



# REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO



REGLAMENTO ACTUALIZADO EL 11 DE MARZO 2021.

M.F.A.M.L.

255



## REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE HUAZALINGO

El Lic. Julio César González García, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional de HUAZALINGO, a sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los artículos 115 al 148 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; artículos 1, 3, 7, 53 y 56 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; facultan a los integrantes del Honorable Ayuntamiento, para estudiar, analizar, discutir resolver y dictaminar con relación a la presente propuesta de Decreto que crea el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de HUAZALINGO, por lo que este H. Ayuntamiento expone lo siguiente:

### DECRETO MUNICIPAL






Que contiene el decreto de creación del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de HUAZALINGO.

### CONSIDERANDO

Tal como lo contempla el artículo 53 de la Ley Orgánica Municipal de que el Ayuntamiento, deberá normar su actuar con base en su Reglamento Interior y a las demás leyes de la materia y en razón de que el Ayuntamiento NO cuenta con Reglamento Interno para el periodo 2020 - 2024 ha sido de preocupación de los integrantes del ayuntamiento crear la normatividad del mismo al interior, respecto de nuestras facultades y obligaciones, a pesar de que las mismas las contempla la Ley Orgánica Municipal en el capítulo tercero del título segundo que habla del funcionamiento de los Ayuntamientos, con esto confirma la naturaleza democrática del ayuntamiento, así como su integración y funciones. En el capítulo quinto del título segundo del mismo ordenamiento corresponde a facultades y obligaciones de los ayuntamientos; en este apartado se depuran y precisan las atribuciones constitucionales de los ayuntamientos y se amplía el ámbito de su competencia para mayor claridad, el artículo 56 relativo a las facultades y obligaciones del Ayuntamiento se divide en dos fracciones, la primera relativa a las bases generales a las cuales se debe obligar invariablemente y la segunda se refiere a normas por ausencia de reglamento, lo que indica que son supletorias hasta en tanto al interior del Municipio se emita la normatividad en particular.

La finalidad del H. Ayuntamiento del Municipio de HUAZALINGO; es seguir coadyuvando a la convivencia armónica y pacífica de la sociedad, para esto se requiere un ordenamiento que puntualice el desempeño de quienes integran el Honorable Ayuntamiento, por lo que hace a sus facultades y obligaciones que como ya se dijo anteriormente se establecen desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia Constitución Política del estado de Hidalgo y en la Ley Orgánica Municipal, tal como se precisa en el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal, que preceptúa que el Ayuntamiento deberá proveer en la esfera administrativa, conforme a sus capacidades y recursos lo necesario para el mejor desempeño de sus funciones que le señala este u otros reglamentos. Así también podrá elaborar y aprobar reglamentos de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen el funcionamiento del Ayuntamiento, por lo que interesados en normar nuestro actuar interno para dar más y mejores resultados a la población quien es a quien nos debemos, es como se ha trabajado de forma coordinada en la elaboración de este reglamento interno.

Por lo anterior, los integrantes del ayuntamiento de HUAZALINGO tienen a bien expedir el siguiente:



DECRETO MUNICIPAL.

Que crea el reglamento interior del H. Ayuntamiento del Municipio de HUAZALINGO

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular el actuar interno del Ayuntamiento del Municipio de HUAZALINGO, constituido como órgano de gobierno así como el funcionamiento y trabajo de sus comisiones, de acuerdo a lo que señala la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables al Consejo Municipal que en su caso lleve a cabo sus designarse en los términos del Artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

Artículo 2.- Se denomina H. Ayuntamiento al órgano de Gobierno del Municipio de HUAZALINGO, las facultades, atribuciones, competencia y obligaciones que las leyes de la materia establezcan.

La ejecución de las resoluciones y el ejercicio de las funciones administrativas del ayuntamiento corresponden en el o la presidente Municipal.

Artículo 3.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento es atribución exclusiva del H. Ayuntamiento.

Artículo 4.- Las disposiciones normativas de este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio de HUAZALINGO.

Artículo 5.- El H. Ayuntamiento se integra por un o una Presidente Municipal, el o la síndico y las o los Regidores, electos en los términos de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la Ley Electoral del Estado de Hidalgo.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozarán de las prerrogativas al interior del mismo.

Para la organización del trabajo del Ayuntamiento y para el buen desempeño de sus instituciones, se auxiliara de un oficial mayor de Ayuntamiento, si la capacidad económica del Municipio lo permite, de no ser posible, este cargo podrá ser ejercido por el Secretario o la Secretaria General Municipal, así mismo, al inicio de cada



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M.F.A.M.L.' and '255'.



sesión, se designará por votación, un moderador de Asamblea, quien llevara el desarrollo de la sesión, votaciones y el conteo de las mismas.

La Secretaria del Ayuntamiento estará a cargo del Secretario o la Secretaria General Municipal quien no tendrá derecho a voto y asistirá a las sesiones del Ayuntamiento con voz informativa en los términos de la Ley aplicable.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LOS ACTOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento ejercerá la facultad reglamentaria que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de forma responsable y siempre en beneficio del interés común, así mismo emitirá los acuerdos, disposiciones y demás resoluciones que tiendan a regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 7.-** El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se regulan por el presente Reglamento y en todo caso, deberá observarse para su modificación las adiciones y correcciones que deban hacerse al mismo procedimiento que le dio origen.

**Artículo 8.-** Los actos y resoluciones del Ayuntamiento podrán ser:

- I. Reglamentos;
- II. Decreto de Presupuesto de Egresos;
- III. Iniciativas de Leyes y Decretos;
- IV. Decretos que contienen disposiciones normativas en general;
- V. Decretos que contienen disposiciones normativas de alcance particular;
- VI. Acuerdos Económicos.



**Artículo 9.-** Se entiende por Reglamentos las disposiciones del Ayuntamiento que teniendo caracteres de generales, abstractos, impersonales, permanentes, obligatorios o coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas o específicas y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

**Artículo 10.-** El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos que disponen las leyes.

**Artículo 11.-** Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, la formación, reforma o abrogación de Leyes y Decretos de acuerdo a los que establece la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

*[Firmas manuscritas]*  
M.F.A.M.L. *[Firma]* 2535 *[Firma]*



**Artículo 12.-** Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones del Ayuntamiento, que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

**Artículo 13.-** Son disposiciones normativas de alcance particular las necesidades del Ayuntamiento, que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

**Artículo 14.-** Son acuerdos económicos, las resoluciones del Ayuntamiento que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad Municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica o social del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público. Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

**Artículo 15.-** Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, como son: el Presupuesto de Egresos, las iniciativas de Leyes y Decretos, las disposiciones normativas de observancia general y las disposiciones normativas de alcance particular, deberán ser publicadas para efectos del inicio de su vigencia en el periódico oficial del gobierno del estado.

**Artículo 16.-** La Secretaria por conducto del Oficial Mayor del Ayuntamiento, si lo hubiere, dispondrá que los reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, sean publicadas por un periodo de 15 días hábiles, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución, en el tablero de notificaciones, que para tal efecto se instale en las oficinas de la Presidencia Municipal y cuando la Ley lo exija, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo 17.-** Corresponde a la Secretaria General Municipal integrar los expedientes relativos a las sesiones del Ayuntamiento, a sus acuerdos y resoluciones.



M.F.A.M.L.

255



## TITULO SEGUNDO

### DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPITULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 18.-** El Ayuntamiento sesionará, de acuerdo a lo que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el presente Reglamento.

**Artículo 19.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevea este ordenamiento, o bien, cuando por causa justificada y con la aprobación de las dos terceras partes del Ayuntamiento que prevé este ordenamiento.

**Artículo 20.-** Para que las sesiones del Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el o la Presidente Municipal.

**Artículo 21.-** Son sesiones ordinarias, aquellas que deben celebrarse periódicamente con fechas y horas de acuerdo a las necesidades del Ayuntamiento de acuerdo con este reglamento. Las fechas y horas serán establecidos en el calendario de sesiones que para tal efecto se emita por acuerdo de la mayoría del Ayuntamiento.

**Artículo 22.-** Son extraordinarias, aquellas sesiones convocadas por el o la Presidente Municipal cuando lo estime necesario o a petición que le formule la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, para tratar asuntos que por su urgencia o gravedad no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse más temas que los expresamente señalados en el orden del día que contenga la convocatoria.

**Artículo 23.-** Son especiales, las sesiones que se convoquen para un objetivo único y determinado.

**Artículo 24.-** El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne solo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando se trate algún asunto de especial significado para el Ayuntamiento y así lo determine el propio Ayuntamiento; y
- IV. Cuando asista el o la Presidente de la Republica, el Gobernador del Estado u otros invitados de honor. Se nombrara comisiones de cortesía para acompañarlos en su ingreso al recinto y a su retirada.

**Artículo 25.-** Es recinto oficial la Sala de Cabildo, en el que habitualmente sesione el Ayuntamiento y así sea determinado por la mayoría de los integrantes de dicho órgano.



*[Firmas manuscritas]*  
MIFA-M-L... 255



Podrán celebrarse sesiones del ayuntamiento en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente recinto oficial para el efecto.

**Artículo 26.-** El recinto del Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de los integrantes del Ayuntamiento o del o la Presidente en caso de notaria urgencia. Ninguna autoridad podrá ejecutar mandamientos administrativos o judiciales contra los miembros del Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su sede.

El público que asista a las sesiones y los miembros del Ayuntamiento deberá mantener una conducta respetuosa y guardar silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento. Para garantizar el orden, el moderador podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortación a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el recinto; y
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado, u ordenar el desalojo del recinto de sesiones.

**Artículo 27.-** Las sesiones no podrán exceder de cuatro horas de duración. No obstante, el Ayuntamiento podrá decidir, cuando así lo estime necesario, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas al día siguiente en el mismo horario de inicio de la que se suspendió, siempre y cuando se reúna quórum de Ley, salvo que el Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación, sin que pueda exceder de 48 horas.

**Artículo 28.-** El Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la ley no deban interrumpirse. Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el artículo inmediato anterior. El o la Presidente Municipal, previa consulta con los integrantes del Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

**Artículo 29.-** Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberá presentarse por escrito ante el o la Presidente Municipal o el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento con por lo menos 12 horas de anticipación, quienes acordarán lo procedente tomando en consideración que no se podrá otorgar licencia a más de dos miembros del Ayuntamiento para una misma sesión, salvo causas de fuerza mayor y se informará al pleno al momento de la declaración del quórum. Cuando algún miembro del Ayuntamiento faltare sin cumplir lo que establece el párrafo anterior, no tendrá derecho a que se le pague la dieta correspondiente, esto independientemente de los supuestos que se contemplan en los artículos 77 fracción I, y 78 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal y demás Leyes aplicables.

  
  
  
*M.F.A.M.L. [Firma]* 2025 



## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 30.-** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente- a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, o reunión de trabajo y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

También se podrá convocar a una sesión ordinaria de manera verbal. En tal caso, se procederá de la siguiente manera: en el orden del día de una sesión deberá contemplarse como punto inmediato anterior a la clausura de la sesión, el convocar al Honorable Ayuntamiento a la siguiente sesión; para lo cual el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora, lugar; lo que deberá asentarse en el Acta de la Sesión del Ayuntamiento, aunado a esto, el orden del día deberá ser entregado 24 horas antes de la celebración de la sesión y hará las veces de legal notificación para todos los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 31.-** Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el o la Presidente Municipal a través del Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento, y notificada a los demás miembros, la cual se hará en el domicilio de cada uno de los mismos.

**Artículo 32.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, y al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias o especiales, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria, extraordinaria, especial o solemne y un proyecto del orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañaran los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el mismo.

**Artículo 33.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del orden del día a desahogar en la sesión.

En sesiones solemnes, el orden del día, comprenderá solamente la materia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dicha sesión.

**Artículo 34.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar por escrito a la Secretaria, la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, con 12 horas de anticipación a la fecha señalada por su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión.

La Secretaria está obligada a incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día. En tal caso, el Secretario o la Secretaria el Ayuntamiento remitirá a los miembros del Ayuntamiento un nuevo proyecto del orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su difusión, antes del inicio de la sesión.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*  
M.F.A.M.L. *[Signature]* 255 *[Signature]*



**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 30.-** Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente- a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, o reunión de trabajo y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

También se podrá convocar a una sesión ordinaria de manera verbal. En tal caso, se procederá de la siguiente manera: en el orden del día de una sesión deberá contemplarse como punto inmediato anterior a la clausura de la sesión, el convocar al Honorable Ayuntamiento a la siguiente sesión; para lo cual el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Ayuntamiento a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora, lugar; lo que deberá asentarse en el Acta de la Sesión del Ayuntamiento, aunado a esto, el orden del día deberá ser entregado 24 horas antes de la celebración de la sesión y hará las veces de legal notificación para todos los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 31.-** Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Ayuntamiento, la convocatoria será expedida por el o la Presidente Municipal a través del Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento, y notificada a los demás miembros, la cual se hará en el domicilio de cada uno de los mismos.

**Artículo 32.-** La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, y al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias o especiales, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ésta ordinaria, extraordinaria, especial o solemne y un proyecto del orden del día para ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañaran los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el mismo.

**Artículo 33.-** La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del Ayuntamiento deberá ir acompañada del orden del día a desahogar en la sesión.

En sesiones solemnes, el orden del día, comprenderá solamente la materia de la sesión, declaración de quórum legal y los puntos relativos a dicha sesión.

**Artículo 34.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar por escrito a la Secretaria, la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, con 12 horas de anticipación a la fecha señalada por su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión.

La Secretaria está obligada a incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día. En tal caso, el Secretario o la Secretaria el Ayuntamiento remitirá a los miembros del Ayuntamiento un nuevo proyecto del orden del día que contenga los asuntos que se vayan agregando al original y los documentos necesarios para su difusión, antes del inicio de la sesión.



*[Firmas manuscritas]*  
M.F.A.M.L. *[Firma]* 255 *[Firma]*



### CAPÍTULO TERCERO

#### DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES

**Artículo 35.-** Las sesiones del Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido expedidos y/o aprobados. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por media hora; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida para celebrarse dentro de las 24 horas siguientes, imponiéndose a los regidores ausentes, previa certificación del Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda. Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el moderador someterá a consideración de los miembros del Ayuntamiento, las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de éste Órgano Colegiado.

**Artículo 36.-** Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con consideraciones fundadas, el propio Ayuntamiento acuerde por mayoría cambiar el orden de la discusión.

**Artículo 37.-** Al aprobarse el orden de día, se consultará de forma económica si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido circulados.

Sin embargo, el Ayuntamiento podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o parcial, para mejorar sus argumentaciones.

**Artículo 38.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Ayuntamiento, así como de realizar adusiones o imputaciones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los temas contenidos en el orden del día que en su caso se discutan.

En dicho supuesto el moderador podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente reglamento.

**Artículo 39.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento, o por la intervención del moderador para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

**Artículo 40.-** Si el orador se aparta de la cuestión en debate, ofendiendo a cualquiera de los miembros del Ayuntamiento, el moderador le exhortará se apegue al tema o se conduzca con propiedad, si esa conducta se le pedirá que se retire del recinto.

**Artículo 41.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II. Solicitar algún receso durante la sesión;
- III. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;



*[Handwritten signatures and initials]*  
M.F.A.M.L. *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*



- IV. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento,
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajusta al orden, que se aparta del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Ayuntamiento;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y Solicitar la aplicación de este reglamento.

**Artículo 42.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al moderador, sometiéndola a votación entre los integrantes del Ayuntamiento, en caso de que la acepten, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el moderador, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO CUARTO

#### DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

**Artículo 43.-** Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. En el supuesto de que no se reúna quórum;
- II. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, el o la Presidente Municipal;
- III. Si en el transcurso de la sesión se ausentara definitivamente de ésta, alguno de los miembros del Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma; el moderador, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes, o en una fecha estipulada por el Ayuntamiento; y
- IV. Cuando el moderador estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor. La causa de la suspensión se hará constar en el acta.

**Artículo 44.-** Cuando se decrete suspender temporalmente una sesión, se declara un receso y al término de este no existen condiciones para su reanudación, se notificará a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse.

**Artículo 45.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal; y
- II. Cuando él o la Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión.
- III. Cuando se difiera una sesión, se les comunicará y convocará a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.



*[Firmas manuscritas]*  
M.F.A.M. *[Firma]* 255 *[Firma]*



## CAPITULO QUINTO

### DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 46.-** Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el moderador lo someterá a votación del pleno en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría General Municipal a la comisión o comisiones que corresponda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en comisiones, el Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

**Artículo 47.-** Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones se sujetarán al procedimiento que en su efecto establece el presente Reglamento.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de Leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor a treinta días naturales.

En el caso de proyectos que tengan el carácter de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos, el dictamen correspondiente deberá emitir la propuesta al Ayuntamiento con 15 días de anticipación para su análisis y el dictamen de éste deberá rendirse en un plazo no mayor a 20 días naturales.

Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria del Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación.

Los asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del o la Presidente Municipal, caso en el cuál el dictamen de las comisiones deberá rendirse en la próxima sesión ordinaria.

A petición de la comisión interesada, los plazos a que se refiere éste artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

**Artículo 48.-** Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaria del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que pretenda discutirse.

De no presentarse el dictamen dentro de éste plazo, la comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión del Ayuntamiento, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.



M.F.A. RIZO



**Artículo 49.-** Recibido en la Secretaria un dictamen con su expediente, por conducto del propio Secretario General Municipal deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de la comisión dictaminadora, a más tardar el día siguiente de su recepción.

El Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento enlistarán los asuntos dictaminados en el proyecto de Orden del Día.

**Artículo 50.-** Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario o la Secretaria informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento.

Acto seguido, el coordinador de la comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

**Artículo 51.-** Habiéndose dado lectura a un dictamen, el moderador lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular. La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

Una vez concluida la ronda de oradores y en su caso la segunda, el moderador someterá el dictamen a votación en lo general. En la segunda ronda las intervenciones de los oradores no podrán exceder de cinco minutos. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser rechazado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se abre a comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Los demás miembros del Ayuntamiento que no estén inscritos para hacer uso de la palabra, así como aquellos que habiéndose agotado su turno, podrán pedirla para aclarar hechos o contestar alusiones personales.

**Artículo 52.-** La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el moderador por conducto del Secretario o la Secretaria General Municipal registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida se procederá a su votación.

**Artículo 53.-** La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.



*[Firma]*  
*[Firma]*  
M.F. A.M.L. *[Firma]* 2023

*[Firma]*

*[Firma]*



**Artículo 54.-** Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Ayuntamiento respecto del asunto que se trate, previa aprobación del pleno.

En cualquier momento, los miembros del Ayuntamiento podrán citar a comparecer ante el pleno a los servidores públicos municipales.

### CAPÍTULO SEXTO DE LA VOTACIÓN

**Artículo 55.-** Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, para lo cual los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

Corresponde al moderador realizar el cómputo de los votos, declarar e informar el resultado de la votación.

**Artículo 56.-** Los integrantes del Ayuntamiento estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta. Las abstenciones que se presenten deberán quedar registradas en el acta correspondiente.

**Artículo 57.-** En caso de que se produzca empate, el o la Presidente Municipal hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

### CAPÍTULO SEPTIMO

#### DEL ACTA

**Artículo 58.-** De cada sesión del Ayuntamiento, se levantará un proyecto de acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión, como son: fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;
- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Nombramiento de moderador;
- IV. Orden del día;
- V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice;

**Artículo 59.-** El Secretario o la Secretaria General Municipal tendrá bajo su custodia el libro de actas, el cual quedará reguardado en la oficina de la Secretaria Municipal. El libro únicamente podrá ser solicitado al Secretario General Municipal por los integrantes del Ayuntamiento, los cuales podrán consultarlo únicamente en la oficina de la Secretaria Municipal, sin poder sacarlo de la misma.

**Artículo 60.-** Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se pondrán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 61.-** Las actas del Ayuntamiento, una vez aprobadas, deberán ser firmadas por cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, así como del Secretario o la Secretaria General Municipal, haciendo constar la

*[Firmas manuscritas]*  
M.F.A. P.L. [Firma] 2023





aprobación del acta. El acta quedará totalmente legalizada con las firmas del o la Presidente Municipal y de los integrantes del H. Ayuntamiento firmas que deberán ser asentadas al margen de todas las hojas que contiene el acta de sesión.

**Artículo 62.-** Cuando no se lleve a cabo una sesión deberá hacerse una anotación en el Libro, precisando el motivo por el cual ésta no se realizó y proponiendo una nueva fecha para llevarla a cabo.

Cualquier imprevisto no contemplado en éste ordenamiento con respecto al manejo o transcripción de las sesiones al libro de actas, deberá ser resuelto en el pleno y con la mayoría de votos, tomando en cuenta que las aclaraciones correspondientes deberán quedar anotadas en el Libro.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LAS COMISIONES**  
**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**



**Artículo 63.-** Los regidores ejercen las atribuciones que este reglamento les concede en materia de propuesta de los problemas del Municipio y sus Comisiones que los propios ordenamientos establecen.

El o la Presidente Municipal podrá participar en todo lo necesario y el Síndico Procurador se adherirá a los asuntos que se traten e involucren los intereses del Municipio.

Las Comisiones propondrán al Ayuntamiento los problemas de su conocimiento, a efecto de que la Administración Municipal, mediante el dictamen turnado sea considerada y llevadas a cabo. Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales, en forma individual o conjunta.



**Artículo 64.-** En ejercicio de sus funciones los integrantes de las comisiones podrán requerir por escrito a los titulares de las áreas de la Administración Municipal, la información que requieran en asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la Administración Municipal atenderán la información que les soliciten que sea de su competencia; igualmente, deberán comparecer cuando sean citados por acuerdo de las mismas comisiones.

**Artículo 65.-** En la primera sesión ordinaria, el o la Presidente Municipal, propondrá la asignación de comisiones que deban integrar cada uno de los miembros del ayuntamiento. Cada una de las comisiones será representada por lo menos con tres integrantes del Ayuntamiento a excepción de la comisión de Hacienda que deberá ser representada por la Síndico Procurador y un miembro de cada fracción.

Las comisiones tendrán un año de vigencia en su representación, posteriormente al inicio de cada año se volverán a designar a los integrantes de cada una de ellas.

**Artículo 66.-** La Comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES

**Artículo 67.-** Son Comisiones permanentes las siguientes:

Comisión de Hacienda Municipal;

Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;

Comisión de Derechos Humanos y Atención de las Personas con Discapacidad;

Comisión de Gobernación, Bandos, Reglamentos y Circulares;

Comisión de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

Comisión de Salud y Sanidad;

Comisión de Educación y Cultura;

Comisión de Niñez, Juventud y Cultura;

Comisión de Protección Civil;

Comisión de Comercio y Abasto;

Comisión de Igualdad y Género;

Comisión de Adultos Mayores;

Comisión de Medio Ambiente;

Comisión de Desarrollo Económico;

Comisión de Atención a Pueblos y Comunidades Indígenas;

Comisión de Desarrollo Agropecuario;

Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Artículo 68.-** Todas las comisiones trabajarán y se registrarán bajo las siguientes disposiciones generales;

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de la materia; y
- II. En general, aquellas que el Ayuntamiento les encomiende.



M. F. A. M. 2023



**Artículo 69.-** El Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones transitorias para atender asuntos internos o de interés público.

**Artículo 70.-** Las Comisiones actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el dictamen de procedimiento que para el efecto se apruebe.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS SANCIONES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 71.-** Los servidores públicos de la Administración Municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Para tal efecto y atendiendo la gravedad de la falta en la que incurran los integrantes del H. Ayuntamiento, se impondrán las sanciones siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión; e
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

**Artículo 72.-** Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, serán sancionados con multa por el equivalente a la falta Administrativa que imponga el Conciliador Municipal, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetar la imposición de las sanciones previstas por éste artículo, serán resueltos en los términos del Reglamento de la materia.

**Dado en la residencia oficial de la Presidencia Municipal del Municipio de HUAZALINGO, Hidalgo a los 11 días del mes de Marzo del año dos mil veintiuno.**

LIC. JULIO CÉSAR GONZÁLEZ GARCÍA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUAZALINGO

M.F.D.M.L.

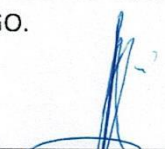
255



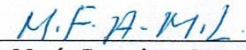


Reunidos en el Palacio Municipal de HUAZALINGO a los 11 días del mes de Marzo del año 2021. El Presidente Municipal Constitucional; Lic. Julio César González García, C. María Francisca Agustina Manuel Lara, Síndico, los Regidores, C. Benito Enrique Hernández Gutiérrez, C. Rosalba Hernández Lara, C. Juan Méndez Vázquez, C. Elvira Santander Sebastián, C. Antonio Hernández Andrade, C. Benigna Faustina Lázaro, C. Iván Martínez Téllez, C. Florencia Martínez Cruz y C. María Marcelina Martínez Marcos. Con el objeto de aprobar la actualización del Reglamento Interno del H. Ayuntamiento del Municipio de HUAZALINGO.




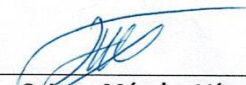
  
 LIC. Julio César González García  
 Presidente Municipal  
 Constitucional  
 De HUAZALINGO





  
 C. María Francisca Agustina Manuel  
 Lara  
 Síndico

  
 C. Benito Enrique Hernández  
 Gutiérrez  
 Regidor

  
 C. Rosalba Hernández Lara  
 Regidora

  
 C. Juan Méndez Vázquez  
 Regidor

  
 C. Elvira Santander Sebastián  
 Regidora

  
 C. Antonio Hernández Andrade  
 Regidor

C. Benigna Faustino Lázaro  
 Regidora

C. Iván Martínez Téllez  
 Regidor

C. Florencia Martínez Cruz  
 Regidora

C. María Marcelina Martínez  
 Marcos  
 Regidora