticinco.

FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CUAUTLA, JALISCO
PARA EL PERIODO 2024-2027

Presidenta, C. Luz Del Carmen López Valle. _____

Síndico, Ing. Juan Manuel Torres Arreola. _____

Regidora, Lic. Ana Beatriz Rodríguez _____

Regidor, C. Héctor Manuel Gradilla Becerra _____

Regidora, C. Joanna García Agraz _____

Regidor, Ing. Gerardo Castellón Zepeda _____

Regidora, C. Martha Edith Arceo Soltero _____

Regidor, C. Juan Manuel Estrella Jiménez _____

Regidora, C. Evangelina García Gradilla _____

Regidora, Lic.Nut. Bertha Yesenia Güitron Galván _____

Regidor, C. Gustavo González Sánchez _____

Secretaria General, L.A. Francisca Mariela Rodríguez Reyes _____

Por lo tanto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42 fracción V de la ley del gobierno de la administración pública, ordeno se imprima publique circule se le dé el debido cumplimiento.

ELABORO: L. A FRANCISCA MARIELA RODRÍGUEZ REYES, SECRETARIA GENERAL |