



# **GACETA MUNICIPAL**

**H. AYUNTAMIENTO  
DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL,  
JAMILTEPEC, OAXACA.**

**La Gaceta Municipal es el órgano oficial de difusión del H. Ayuntamiento  
de Santiago Pinotepa Nacional, Distrito de Jamiltepec, Oaxaca.**

**DICIEMBRE 2022**

**EXTRA**

**Juntos, Generando  
BIENESTAR**

**Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, 31 de enero de 2023.**



## DIRECTORIO MUNICIPAL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL,  
DISTRITO DE JAMILTEPEC, OAXACA.

- |       |                                       |  |
|-------|---------------------------------------|--|
| I.    | DR. ANTONIO MARBEL JIMÉNEZ<br>MEZA    | PRESIDENTE MUNICIPAL   |
| II.   | C. HILDA MARGARITA GUILLÉN            | SÍNDICA PROCURADORA  |
| III.  | PROF. PEDRO BAÑOS ALARCÓN             | SÍNDICO HACENDARIO   |
| IV.   | C. JULIA HERRERA BUSTOS               | REGIDORA DE DESARROLLO<br>AGROPECUARIO, ECOLOGÍA Y<br>MEDIO AMBIENTE |
| V.    | C. OSMAR MARTÍNEZ AGUILAR             | REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS Y<br>DESARROLLO URBANO                     |
| VI.   | C. PRISCILA ELIZAMA GÓMEZ<br>SALINAS  | REGIDORA DE SALUD, MERCADO<br>Y RASTRO                               |
| VII.  | C. ULISES FILIBERTO RUÍZ LÓPEZ        | REGIDOR DE DESARROLLO<br>SOCIAL Y DEPORTE                            |
| VIII. | C. SANTA OBDULIA HERNÁNDEZ<br>NICOLÁS | REGIDORA DE HACIENDA Y<br>CULTURA                                    |
| IX.   | C. ANA LORENA LÓPEZ ALAVÉZ            | REGIDORA DE TRANSPARENCIA,<br>PUEBLO INDÍGENA Y<br>AFROMEXICANO      |
| X.    | C. ALBERTO LUIS GUZMÁN<br>RODRÍGUEZ   | REGIDOR DE PARQUES Y<br>JARDINES                                     |
| XI.   | C. PAULINA ALICIA CRUZ SOSA           | REGIDORA DE SEGURIDAD<br>PÚBLICA                                     |
| XII.  | C. LEYRE IRLANDA RAMÍREZ<br>BAUTISTA  | REGIDORA DE DESARROLLO<br>ECONÓMICO                                  |
| XIII. | C. ROLANDO JESÚS GASGA<br>VIRUEL      | REGIDOR DE EDUCACIÓN   |



## CONTENIDO

Dictamen CGR/005/2023, por el que se determina abrogar el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, aprobado el 19 de enero de 2023, y se expide el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional.

Juntos, Generando

BIENESTAR



ANTONIO MÁRBEL JIMÉNEZ MEZA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Jamiltepec, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y facultades y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 68 fracción V, 136, 137 y 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 117 fracción V, 176 y 177 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional; 11, 12 y 13 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional de Santiago Pinotepa Nacional; 2, 5, 6 y 7 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional; en sesión ordinaria de Cabildo de fecha diecinueve de enero del año dos mil veintitrés tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente: -----

### **DICTAMEN CGR/005/2023**

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Esta comisión es competente para emitir y proponer el presente dictamen de conformidad con los artículos 1, 16, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 43 fracciones I y I Bis, 54, 55 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. -----

**SEGUNDO.** La Comisión de Gobernación y Reglamentos se abocó al análisis de la propuesta hecha por el Presidente Municipal, Antonio Márbel Jiménez Meza, por lo cual determinó abrogar el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, con la finalidad de dar mayor certeza a las decisiones que se toman por el cabildo y dar con esto cumplimiento a las facultades y atribuciones establecidas bajo marco legal de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.- -----

**TERCERO.** Por lo cual con todo lo anteriormente expuesto y fundado en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 43 fracciones I y I Bis, 54, 55 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, 70,71 fracción III y 78 fracción I y III del Bando de Policía y Gobierno de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca. -----



## DICTAMEN

**ÚNICO.** – Se abroga el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, aprobado el día 19 de enero de 2023, y se expide el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca, para quedar bajo los siguientes términos: - -

### PROYECTO DE REGLAMENTO INTERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, JAMILTEPEC, OAXACA

#### TÍTULO PRIMERO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

**V.- Circulares:** Son las órdenes o conjunto de instrucciones aclaratorias o recordatorias que sobre materia de gobierno municipal envía el Honorable Ayuntamiento a sus integrantes o subordinados y entidades paramunicipales;

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



**VII.- Concejal:** Designación que se da a cualesquiera de los integrantes del Ayuntamiento independientemente de la posición que ocupa en este, con obligaciones y atribuciones determinadas en el Bando de Policía y Gobierno;

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

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

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

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

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

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

**XIV.- Dictamen:** Resolución escrita de una o varias comisiones municipales, tomada por la mayoría de sus miembros, sobre un asunto puesto a su consideración, ya sea por acuerdo de Cabildo o en ejercicio de sus atribuciones concedidas por otro ordenamiento municipal;

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

**XVI.- Población:** Son las personas físicas que residen habitual o transitoriamente dentro del territorio del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Jamiltepec, Oaxaca.

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

**XVIII.- Presupuesto de egresos:** Es la disposición normativa municipal mediante la cual el Honorable Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria; en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en términos de la fracción IV del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

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

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

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



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

**XXIII.- Secretario del Ayuntamiento o Secretario Municipal:** Es el encargado de convocar a las sesiones de Cabildo, levantar el acta correspondiente de los acuerdos tomados y es quien lleva el orden de la sesión de Cabildo, teniendo solamente derecho a voz, pero no a voto.

**XXIV.- Servidora o Servidor Público.** - Es toda persona física que preste a una dependencia u órgano municipal, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un salario.

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

El Cabildo se integra por un Presidente Municipal, un Síndico o Sindica Procuradora, un Síndico Hacendario y diez Regidores. Las sesiones serán dirigidas y presididas por el Presidente Municipal, o por quien legalmente lo sustituya.

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

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

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

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

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SESIONES DE CABILDO**

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



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

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

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

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

**ARTÍCULO 11.-** Los acuerdos y resoluciones emitidos en sesión de cabildo, deberán ser publicados en la Gaceta Municipal, para efectos del inicio de su vigencia, salvo disposición en contrario.

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.





## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 15.-** Se podrán realizar previo a la sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por el Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, en la que participen los concejales relacionadas con los asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el fin de analizar y aclarar los mismos; las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas.

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

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 17.-** Las sesiones de Cabildo se celebrarán en la Sala de Sesiones de la Presidencia Municipal, ubicada en el Palacio Municipal; cuando la solemnidad del caso o por causa de fuerza mayor lo requiera, se llevarán en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto por el Honorable Cabildo.

**ARTÍCULO 18.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

**ARTÍCULO 19.-** Para las sesiones extraordinarias, se emitirá la convocatoria respectiva de acuerdo a la urgencia del asunto por instrucción del Presidente Municipal, o a solicitud de la Mayoría Simple del Honorable Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 20.-** Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo.

**ARTÍCULO 21.-** La convocatoria a las sesiones será notificada por escrito o a través de tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles a los concejales por el Secretario del Ayuntamiento o por personal asignado por el titular de la Secretaría Municipal.

**ARTÍCULO 22.-** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, o a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar al Secretario del Ayuntamiento la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar.



## CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 23.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

**ARTÍCULO 24.-** Son Sesiones Ordinarias aquellas que se celebren el día previamente establecido por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez a la semana.

**ARTÍCULO 25.-** Son Sesiones Extraordinarias, las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo para sesionar y tratar asuntos de urgente resolución.

**ARTÍCULO 26.-** Son Sesiones Públicas aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Cabildo, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias. En su caso, el Presidente Municipal conminará al orden al infractor, pudiendo proceder a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá registrar su entrada, identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente. Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la Secretaría del Ayuntamiento y a la entrada de la Sala de Sesiones de la Presidencia Municipal o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

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

**ARTÍCULO 27.-** Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias de manera privada a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

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

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



**ARTÍCULO 28.-** La sesión abierta de Cabildo es aquella en la cual, los habitantes participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

**ARTÍCULO 29.-** El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública ocho días naturales previos a la sesión abierta para que los habitantes Municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento, fijándose en los estrados del palacio municipal y en la página electrónica del Municipio por tres días hábiles consecutivos para su amplia difusión.

**ARTÍCULO 30.-** La convocatoria deberá contener cuando menos:

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

**ARTÍCULO 31.-** Los requisitos para registrarse como participante en el Cabildo en sesión abierta, son:

- I. Ser mayor de edad, con credencial de elector del municipio, vigente;
- II. Ser vecino del municipio; y
- III. Presentar la documentación ante la Secretaría Municipal en relación al tema a tratar.

**ARTÍCULO 32.-** La intervención de los participantes, será en el orden en que se hayan inscrito a excepción de que se haga una clasificación temática para la participación.

**ARTÍCULO 33.-** El Honorable Ayuntamiento podrá invitar a los servidores públicos federales, estatales o municipales que por la naturaleza de su cargo considere necesarios, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

**ARTÍCULO 34.-** Al término del Cabildo en sesión abierta, la Secretaría del Ayuntamiento levantará por duplicado el Acta correspondiente de los acuerdos tomados.

**ARTÍCULO 35.-** En las sesiones resolutorias el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

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

**ARTÍCULO 36.-** El Cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando así lo determine la mayoría de los concejales a petición del Presidente Municipal; y
- III. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el Presidente Municipal para tal efecto.



## TÍTULO TERCERO DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

### CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 38.-** Las sesiones de Cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya conforme a derecho.

**ARTÍCULO 39.-** Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y del Secretario del Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 40.-** Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los concejales. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, se hará acreedor a una amonestación por escrito; la reincidencia se considerará como falta.

Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

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

**ARTÍCULO 41.-** Los asuntos que se propongan para ser considerados en el Orden del día para desahogarse en las sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito al Secretario del Ayuntamiento; y
- II. Deberá incluir el dictamen correspondiente, en su caso, los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue; debiéndose anexar en medios magnéticos o en su caso, copia simple en número suficiente para todos los integrantes del Cabildo de aquellos documentos anexos para petición, con el objeto de que sean oportunamente entregados para conocimiento de éstos.

**ARTÍCULO 42.-** Las sesiones Ordinarias se desarrollarán con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Verificación y declaración del quórum legal e Instalación del Cabildo;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;



- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior e informe sobre el cumplimiento de los acuerdos de la misma;
- V. Desahogo de los puntos del orden del día (asuntos en cartera y/o dictámenes de las Comisiones;
- VI. Asuntos generales, en su caso; y
- VII. Clausura de la sesión.

**ARTÍCULO 43.-** En las sesiones Ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, o a alguno de sus miembros o a las comisiones;
- II. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio;
- III. Que la intervención no exceda de más de cinco minutos por asunto; y
- IV. Cada integrante del Cabildo tendrá derecho a registrar hasta dos puntos antes de ser aprobado el Orden del día correspondiente.

**ARTÍCULO 44.-** Las sesiones extraordinarias solo contendrán un único punto dentro del orden del día.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL DESARROLLO EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 45.-** Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le de sustento, hecho lo cual, el secretario preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, procediendo en su caso, a elaborar la lista de oradores.

**ARTÍCULO 46.-** Durante el desarrollo de la sesión, los Concejales tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Cabildo a título personal o como representantes de una Comisión.

**ARTÍCULO 47.-** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los Concejales, por conducto del Secretario Municipal, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los concejales pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

**ARTÍCULO 48.-** Ningún Concejal podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión o por el Secretario del Ayuntamiento.

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

**ARTÍCULO 49.-** Para hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo se estará a las siguientes reglas:



- a) En la primera ronda los Concejales podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos; agotada la lista de oradores, preguntará si el asunto esta suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se realizará una segunda participación;
- b) En la segunda ronda el uso de la palabra será por tres minutos por Concejal.
- c) Al término de la intervención de todos los oradores que intervinieron en la segunda ronda, la o el Presidente Municipal preguntará si el asunto está suficientemente discutido; en caso de no ser así se realizará una tercera ronda de participación, donde un solo orador será suficiente para que la tercera ronda deba desarrollarse, donde no podrá excederse de dos minutos de exposición.

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

**ARTÍCULO 50.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Concejales.

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

**ARTÍCULO 51.-** Los Concejales podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, cuando éste no se refiera al tema en discusión.

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

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 52.-** Una vez instalada la sesión, ésta no podrá suspenderse sino en los siguientes casos:

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

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

**ARTÍCULO 53.-** Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, dentro de las siguientes veinticuatro horas.



**ARTÍCULO 54.-** Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Cabildo, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

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

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

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

**ARTÍCULO 55.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

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

Cuando se difiera una sesión en el caso de la fracción I, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN**

**ARTÍCULO 56.-** De manera general las resoluciones se tomarán en votación económica, para lo cual las y los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra.

Corresponde al Secretario Municipal contar los votos y declarar el resultado de la votación.

**ARTÍCULO 57.-** Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, salvo en aquellos casos que por disposición legal se requiera la aprobación por mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento.

En caso de empate el Presidente Municipal o quien presida la sesión tendrá derecho al voto de calidad.

**ARTÍCULO 58.-** La votación podrá ser a favor o en contra de las siguientes:

- I. **Votación económica:** Aquella en que las o los integrantes del Ayuntamiento manifiestan a mano alzada el sentido de su voto;
- II. **Votación nominal:** Aquella en que se registra e identifica el nombre del o la integrante del Ayuntamiento y el sentido en el que vota, debiendo ser a petición de un Concejil y con la



aprobación de la mayoría; y

- III. **Votación por cédula:** Aquella que se llevará a cabo para elegir entre varias personas a la o las que ocuparán un cargo o integrarán una Comisión. Para el efecto, se distribuirán cédulas con los nombres de los aspirantes, y los integrantes del Ayuntamiento serán llamados en orden alfabético para pasar a depositarla en un ánfora o urna. Al concluir la votación, la o el Secretario Municipal realizará el cómputo e informará de los resultados a la o el Presidente Municipal, quien hace la declaratoria y dicta el trámite correspondiente. Dicha votación deberá autorizarse por el Cabildo previo a su implementación.

**ARTÍCULO 59.-** Una vez concluida la discusión del asunto, la o el Presidente Municipal por conducto del Secretario Municipal someterá el asunto en cartera o dictamen a votación y, se considerarán aprobados con el voto de la mayoría simple o calificada según se requiera para cada caso. En tanto que de no alcanzar la votación se considerará desechado.

**ARTÍCULO 60.-** Los dictámenes podrán ser devueltos a la Comisión o Comisiones unidas cuando así lo acuerde el Cabildo por mayoría de votos.

De ser desechado el dictamen discutido, el Cabildo podrá determinar mediante acuerdo, si se tiene por concluido o se regresa a Comisiones para elaborar uno nuevo o será robustecido.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y el asunto no alcanza la votación para ser aprobado, se tendrá como asunto concluido.

## **CAPÍTULO QUINTO**

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

**ARTÍCULO 61.-** El Secretario del Ayuntamiento con base en el tema y a la urgencia del mismo, podrá turnar a las comisiones del Ayuntamiento, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis.

**ARTÍCULO 62.-** Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

**ARTÍCULO 63.-** Los acuerdos del Cabildo no podrán revocarse sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención de la Ley o del interés público.

**ARTÍCULO 64.-** Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter correspondiente de conformidad con lo establecido en el artículo 10, del presente Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES Y DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN**





**ARTÍCULO 65.-** Además de las atribuciones que le otorga la Ley, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

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

Juntos, Generando

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SÍNDICOS Y REGIDORES**

**ARTÍCULO 66.-** Los Regidores, además de las facultades señaladas en la Ley, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. El o los Síndicos podrán presidir la sesión de Cabildo en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Asistir puntualmente a las sesiones de las comisiones que sean parte, participando con voz y voto en las discusiones;
- III. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue el Presidente Municipal afines a sus comisiones;



- IV. Presentar al pleno del Ayuntamiento propuestas de Iniciativas de Leyes o Reglamentos;
- V. Guardar la reserva de los asuntos que les corresponda atender o de aquellos que con motivo de su cargo sean de su conocimiento; y
- VI. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento o le señalen la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 67.-** Además de las atribuciones que le otorgue la Ley, el Secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los Concejales la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;
- II. Asistir al Presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los concejales su aprobación;
- VI. Dar lectura al Acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los concejales su aprobación;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdos;
- VIII. Someter a la consideración de los Concejales la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al Presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los concejales en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el Acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del Cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVII. Informar al Cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el Presidente de la sesión proceda a su clausura; y
- XVIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.



**ARTÍCULO 68.-** El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas asentadas por duplicado, autorizándolo con su firma en todas sus hojas, donde referirá la asistencia de los concejales a las sesiones, así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo contener en todo caso una relación sucinta de las discusiones que se hubieran realizado.

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

**ARTÍCULO 69.-** De cada sesión de Cabildo se levantará el Acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

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

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

**ARTÍCULO 70.-** El Secretario del Ayuntamiento, aplicará los siguientes criterios de carácter general para la elaboración de las Actas de Cabildo:

- I. Se incluirá la participación cuando:
  - a) Esta se refiera a una exposición clara respecto al punto o asunto en discusión, incluyéndose un extracto de la intervención, siempre y cuando tenga el uso de la palabra concedido por quien presida la sesión.
  - b) La intervención aporte o genere datos u observaciones que pudieren incidir en el resultado de la votación
- II. Se podrá hacer uso de criterios de redacción de estilo.
- III. Se integrarán los dictámenes emitidos por las Comisiones del Ayuntamiento, así como todos aquellos que por ley deban asentarse.

**ARTÍCULO 71.-** Es obligación del Secretario del Ayuntamiento llevar un archivo llamado apéndice del libro de Actas, sobre citatorios, órdenes del día, dictámenes de las comisiones, material impreso presentado durante las sesiones, expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo, y cualquier otro material informativo que ayude para aclaraciones futuras.

**ARTÍCULO 72.-** Las Actas de Cabildo, una vez aprobadas se transcribirán al libro de Actas con la certificación final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento haciendo constar la aprobación del Acta.



**ARTÍCULO 73.-** Las Actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido de lo cual serán aprobadas por el Honorable Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

**ARTÍCULO 74.-** El Secretario del Ayuntamiento enviará el proyecto del acta anterior a los concejales previo a su transcripción al libro de Actas para en el caso de observaciones sean asentadas en la misma.

**ARTÍCULO 75.-** Procede dispensarse la lectura del Acta de sesión anterior cuando el Secretario del Ayuntamiento haya asentado las observaciones hechas de acuerdo al artículo anterior o en su caso cuando el Presidente Municipal o la mayoría de los integrantes solicite su dispensa y sea aprobada en términos de la disposición anterior.

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

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDOS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 76.-** La iniciativa para presentar propuestas, proyectos y acuerdos corresponde a:

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

**ARTÍCULO 77.-** Los miembros del Cabildo podrán someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior; pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas a través del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 78.-** Para efectos de que los puntos de acuerdos, dictámenes y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original en la oficina del Secretario del Ayuntamiento en horario laboral, teniendo como plazo hasta las dieciséis horas del día previo a la celebración de la sesión correspondiente.

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

**ARTÍCULO 79.-** Los proyectos serán presentados al pleno en la sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría del Ayuntamiento, salvo que hayan sido recibidos en forma extemporánea, caso en el cual se presentarán en la sesión subsiguiente.



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

**ARTÍCULO 80.-** Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada, será turnada a las Comisiones que correspondan para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable se turnará a Comisión de Gobernación y Reglamentos, y posteriormente se someterá la iniciativa al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

**ARTÍCULO 81.-** Las discusiones en el Cabildo respecto a las iniciativas de los Reglamentos, propuestas, dictámenes o de cualquier otro asunto, se sujetarán a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del Día aprobado.

**ARTÍCULO 82.-** Tratándose del dictamen de una iniciativa de Reglamento, el Presidente Municipal lo someterá a discusión, primero en lo general, y solo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto a los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados. Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez.

**ARTÍCULO 83.-** Cuando una iniciativa o proyecto de Reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

**ARTÍCULO 84.-** Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicarán los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

**ARTÍCULO 85.-** En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión de Gobernación y Reglamentos resulte improcedente, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones por las cuales así se determine, sometiéndose desde luego dicho dictamen a la consideración del Ayuntamiento que resolverá, en definitiva.

## TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 86.-** Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones por acuerdo del Ayuntamiento, se sujetarán al procedimiento que para tal efecto establece el presente Reglamento.



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

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

**ARTÍCULO 87.-** Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, en el término señalado en este Reglamento.

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

## **TÍTULO SEXTO RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y RECURSOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 88.-** Los Concejales que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo, serán requeridos mediante escrito por el Presidente Municipal para cumplir con su función y al mismo tiempo se le hará un extrañamiento.

Si una vez formulado el requerimiento, el Concejal involucrado reincidiere en la conducta faltista injustificada, el Honorable Ayuntamiento le impondrá una multa equivalente a 30 UMAS la cual procederá de plano y se descontará de sus dietas a través de la Dirección de Recursos Humanos.

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

**ARTÍCULO 89.-** El incumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones a que hace mención este Reglamento por parte de los servidores públicos y las que se deriven del mismo, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca y demás disposiciones aplicables.



## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS RECURSOS

**ARTÍCULO 90.-** Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente reglamento, el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Santiago Pinotepa Nacional, Jamiltepec, Oaxaca.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Santiago Pinotepa Nacional, Jamiltepec, Oaxaca.

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

Juntos, Generando

**BIENESTAR**



**DADO EN LA SALA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, EL DÍA DIECINUEVE DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.**

**ATENTAMENTE  
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL.**

**ANTONIO MÁRBEL JIMÉNEZ MEZA.**

**ATENTAMENTE  
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL.**

**IRWIN GERARDO LÓPEZ LÓPEZ.**

Se publica la presente Gaceta Municipal con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 5, 9 y 11 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Santiago Pinotepa Nacional. Av. Juárez s/n, Colonia Centro, C.P. 71600. Santiago Pinotepa Nacional, Jamiltepec, Oaxaca. Teléfono 954 543 2088.

**SOLO PARA CONSULTA**  
**BIENESTAR**