



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
PACHUCA DE SOTO, HGO.**

El Ciudadano Ingeniero José Antonio Tellería Beltrán, Presidente Municipal Constitucional de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la fracción II del artículo 141 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, los artículos 38 fracción II, 120, 121 y 123 de la Ley Orgánica Municipal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO 4

**QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PACHUCA DE SOTO,
ESTADO DE HIDALGO.**

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- El Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, transita por una etapa de fortalecimiento auspiciado por las medidas económicas, políticas y constitucionales decretadas por los Gobiernos Federal y Estatal, e impulsado por los recursos y riqueza que generan sus propios ciudadanos. En concordancia con este proceso de desarrollo, deben tomarse medidas necesarias para enriquecer y perfeccionar los órganos que integran el Ayuntamiento de manera que salvaguarde su existencia jurídica, política y democrática.

SEGUNDO.- En el seno del Ayuntamiento, el Cabildo tiene la responsabilidad histórica y constitucional de mantener el equilibrio entre el poder municipal y la ciudadanía; ésta, tiene en los regidores a sus representantes de primera instancia dentro de la escala piramidal del gobierno.

TERCERO.- La pluralidad ideológica de nuestro sistema democrático permite obtener una participación ciudadana que se convierte en la base más sólida del desarrollo democrático municipal, es en el Ayuntamiento donde tiene su asiento la expresión inmediata de la voluntad ciudadana, convirtiéndose en el responsable de promover los ajustes que equilibren con las circunstancias actuales su estructura jurídica orientándose con precisión en ese pluralismo democrático.

CUARTO.- En consecuencia, los regidores del Ayuntamiento decidieron expedir el presente reglamento interior que responde al imperativo de normar las acciones que le permitan seguir desenvolviéndose y responder con mayor acierto a sus responsabilidades.

Por lo anterior el Ayuntamiento de la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, erigido en Cabildo, como autoridad colegiada del Municipio, así como el funcionamiento de sus Comisiones.

Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables a los Consejos Municipales que en su caso lleguen a designarse en los términos del artículo 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- Concepto de Cabildo.- Se denomina Cabildo al Ayuntamiento reunido en sesión y le compete la definición de las políticas generales del gobierno municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se deposita en el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 3.- Reglas de aplicación e interpretación.- La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio Ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte, previa opinión de la Comisión de Gobernación y Legislación.

ARTÍCULO 4.- Orden público, obligatoriedad y territorialidad.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia general en el Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 5.- Naturaleza constitucional del Ayuntamiento.- El Municipio de Pachuca de Soto será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, salvo el caso de los Consejos Municipales a que se refiere el artículo 137 de la Constitución Política del Estado.

Corresponde al Cabildo el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, la Ley Orgánica Municipal y las leyes federales y locales aplicables.

ARTÍCULO 6.- Composición del Cabildo.- El Cabildo se integra por un Presidente Municipal o Presidente del Ayuntamiento, un Síndico Procurador, regidores electos por el principio de mayoría relativa y regidores electos por el principio de representación proporcional, en los términos del artículo 16 de la Ley Electoral del Estado de Hidalgo.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

Para la organización del trabajo en el Cabildo y para el buen despacho de sus instrucciones, se auxiliará de una Secretaría. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo del Secretario General Municipal; el cual no tendrá derecho a voto y sólo derecho a voz en los términos de la fracción III del artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal y de este ordenamiento.

ARTÍCULO 7.- Naturaleza colegiada de la autoridad municipal.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho

privado, por conducto del Cabildo, en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal.

Reside en el Cabildo la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO**

ARTÍCULO 8.- Reglas generales.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

ARTÍCULO 9.- Clasificación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

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

ARTÍCULO 10.- Reglamentos.- Son Reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas 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 11.- Presupuesto de egresos.- 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 12.- Iniciativas de Leyes y decretos.- Tienen el carácter de iniciativas de Leyes y decretos las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formula ante el Congreso del Estado el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de ley.

ARTÍCULO 13.- Disposiciones normativas de observancia general.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo 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 14.- Disposiciones normativas de alcance particular.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de Cabildo 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 15.- Acuerdos económicos.- Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica o social del Cabildo respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 16.- Vigencia de los acuerdos y resoluciones del Cabildo.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, 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 Estado.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

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

ARTÍCULO 17.- Difusión de los acuerdos y resoluciones del Cabildo.- La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá que los Reglamentos, presupuesto de egresos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general sean publicados en la tabla de avisos del Ayuntamiento y, en su caso, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Para efectos de su notificación, la Secretaría publicará las disposiciones normativas de alcance particular en la tabla de avisos del Ayuntamiento por un periodo de treinta días, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada la resolución.

ARTÍCULO 18.- Integración de expedientes.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19.- Objeto.- El Cabildo se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 20.- Clasificación de las sesiones.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes, por regla general públicas, salvo las excepciones que prevé el artículo 26 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 21.- Quórum.- Para que las sesiones de Cabildo 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 Presidente del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- Sesiones ordinarias.- Son sesiones ordinarias, aquellas que deben celebrarse periódicamente de acuerdo con este Reglamento. El Cabildo sesionará en forma ordinaria un jueves sí y un jueves no, a partir del siguiente jueves a la toma de posesión del Ayuntamiento entrante. Las sesiones comenzarán en punto de las nueve horas.

ARTÍCULO 23.- Sesiones extraordinarias.- Son extraordinarias, aquellas sesiones convocadas por el Presidente del Ayuntamiento 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.

Las sesiones de Cabildo que se celebren fuera del recinto del Palacio Municipal, tendrán el carácter de extraordinarias.

ARTÍCULO 24 .- Sesiones especiales.- Son especiales, las sesiones que se convoquen para un objetivo único y determinado.

ARTÍCULO 25.- Sesiones solemnes.- El Cabildo se reunirá en sesión solemne sólo 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 y
- III. Cuando se trate algún asunto de especial significado para el Ayuntamiento y así lo determine el propio Cabildo.

Cuando asista el Presidente de la República, el Gobernador del Estado u otros invitados de honor, se nombrarán comisiones de cortesía para acompañarlos en su ingreso al recinto y a su retirada.

ARTÍCULO 26.- Sesiones privadas.- Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente del Ayuntamiento o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello y en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la administración municipal y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 80 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 27.- Recinto oficial.- Es recinto oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildo ubicada en el edificio sede del Gobierno Municipal.

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

ARTÍCULO 28.- Orden en las sesiones.- El recinto del Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso del Cabildo o del Presidente del Ayuntamiento en caso de notoria 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 Cabildo deberán guardar compostura y 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 Cabildo.

Para garantizar el orden, el Presidente del Ayuntamiento podrá tomar las siguientes medidas:

- A) Exhortación a guardar el orden;
- B) Conminar a abandonar el local y
- C) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado, u ordenar el desalojo del recinto del Cabildo.

ARTÍCULO 29.- Duración de las sesiones.- Las sesiones no podrán exceder de ocho horas de duración. No obstante, el Cabildo podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el Cabildo acuerde otro plazo para su reanudación.

ARTÍCULO 30.- Cabildo permanente.- 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 deben interrumpirse. Cuando el Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el artículo inmediato anterior. El Presidente del Ayuntamiento, previa consulta con el Cabildo, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

ARTÍCULO 31.- Licencia para faltar a una sesión.- Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberá presentarse por escrito ante el Presidente o el Secretario del Ayuntamiento, quienes acordarán lo procedente tomando en consideración que no se podrá otorgar licencia a más de dos miembros del H. Ayuntamiento para una misma sesión, salvo causas de fuerza mayor.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 32.- Objeto de la convocatoria.- 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 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 un punto inmediato anterior a la clausura de la sesión, el convocar al H. Ayuntamiento a la siguiente sesión; para lo cual el Secretario del Ayuntamiento en uso de la voz procederá a convocar a los miembros del Cabildo a la próxima sesión, mencionando la fecha, hora y lugar; lo que deberá asentarse en el Acta de esa Sesión del Ayuntamiento y hará las veces de la notificación a la que se refiere el artículo 33 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 33.- Autoridad convocante.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes de Cabildo, la convocatoria será expedida por el Secretario del Ayuntamiento, por acuerdo del Presidente del Ayuntamiento y notificada al Síndico Procurador y a los regidores. El domicilio para notificar a los miembros del Ayuntamiento, será el de las oficinas que ocupen en el Palacio Municipal.

Los miembros del Cabildo deberán mantener comunicación suficiente con el Secretario del Ayuntamiento, para informarse de la celebración de las sesiones y de los demás asuntos del Ayuntamiento con toda oportunidad.

ARTÍCULO 34.- Plazo para convocatoria.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con setenta y dos 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 Cabildo.

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 acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el mismo.

ARTÍCULO 35.- Orden del Día.- La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del Orden del Día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lectura del Proyecto del Orden del Día;
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- III. Aprobación del Orden del Día;
- IV. Aprobación del acta de la sesión anterior, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- V. Atención de la correspondencia recibida, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- VI. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en su caso;
- VII. Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones, en su caso;
- VIII. Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias, especiales y solemnes;
- IX. Convocatoria para la siguiente Sesión, en su caso y
- X. Clausura de la Sesión.

Para el caso de las sesiones solemnes, el Orden del Día comprenderá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal y los puntos relativos a dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25 de este Reglamento.

Cuando la convocatoria se realice verbalmente, de una sesión a otra, el Secretario del Ayuntamiento deberá remitir, a los miembros del Cabildo, el Orden del Día en los plazos establecidos en el artículo 34 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 36.- Inclusión de asuntos en el Orden del Día.- Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar al Secretario del Ayuntamiento la inclusión de asuntos en el proyecto del Orden del Día de la sesión, con dos días de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. El Secretario del Ayuntamiento está obligado a incorporar dichos asuntos en el proyecto del Orden del Día. En tal caso, la Secretaría 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 discusión, a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al proyecto del Orden del Día de la sesión que se trate.

Recibida la convocatoria a una sesión extraordinaria, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en el proyecto del Orden del Día de la sesión con veinticuatro horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. El Secretario del Ayuntamiento estará obligado a incorporar dichos asuntos en el proyecto del Orden del Día. En tal caso, la Secretaría hará del conocimiento de los miembros del Ayuntamiento el nuevo proyecto del Orden del Día que contenga los asuntos a tratar y antes de iniciar la sesión entregará los documentos necesarios para su discusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al Orden del Día de la sesión que se trate.

En el caso de las sesiones especiales y solemnes, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para los que fueran convocadas.

En todas las sesiones ordinarias, los miembros del Ayuntamiento pueden solicitar al Secretario del Ayuntamiento, hasta con catorce horas de antelación a la hora señalada para iniciar la sesión, la discusión en "Asuntos Generales". Solamente por causas supervenientes en la víspera de la sesión, el Cabildo podrá decidir, sin discusión, si se aprueba que alguno o algunos de sus miembros participen en el punto relativo a "Asuntos Generales", sin haber cumplido el requisito señalado en este párrafo.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 37.- De la instalación de las sesiones.- Las sesiones de Cabildo 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 integrantes del Cabildo 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 en los términos del artículo 48, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

En las sesiones el Presidente del Ayuntamiento permanecerá en el centro del presidium, a su lado izquierdo estará el Secretario del Ayuntamiento y en el derecho el Síndico Procurador. Los Regidores se colocarán indistintamente procurando dar preferencia a los invitados especiales, cuando los haya. En las sesiones solemnes se fijará el orden en el presidium de acuerdo con el motivo de las mismas y se podrá imponer un ceremonial especial.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Presidente del Ayuntamiento someterá a la consideración del Cabildo las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de éste.

ARTÍCULO 38.- Del desarrollo de las sesiones.- Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el Orden del Día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Cabildo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Al aprobarse el Orden del Día, se consultará en votación 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 mejor ilustrar sus argumentaciones.

ARTÍCULO 39.- Del comportamiento de los miembros del Cabildo durante el desarrollo de las sesiones.- En el curso de las deliberaciones, los integrantes del cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del cabildo, así como de realizar alusiones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente del Ayuntamiento 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 40.- De la interrupción a los oradores.- Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en los artículos 42 al 45 de este Reglamento o por la intervención del Presidente del Ayuntamiento para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 41.- De la conducta de los oradores.- Si el orador se aparta de la cuestión en debate, hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del Cabildo, el Presidente del Ayuntamiento le exhortará se apegue al tema o se conduzca con propiedad.

ARTÍCULO 42.- De las Mociones.- Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- d) Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- e) 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 de Cabildo.
- f) Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento y
- g) Solicitar la aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 43.- De la solicitud de mociones.- Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente del Ayuntamiento, quien la aceptará o la negará, en caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Cabildo distinto de aquel a quien se dirige la moción, el Presidente del Ayuntamiento podrá someter a votación del cabildo la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

ARTÍCULO 44.- De la facultad de los miembros del Cabildo para solicitar una moción.- Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

ARTÍCULO 45.- De la anuencia del orador para aceptar una moción.- Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente del Ayuntamiento y contar con la anuencia de aquél a quien se hace. En caso de ser aceptada, la intervención del mocionante habrá de ser breve.

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

CAPÍTULO CUARTO **DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 46.- De la suspensión.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. En el supuesto del artículo 29;
- II. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente del Ayuntamiento, previa instrucción al Secretario para verificar esta situación, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes y
- III. Cuando el Presidente del Ayuntamiento estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

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

ARTÍCULO 47.- Del receso.- Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 48.- Del diferimiento.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. En el supuesto del segundo párrafo del artículo 37 de este ordenamiento;
- II. Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento; y
- III. Cuando el Presidente del Ayuntamiento esté impedido para asistir a la sesión.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO

ARTÍCULO 49.- Funciones en Cabildo.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes y demás Reglamentos municipales y sólo para regular el funcionamiento colegiado del Cabildo, en los términos del artículo 1 de este Ordenamiento.

El Cabildo será presidido por el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley.

Actuará como Secretario del Ayuntamiento el Secretario General Municipal, y en caso de ausencia temporal, por el Regidor que el propio Cabildo designe para el efecto.

Los integrantes del Cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas.

ARTÍCULO 50.- Obligaciones de los Miembros del Cabildo.- Son obligaciones de los miembros del Cabildo:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, especiales y solemnes;
- II. Cumplir las comisiones que le asigne el Ayuntamiento;
- III. Emitir voz y voto en las sesiones;
- IV. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el Ayuntamiento;
- V. Presidir las reuniones de vecinos en barrios, colonias y comunidades y
- VI. Las demás que les fijen la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos.

ARTÍCULO 51.- Atribuciones del Presidente.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, a través del Secretario del Ayuntamiento, a las sesiones a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Presidir el Cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente Ordenamiento;
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del Proyecto del Orden del Día;
- V. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; conminar a abandonar el local y en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza

- pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado y no sean miembros del Cabildo;
- VI. Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
 - VII. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
 - VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
 - IX. Emitir voz y voto en las sesiones;
 - X. Emitir voto de calidad en caso de empate;
 - XI. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;
 - XII. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
 - XIII. Ordenar al Secretario que someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 65 de este Reglamento;
 - XIV. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento;
 - XV. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Cabildo;
 - XVI. Legalizar las Actas aprobadas por el Ayuntamiento y
 - XVII. En general, conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Cabildo, para proveer el cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 52.- Atribuciones del Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Por acuerdo del Presidente Municipal, convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar la sesión de Cabildo en los términos del presente Ordenamiento;
- II. Preparar el proyecto de Orden del Día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- III. Cuidar que se reproduzcan y circulen con toda oportunidad, entre los integrantes del Cabildo, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día;
- IV. Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar y llevar el registro de asistencia;
- V. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con la firma del Presidente Municipal y la suya. En la elaboración del acta se tomarán en cuenta las observaciones realizadas a la misma por los miembros del Ayuntamiento;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 80 de este Reglamento;
- VII. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente;
- VIII. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IX. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Cabildo;
- X. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo;
- XI. Emitir, por conducto de la Dirección Jurídica, los dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente del Ayuntamiento, el Cabildo o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- XII. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las Sesiones de Cabildo en los términos de este Reglamento;

- XIII. Firmar, junto con el Presidente del Ayuntamiento, todos los acuerdos y resoluciones que emita el Cabildo;
- XIV. Llevar el archivo del Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- XV. Llevar el Registro de los Delegados, Subdelegados, Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal y de las comisiones del Ayuntamiento que se integren;
- XVI. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado los Acuerdos y Decretos aprobados;
- XVII. Vigilar los preparativos de las sesiones;
- XVIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XIX. Legalizar los documentos del Ayuntamiento y expedir las copias certificadas de los mismos que le sean solicitadas;
- XX. Certificar el Libro de Actas y los actos del Cabildo;
- XXI. En las sesiones, llevar el registro de participación de los oradores;
- XXII. En las sesiones, llevar el control del tiempo de participación de los oradores y
- XXIII. En general, aquellas que el Presidente del Ayuntamiento, el Cabildo, las leyes y los Reglamentos le concedan.

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 53.- Integrantes del Cabildo.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente del Ayuntamiento, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el artículo 56 de este Ordenamiento.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés personal de su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa o indirecta.

ARTÍCULO 54.- Iniciativa ciudadana.- Los ciudadanos mexicanos vecinos del Municipio, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por sí o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley, por escrito dirigido al Presidente del Ayuntamiento.

El Cabildo, por conducto del Presidente del Ayuntamiento, dispondrá la realización de los actos que resulten necesarios durante cada año para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de esta prerrogativa.

ARTÍCULO 55.- Correspondencia recibida.- La correspondencia que se dirija al Cabildo deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo siguiente.

ARTÍCULO 56.- Presentación de proyectos.- Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente y puedan ser circulados a todos los miembros del Ayuntamiento.

En caso de que un proyecto sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 57.- Dictamen de procedimiento.- Recibido que sea en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

El dictamen de procedimiento tendrá por objeto proponer el trámite al que deberá sujetarse el proyecto presentado y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

ARTÍCULO 58.- Estructura del dictamen de procedimiento.- El dictamen de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Secretaría;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentan el asunto y
- IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa de trámite que se proponga.

ARTÍCULO 59.- Dispensa de trámite en Comisiones.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente sólo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 60.- Aprobación del dictamen de procedimiento.- Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente del Ayuntamiento lo someterá a votación del Cabildo en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Cabildo 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 Cabildo y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

ARTÍCULO 61.- Remisión a Comisiones.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

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

En el caso de proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco 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 de Cabildo 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 Presidente del Ayuntamiento, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.

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

ARTÍCULO 62.- Presentación del dictamen a la Secretaría.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría 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 de Cabildo en que pretenda discutirse, en caso de que se convoque por escrito. Si la convocatoria se hiciera de una sesión a otra, los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento con cinco días de anticipación, al día en que se celebrará la sesión en la que se discutirá el dictamen.

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

ARTÍCULO 63.- Distribución del dictamen.- Recibido que sea en la Secretaría un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de Orden del Día.

ARTÍCULO 64.- Exposición en el pleno.- Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el Secretario informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

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

ARTÍCULO 65.- Análisis y discusión en lo general y en lo particular.- Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente del Ayuntamiento 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 Cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Los oradores podrán hacer uso de la palabra por diez minutos como máximo.

Una vez concluida la ronda de oradores y en su caso la segunda, el Presidente del Ayuntamiento someterá el dictamen a votación en lo general. En la segunda ronda las intervenciones de los oradores no podrán exceder de diez minutos.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa 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 66.- Reservas en lo particular.- La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del Cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente del Ayuntamiento registrará los nombres de los integrantes del Cabildo 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 la cual se procederá a su votación.

ARTÍCULO 67.- Suspensión de la discusión.- La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Cabildo y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 68.- Consulta y voz informativa.- Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente del Ayuntamiento, previa aprobación del pleno.

En cualquier tiempo, el Cabildo podrá citar a comparecer ante el pleno a los servidores públicos municipales de mayor jerarquía.

CAPÍTULO TERCERO DE LA VOTACIÓN

ARTÍCULO 69.- Votación suficiente.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de integrantes del Cabildo presentes en la sesión.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 70.- Votación nominal.- Serán sujetos a aprobación del Cabildo mediante votación nominal el Programa de Desarrollo Municipal, los Reglamentos municipales, el Presupuesto de Egresos, las iniciativas de Ley y las disposiciones normativas de observancia general, manifestando cada miembro del Cabildo su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra, en voz alta.

ARTÍCULO 71.- Votación económica.- Las resoluciones se tomarán en votación económica al sujetarse a aprobación del Cabildo las disposiciones normativas de alcance particular y los acuerdos económicos, para lo cual los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

ARTÍCULO 72.- Votación por cédula.- Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo soliciten el Presidente del Ayuntamiento o la mayoría de los miembros del Cabildo y
- II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los servidores públicos de la administración municipal.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

ARTÍCULO 73.- Abstención.- Los integrantes del Cabildo 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 74.- Voto de calidad.- En caso de que se produzca empate, el Presidente del Ayuntamiento hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

CAPÍTULO CUARTO DEL ACTA

ARTÍCULO 75.- Contenido del acta.- De cada sesión de Cabildo se levantará un proyecto de acta por el Secretario del Ayuntamiento, mismo 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. Orden del Día;
- IV. En su caso, el sentido del voto de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- 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. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso y
- VII. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice, así como la videograbación de la sesión.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

ARTÍCULO 76.- Libro de actas.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal, autorizándolo con su firma y la del Presidente Municipal, en todas sus hojas.

Cuando se refiere a normas de carácter general que sean de observancia municipal o Reglamentos, éstos constarán íntegramente en el libro de actas, debiendo firmar las mismas, en ambos casos, los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.

ARTÍCULO 77.- Apéndices.- Del Libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 78.- Legalización de actas.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 79.- Aprobación de actas.- El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión que se celebre, mediante acuerdo económico. El Secretario deberá poner a disposición de los miembros del Ayuntamiento, en las oficinas municipales de los mismos, el proyecto del acta dentro de las setenta y dos horas después de haberse celebrado la sesión. Adicionalmente, el Secretario entregará a los miembros del Ayuntamiento, en el domicilio del mismo, el proyecto de acta de cada sesión en un plazo que no excederá los cinco días siguientes a su celebración.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

ARTÍCULO 80.- Dispensa de lectura mediante remisión anticipada.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario pone a disposición o remite el proyecto a los integrantes del Cabildo en los tiempos señalados en el artículo 79.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 81.- Naturaleza.- Los regidores ejercen las atribuciones que la Ley Orgánica Municipal les concede en materia de análisis, supervisión, vigilancia y propuesta de los problemas del Municipio y sus soluciones, a través de las Comisiones que la propia Ley establece.

Para estudiar y supervisar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, se designarán Comisiones entre sus miembros. Estas se integrarán con dos o más regidores, que actuarán en forma colegiada.

El Presidente del Ayuntamiento podrá participar en todas las Comisiones que considere necesario y el Síndico Procurador se adherirá a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses patrimoniales del Ayuntamiento.

Las Comisiones propondrán al Cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender todos los ramos de la administración municipal, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Las Comisiones podrán ser permanentes o especiales y actuarán y dictaminarán en forma individual o conjunta.

ARTÍCULO 82.- Atribuciones.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de primer nivel de la administración municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las Comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

ARTÍCULO 83.- Integración.- En la primera sesión ordinaria, el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal, designará a los integrantes de las Comisiones y al Regidor que deba coordinar cada una de ellas.

En su primera reunión de trabajo, las Comisiones designarán de entre sus miembros al Regidor que deba fungir como Secretario.

ARTÍCULO 84.- Coordinador de Comisión.- Son funciones del Coordinador de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, en los términos del artículo 106 de este Ordenamiento;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Comisiones, mediante la autorización del Orden del Día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate y
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 85.- Secretario de Comisión.- Son funciones del Secretario de Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del Coordinador a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones;

- III. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión;
- IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar y
- V. En general, aquellas que el Coordinador de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

ARTÍCULO 86.- Regidores no miembros de la Comisión.- Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones como observadores. Éstos sólo harán uso de la voz cuando la mayoría de los integrantes de la comisión lo apruebe.

ARTÍCULO 87.- Comparecencia de ciudadanos.- 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, ESPECIALES Y CONJUNTAS

ARTÍCULO 88.- Comisiones permanentes.- Son Comisiones permanentes las siguientes:

- I. Comisión de Gobernación y Legislación;
- II. Comisión de Hacienda y Administración;
- III. Comisión de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Control Ecológico;
- IV. Comisión de Servicios Públicos Municipales;
- V. Comisión de Seguridad, Tránsito, Transportes y Protección Civil;
- VI. Comisión de Desarrollo Humano;
- VII. Comisión de Fomento Económico;
- VIII. Comisión de Salud;
- IX. Comisión de Educación;
- X. Comisión de Cultura, Deporte y Juventud;
- XI. Comisión de Espectáculos Públicos y
- XII. Comisión de Participación Ciudadana.

Para efectos de crear nuevas Comisiones permanentes, deberá procederse a la reforma del presente Reglamento.

ARTÍCULO 89.- Comisión de Gobernación y Legislación.- La Comisión de Gobernación y Legislación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los Reglamentos municipales;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público;
- IV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Cabildo;
- V. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento de la Oficialía del Estado Familiar, del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 90.- Comisión de Hacienda y Administración.- La Comisión de Hacienda y Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 de este Reglamento;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de presupuesto de egresos a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público;
- IV. Revisar mensualmente los informes de la Tesorería Municipal respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- V. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la administración pública central, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal;
- VI. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal;
- VII. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal. y
- VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 91.- Comisión de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Control Ecológico.- La Comisión de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Control Ecológico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras públicas, desarrollo urbano, ecología y programas de nomenclatura;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de obras públicas;
- III. Proponer al Cabildo proyectos para la ejecución de obras públicas;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas en materia de ingeniería de tránsito y conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- V. En coordinación con los diferentes niveles de gobierno resolverán los problemas de asentamientos humanos y vivienda;
- VI. Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;
- VII. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de desarrollo urbano y control ecológico y
- VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 92.- Comisión de Servicios Públicos Municipales.- La Comisión de Servicios Públicos Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de servicios públicos;
- II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la prestación de los servicios públicos a su cargo;
- III. Dictaminar respecto de los proyectos de disposiciones normativas relacionadas con la municipalización y concesión de servicios públicos municipales y la concurrencia del Ayuntamiento con los Gobiernos Federal y Estatal en su prestación;
- IV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de prestación de los servicios públicos. y
- V. En general, aquellas que Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 93.- Comisión de Seguridad, Tránsito, Transportes y Protección Civil.- La Comisión de Seguridad, Tránsito, Transportes y Protección Civil tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito, transporte público y Protección Civil;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientizar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito, transportes y protección civil;

III. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en asuntos de seguridad pública y regulación del tránsito y transporte público; así como lo relacionado en materia de protección civil y

IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 94.- Comisión de Desarrollo Humano.- La Comisión de Desarrollo Humano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de planeación del desarrollo humano, asistencia social y recreación;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo humano y social del Municipio;

III. Dictaminar y participar en la elaboración del Programa de Desarrollo Municipal y participar en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;

IV. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

V. Procurar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social y

VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 95.- Comisión de Fomento Económico.- La Comisión de Fomento Económico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de fomento económico;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico del Municipio;

III. Proponer al Cabildo la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes y

IV. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 96.- Comisión de Salud. La comisión de Salud tendrá las siguientes atribuciones.

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Salud;

II. Promoverá las actividades de los coordinadores de salud en los consejos ciudadanos de colaboración municipal;

III. Proponer ante dependencias correspondientes las medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;

IV. Mantener comunicación permanente con el director del centro de atención canina municipal;

V. Mantener comunicación permanente con el administrador del rastro municipal para emitir las opiniones necesarias para potencializar sus servicios;

VI. Coadyuvar a la difusión de los programas de salud de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental, y

VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 97.- Comisión de Educación.- La comisión de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación;

II. Proponer al cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;

III. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar centros educativos;

IV. Llevar un control del calendario cívico y promover la asistencia de los regidores cuando el Ayuntamiento sea invitado;

V. Llevar un registro de las instituciones educativas y

VI. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 98.- Comisión de Cultura, Deporte y Juventud.- La comisión de Cultura, Deporte y Juventud tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de cultura, deporte y juventud;

II. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar espacios culturales, unidades deportivas y recreativas en el Municipio;

III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;

IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y fomentar la cultura en el Municipio;

V. Proponer al Cabildo la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;

VI. Proponer al Cabildo la adopción de políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en las materias señaladas en la fracción primera, vigilando el cumplimiento de los programas correspondientes;

VII. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo cultural del Municipio y

VIII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 99.- Comisión de Espectáculos Públicos.- La Comisión de Espectáculos Públicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de espectáculos públicos;

II. Promover la organización de espectáculos para el esparcimiento gratuito de la población de condiciones económicas reducidas;

III. Proponer ante la Dirección de Reglamentos y Espectáculos medidas convenientes para el mejoramiento de los locales donde se brinden espectáculos, y que deban cumplir los propietarios y

IV. En general, aquellas que el cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 100.- Comisión de Participación Ciudadana.- La Comisión de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los proyectos de Reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de organización y funcionamiento de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal;

II. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para mejorar la atención del Gobierno Municipal mediante la participación de los ciudadanos organizados en los Consejos de Colaboración Municipal;

III. Promover acciones tendientes a incentivar la participación y desarrollo integral de los habitantes del Municipio y la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario;

IV. Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos y disposiciones normativas en materia de participación ciudadana a las que podrán asistir todos los miembros del Ayuntamiento;

V. Convocar y presidir las reuniones mensuales con los Presidentes de los Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, a las que podrán asistir todos los miembros del Ayuntamiento y

VI. En general, aquellas que los acuerdos y resoluciones del Cabildo le encomiende.

ARTÍCULO 101.- Comisiones especiales.- El Cabildo podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos de interés público.

ARTÍCULO 102.- Comisiones conjuntas.- 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.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

ARTÍCULO 103.- Iniciativas propias.- Los proyectos que se formulen al Cabildo originados en iniciativas propias de sus integrantes o de las Comisiones, se sujetarán al procedimiento a que se refiere el artículo 56 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 104.- Proyectos remitidos.- Los proyectos que hayan sido remitidos a las Comisiones se substanciarán y dictaminarán dentro del plazo que para el efecto prevé el artículo 61 de este Reglamento.

ARTÍCULO 105.- Convocatoria.- Las sesiones de las Comisiones serán convocadas por su Coordinador y Secretario en su caso, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. Al inicio de la sesión, el Secretario de la Comisión certificará que se cumplimentó la convocatoria en estos términos.

Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Coordinador. Si no concurre la mayoría de los regidores integrantes de la Comisión, se señalará hora para sesionar en segunda convocatoria a más tardar al siguiente día hábil, celebrando válidamente la sesión con los integrantes que concurren.

ARTÍCULO 106.- Discusión, análisis y resolución.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 61 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 107.- Votación.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes. Las abstenciones que se

registren se sumarán al sentido de la mayoría.

En caso de empate, el Coordinador hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

ARTÍCULO 108.- Estructura del dictamen.- Del sentido de la resolución, el Coordinador de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión; en caso de que algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la Comisión;
- III. Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V. Motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;
- VI. Fundamentos legales del dictamen; y
- VII. Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo 62 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 109.- Informes administrativos.- Las Comisiones deberán rendir al Cabildo, en forma bimestral, un informe de sus trabajos.

Si antes de que deba rendirse el dictamen se celebra una sesión ordinaria de Cabildo, el Coordinador de la Comisión rendirá informe administrativo respecto del estado que guardan los trabajos, solicitando, en su caso, la ampliación del plazo previsto por este Ordenamiento para dictaminar.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 110.- Sanciones a miembros del Cabildo.- El miembro del Ayuntamiento que sin previo aviso y causa justificada falte a cualquier sesión del Cabildo o reunión de comisión, podrá ser sancionado con una multa equivalente a quince días de su salario integrado.

ARTÍCULO 111.- Sanciones a servidores públicos de la administración municipal.- Los servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 112.- Sanciones a ciudadanos.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

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

TRANSITORIOS

PRIMERA.- Vigencia.- El presente Ordenamiento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo.

SEGUNDA.- Abrogaciones y derogaciones.- Se abroga el Reglamento Interior de la Asamblea de Pachuca, Hidalgo, publicado mediante Decreto Municipal Número Trece, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo el día 30 de diciembre de 1984. Así mismo, se derogan los Reglamentos, acuerdos y resoluciones del Cabildo que se opongan a las previsiones de este Reglamento.

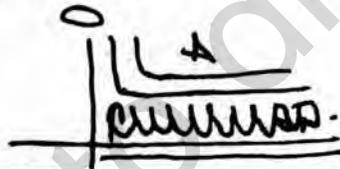
TERCERA.- De la entrega-recepción.- A efecto de realizar con oportunidad la entrega-recepción, los integrantes de la actual mesa directiva de la Asamblea Municipal, continuarán en funciones hasta el próximo 18 de enero del año 2001, fecha en que concluye el período para el cual fueron electos.

CUARTA.- De las comisiones.- Los asuntos en trámite que obran en los expedientes de las comisiones que actualmente están en funciones, se transferirán a las comisiones que contempla el presente Reglamento y que tengan mayor relación y similitud de sus atribuciones. De igual forma se procederá en la entrega de los expedientes.

Al Ejecutivo Municipal, para su cumplimiento.

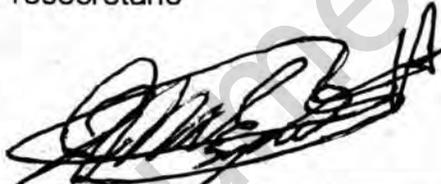
Dado en el salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los veintiún días del mes de diciembre del año 2000.

El Secretario de la H. Asamblea



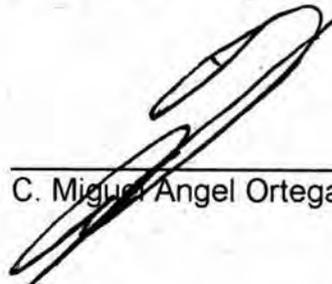
C. José Antonio Cuevas Durán

Prosecretario



C. Jorge Alfredo Moctezuma Aranda

Síndico Procurador



C. Miguel Angel Ortega Jiménez

Regidores:



C. Sonia Leslie Del Villar Sosa



C. José Francisco García Osuna



C. Roque D. Licóna Menéndez

C. José Enrique Maqueda Hernández

C. Sofío Martínez Hernández

C. Estéban Jesús Mercado Mercado

C. Enrique Pichardo Monzalvo

C. Hilda Georgina Pineda López

C. David Reyes Razo

C. Quintín Serrano Guzmán

C. Joel Trejo Mendoza

C. Encarnación Villegas Hernández

C. Maricela Tinoco Moreno

C. Angel Eleazar Bosa Beiza
REGLA MENTO INTERIOR

C. Rodolfo Alejandro Chavero Bojórquez

En uso de las facultades que me confiere la, fracción I del artículo 145 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y la fracción I del artículo 39 de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien sancionar el presente Acuerdo. Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los veintiún días del mes de diciembre del año dos mil.

El Presidente Municipal Constitucional

La Secretaria General Municipal

Ing. José Antonio Tellería Beltrán

Lic. Rosá María Martín Barba