



Gobierno del Estado de Morelos

Consejería Jurídica

REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS.

Fecha de Aprobación	2010/06/02
Fecha de Publicación	2010/07/07
Vigencia	2010/07/08
Expidió	H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos
Periódico Oficial	4817 Segunda Sección "Tierra y Libertad"

Observación General.- El Artículo Tercero Transitorio abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Yautepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4363, de fecha veintiséis de mayo de dos mil cuatro.

REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS
EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 38 FRACCIÓN III, 60 Y 61 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MORELOS;

CONSIDERANDO:

Que en términos de lo que dispone el artículo 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Yautepec está facultado para expedir dentro del ámbito de su competencia, los ordenamientos jurídicos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones que le otorgan las diversas disposiciones jurídicas; así como regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

De conformidad con lo que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, el Ayuntamiento integrado en Cabildo realiza diversas sesiones para resolver los asuntos de su competencia; sin embargo, durante las etapas que integran dichas sesiones, relativas a la convocatoria, desarrollo y votación, resultan diversas hipótesis que no se encuentran normadas, dado la generalidad del ordenamiento legal antes invocado.

Igual situación acontece en tratándose de las atribuciones de las Comisiones que integran los miembros del Cabildo, pues incluso, esta situación al no estar

regulada por la Ley, limita su actuar en las funciones de asesoría, supervisión y vigilancia de la rama de la administración municipal que tienen asignada; situación que evidentemente difiere de las funciones ejecutivas propias del Presidente Municipal.

En este contexto, el presente Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, se divide en cuatro títulos. El primero de ellos, denominado Disposiciones Generales, refiere que su objeto consiste en regular el funcionamiento del gobierno del municipio de Yautepec, Morelos, como autoridad colegiada integrada en Cabildo, así como el funcionamiento de sus Comisiones. De igual forma, establece las atribuciones de los miembros del Ayuntamiento, en su carácter de integrantes del Cabildo y como parte de las comisiones permanentes, especiales o temporales que se citan en el mismo Reglamento.

El título segundo Sesiones de Cabildo, está dividido en seis capítulos, en los cuales se señala la clasificación de las sesiones en ordinarias, extraordinarias y solemnes; el procedimiento que debe agotarse para convocar a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar la sesión; las particularidades que reviste el desarrollo de las sesiones, entre éstas, el término que se da gracia para esperar a los miembros del Cabildo antes de iniciar la sesión; las causas que dan origen a la suspensión, receso y diferimiento de las sesiones; las formas de ejercer el voto en las sesiones, dividiéndolas en económica, nominal y secreta; así como los elementos que deben satisfacerse en la elaboración de las actas de las sesiones formuladas por el Secretario del Ayuntamiento.

El título Tercero Comisiones de los Integrantes del Cabildo, tiene como propósito establecer las atribuciones que tienen los miembros de Cabildo cuando forman parte de las Comisiones establecidas en este Reglamento, dado el carácter permanente y colegiado que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, atribuye a dichos encargos. De igual manera, se procuró establecer un capítulo para determinar las atribuciones genéricas que tiene cada Comisión, aclarando su carácter de consejeros del Presidente Municipal.

El título cuarto Sanciones y Medios de Impugnación, refiere las sanciones de índole económica que el Ayuntamiento impone a los integrantes del Cabildo que no asisten puntualmente a sus sesiones o dejan de asistir a las sesiones sin causa justificada. Así también, se prevé la suspensión en el ejercicio de las funciones para aquellos miembros del Ayuntamiento que sin causa justificada dejan de asistir a las sesiones de Cabildo, siguiendo para tal efecto el procedimiento establecido en la Constitución Política y en la Ley Orgánica Municipal, ambos ordenamientos del Estado de Morelos.

En este último título, también se señala el medio de impugnación que puede hacerse valer en contra de los acuerdos y resoluciones de Cabildo, los requisitos que deben satisfacerse para hacerlo, ante quien debe interponerse y la forma de substanciarlo.

En términos de lo que antecede, el H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos, ha tenido a bien, expedir el REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE YAUTEPEC, MORELOS.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia general, tiene por objeto regular el funcionamiento del gobierno del municipio de Yautepec, Morelos, como autoridades que integran el Cabildo; así como el funcionamiento de sus Comisiones Permanentes y Temporales.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento de Yautepec, Morelos;
- II. Bando de Policía y Gobierno: El Bando de Policía y Gobierno para el municipio de Yautepec, Morelos;
- III. Congreso del Estado: El Congreso del Estado de Morelos;
- IV. Constitución Federal: La Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- VI. Dependencias: Las dependencias municipales del H. Ayuntamiento de Yautepec, Morelos;
- VII. Ley Orgánica Municipal: La Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos;
- VIII. Municipio: El municipio de Yautepec, Morelos;
- IX. Presidente Municipal: El Presidente Municipal de Yautepec, Morelos;
- X. Síndico: El Síndico Municipal de Yautepec, Morelos;
- XI. Regidores: Los Regidores de Yautepec, Morelos;
- XII. Reglamento: El presente Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos;
- XIII. Secretaría del Ayuntamiento: La Secretaría del Ayuntamiento del municipio de Yautepec, Morelos;
- XIV. Secretario del Ayuntamiento: El Secretario Municipal del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos;
- XV. Sesión de Cabildo: Cada una de las reuniones del Ayuntamiento en pleno, como asamblea suprema deliberante, para la toma de decisiones y definición de las políticas generales de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 3.- El Municipio está representado por un Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y nueve Regidores. Sus facultades, obligaciones y prohibiciones están contenidas en la Constitución Federal, Constitución Local, las leyes que de una y otra emanen, la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento de Gobierno y Administración, así como en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4.- Los integrantes del gobierno municipal, en sesión de Cabildo deberán analizar, dirimir y resolver los asuntos de interés general y particular que corresponden al Ayuntamiento. En dichas sesiones tomarán decisiones, sobre las

políticas de la administración pública municipal tendientes a lograr y promover el desarrollo y bien común de la población del Municipio.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO

ARTÍCULO 5.- Las atribuciones de los miembros del Ayuntamiento que se establecen en el presente capítulo, se refieren única y exclusivamente a su carácter de integrantes del Cabildo y como miembros de las Comisiones permanentes, especiales o temporales, creadas por dicho cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 6.- El Presidente Municipal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para celebrar sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir las sesiones de Cabildo;
- III. Proponer el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del orden del día;
- IV. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo de conformidad a las disposiciones de este Reglamento;
- V. 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;
- VI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo y por acuerdo de la mayoría simple en términos del artículo 52 del presente reglamento;
- VII. Resolver las mociones que se formulen por los integrantes del Cabildo;
- VIII. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- IX. Exhortar a los Regidores faltistas en los términos del artículo 92 del presente Reglamento;
- X. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 41 de este Reglamento;
- XI. Ordenar si resulta necesario el desalojo del recinto oficial de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal;
- XII. Adoptar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno, el presente Reglamento y los acuerdos del Cabildo; y,
- XIII. Las demás que les concedan las leyes, reglamentos y otras disposiciones de observancia general, así como los acuerdos del propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- Corresponde al Síndico del Ayuntamiento y a los Regidores, asistir a las sesiones del Cabildo y participar en las discusiones con voz y voto. En ausencia del Presidente Municipal, el Síndico del Ayuntamiento, presidirá las sesiones de Cabildo, teniendo para tal efecto, las facultades que se indican en el

artículo inmediato anterior.

ARTÍCULO 8.- El Secretario del Ayuntamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, en acuerdo con el Presidente Municipal, el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Citar por escrito a los miembros del Ayuntamiento para las sesiones de Cabildo; conforme a la Ley Orgánica.
- III. Tomar lista de asistencia, verificar y en su caso, declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- IV. Estar presente en todas las sesiones de Cabildo con voz informativa,
- V. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;
- 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 39 de este Reglamento;
- VII. Ser el conducto para presentar ante el Cabildo los proyectos de acuerdos y resoluciones, emitidos por las Comisiones o por las dependencias municipales;
- VIII. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer al cumplimiento de lo previsto por el artículo 15 del presente ordenamiento; y,
- IX. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

ARTÍCULO 9.- En ausencia del Secretario del Ayuntamiento, asumirá sus funciones, cualquiera de los integrantes del Cabildo, designado de entre ellos, por mayoría simple.

CAPÍTULO III REPRESENTACIÓN DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES

ARTÍCULO 10.- La representación de los partidos políticos en el Cabildo, estará a cargo de uno de sus integrantes, el cual será designado de entre ellos, en términos de lo que establezcan los Estatutos del partido del que emanen y quien a su vez será el portavoz de su fracción partidista.

ARTÍCULO 11.- El representante de un partido político, deberá contar con la constancia que lo acredite como tal, misma que será expedida por el Partido Político al que corresponda.

CAPÍTULO IV ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 12.- Para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, el Cabildo ejercerá las atribuciones

materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones a que se refiere el párrafo anterior, se regula por el presente Reglamento, debiendo observarse para su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

ARTÍCULO 13.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser Reglamentos, Reglamentos Interiores, Bando de Policía y Gobierno, Presupuesto de Egresos, Iniciativas de Leyes y Decretos, Disposiciones Administrativas de Observancia Municipal, Circulares y Acuerdos económicos.

ARTÍCULO 14.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Reglamentos: El conjunto de normas dictadas por el Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia, a la ejecución o a la aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal;

II. Reglamentos Interiores: El conjunto de normas que estructuran la organización y el funcionamiento de cada dependencia que integra el H. Ayuntamiento;

III. Bando de Policía: Las normas expedidas por el Ayuntamiento para garantizar el orden y la seguridad pública;

IV. Bando de Gobierno: Las normas expedidas por el Ayuntamiento para garantizar el buen funcionamiento y adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

V. Presupuesto de egresos: 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;

VI. Iniciativas de Leyes y decretos: Las resoluciones del Cabildo que sean emitidas para plantear al Congreso del Estado, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la fracción IV del artículo 42 de la Constitución Local, la creación, reforma o abrogación de leyes y decretos. Tiene este carácter la resolución del Cabildo por la cual se formula ante la legislatura local, el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal.

VII. Disposiciones administrativas de observancia municipal: Las normas que no teniendo las características de bandos, reglamentos y circulares, sean dictadas en razón de una urgente necesidad y que afectan a los particulares;

VIII. Circulares: Las disposiciones de carácter general y orden interno que contengan criterios, principios técnicos o prácticos para el mejor manejo de la administración pública municipal; y,

IX. 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, social o cultural del Ayuntamiento 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 15.- Los acuerdos tomados en sesión de Cabildo, únicamente deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Morelos, cuando se trate de disposiciones de observancia general, de orden interno, de interés público y aquellas normas dictadas en razón de una urgente necesidad y que afecten a los particulares. Este tipo de disposiciones por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, entrarán en vigor en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación.

ARTÍCULO 16.- Con la finalidad de que los ciudadanos y demás autoridades conozcan los acuerdos que se dicten en sesión de Cabildo, la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá que sean publicados en la Gaceta del Ayuntamiento, aquellos de carácter general y asuntos de interés público, así como aquellos que dictamine el Consejo de Información Clasificada de este Ayuntamiento, en apego a lo dispuesto por la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos y el Reglamento para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Yautepec, Morelos.

ARTÍCULO 17.- La Secretaría del Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO SEGUNDO
SESIONES DE CABILDO
CAPÍTULO I
CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.

ARTÍCULO 18.- Para resolver los asuntos de su competencia, los Ayuntamientos celebrarán sesiones de Cabildo, cuando menos una vez cada quince días y cuantas veces sea necesario cuando se susciten problemas de urgente resolución, asimismo podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

ARTÍCULO 19.- Los Ayuntamientos sólo podrán sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán iguales derechos; sus acuerdos se tomarán por mayoría simple, salvo en los casos en que la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal y el presente ordenamiento determinen una forma de votación diferente.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y
- III. Solemnes.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones ordinarias son las que se desarrollan cuando menos

una vez cada quince días. El Ayuntamiento determinará el calendario de sesiones ordinarias a celebrar para cada año. A dichas sesiones se permitirá el libre acceso al público y a los servidores públicos del Ayuntamiento, excepto cuando por acuerdo del Cabildo y por la naturaleza de los asuntos a tratar deba tener el carácter de privada.

Los miembros del Cabildo podrán pedir al Secretario del Ayuntamiento, que se incluyan en el orden del día de una sesión ordinaria, los asuntos que consideren competencia de este cuerpo colegiado, siempre y cuando hagan la solicitud setenta y dos horas antes del día señalado para la sesión y entreguen con la misma solicitud, toda la documentación completa y pertinente al asunto a tratar.

En el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones extraordinarias, son las que se celebran cuando algún asunto requiere urgente resolución, bastando para ello la solicitud del Presidente Municipal; o bien, la petición por escrito dirigida al Secretario del Ayuntamiento, firmada por cuando menos una tercera parte de los integrantes del Ayuntamiento en la que especificarán el asunto o los asuntos a tratar.

En estas sesiones, se abordarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, por lo que no deberá considerarse en el orden del día, el punto relativo a asuntos generales.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias habrán de terminar el mismo día en que comiencen y su duración no excederá de un tiempo máximo de seis horas; sin embargo, podrán ser declaradas permanentes por el tiempo necesario para agotar el asunto o los asuntos que no hayan sido agotados, siempre que medie la moción del Presidente Municipal o la mayoría de los miembros asistentes.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Cabildo les otorgue ese carácter por la importancia del asunto de que se trate. Serán sesiones solemnes, entre otras las siguientes:

- I. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante, en los términos del artículo 21 de la Ley Orgánica Municipal;
- II. Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la administración y las labores desarrolladas durante el año, a que se refiere el artículo 41 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal;
- III. Aquellas a las que concurra el Presidente de la República, el Gobernador del Estado, los miembros de los Poderes Públicos Federales, Estatales, de otros Municipios, autoridades de otros países o personalidades distinguidas;
- IV. Conmemoración de aniversarios históricos o cívicos;
- V. En las que se haga entrega de las llaves de la Ciudad o algún otro premio o reconocimiento que el Ayuntamiento otorgue; y,
- VI. Las demás que determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones de Cabildo se celebrarán en el salón de Cabildos del Palacio Municipal o cuando la solemnidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal fin por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, siempre y cuando sea dentro de territorio del Municipio.

Los Ayuntamientos no podrán sesionar en recintos de organismos políticos ni religiosos.

ARTÍCULO 26.- Las sesiones de Cabildo serán por regla general públicas, salvo en los siguientes casos, en que se considerarán secretas:

- I. Cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, a juicio del Ayuntamiento, sea conveniente la presencia exclusiva de sus miembros; y,
- II. Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y reanudar la sesión únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 27.- Los titulares de las dependencias administrativas, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento, por acuerdo del mismo o a solicitud del Presidente Municipal. Dicha reunión será privada o pública, situación que será determinada a criterio del Ayuntamiento o por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 28.- El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto y decretará un arresto administrativo cuando así sea necesario, sin perjuicio de ponerlo a disposición de la autoridad competente por la posible comisión de un delito, si fuere el caso.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 29.- Para proceder a la celebración de sesiones de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal, deberá convocar a los integrantes del Ayuntamiento 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 tal efecto.

ARTÍCULO 30.- La convocatoria para la celebración de sesiones ordinarias, deberá notificarse a los interesados por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha señalada; tratándose de sesiones extraordinarias, hasta con veinticuatro horas de anticipación; y en relación con las solemnes, se deberá notificar a los interesados con setenta y dos horas de anticipación.

ARTÍCULO 31.- La petición del Presidente Municipal o de cuando menos una tercera parte de los integrantes del Cabildo para convocar a sesiones

extraordinarias, se dirigirá al Secretario del Ayuntamiento y deberán señalar el motivo fundado para la celebración de la misma, así como un resumen del caso, mismo que el Secretario del Ayuntamiento deberá hacer llegar a los integrantes del Cabildo que no hayan firmado la petición. El Secretario está obligado en esos casos a convocar a sesión de Cabildo que se celebrará en los plazos definidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 32.- 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. Pase de lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Declaratoria del quórum legal para sesionar;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del orden del día correspondiente a la sesión;
- IV. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- V. Asuntos específicos a tratar por los integrantes del Ayuntamiento, como son:
 - a).- Informes de las Comisiones Municipales, en su caso;
 - b).- Peticiones de las dependencias municipales; y,
 - c).- Peticiones ciudadanas.
- VI. Asuntos generales; y,
- VII. Clausura de la sesión.

ARTÍCULO 33.- En tratándose de sesiones extraordinarias y solemnes, el orden del día comprenderá además de los puntos I, II y VII del artículo 32 de este ordenamiento, los asuntos para el que fue convocado.

CAPÍTULO III DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 34.- Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción al orden del día previamente aprobado, que haya sido expedido en términos del artículo 32 de este Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por veinte minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en términos del artículo 60 del presente ordenamiento, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario del Ayuntamiento de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda de conformidad con el artículo 92 de este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Los integrantes del Ayuntamiento deberán asistir a todas las sesiones desde el principio hasta el fin de éstas; pudiéndose retirar de estas con causa justificada. Se considerará como retardo de una sesión al miembro del Ayuntamiento que no esté presente al tomarse lista de asistencia y en caso de que se presentara después, se integrará a la sesión y podrá participar en las

votaciones que se lleven a efecto durante el desarrollo de la sesión.
En caso de ausentarse sin causa justificada, será acreedor a un retardo, no así si obra autorización previa de cabildo, y certificación de dicha circunstancia.

ARTÍCULO 37.- El Presidente Municipal, presidirá las sesiones de Cabildo, dirigirá los debates y solicitará a quien corresponda, toda la información necesaria para la deliberación de los asuntos.

ARTÍCULO 38.- El Secretario del Ayuntamiento, verificará la existencia del quórum legal para sesionar, el cual se cumplirá cuando estén presentes la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, incluido el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 39.- El acta de la sesión anterior será dada a conocer en primera lectura y los integrantes del Cabildo podrán autorizar la dispensa de la lectura de la misma; procederán a aprobarla en lo general; en lo particular, podrán hacer sus observaciones al Secretario del Ayuntamiento para la corrección de la misma, siempre y cuando dichas correcciones no modifiquen los acuerdos tomados por el Cabildo. Ello se deberá realizar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la sesión, en la que fue aprobada.

ARTÍCULO 40.- Los integrantes del Cabildo podrán hacer uso de la palabra hasta tres veces sobre el mismo tema, salvo que fuere el autor del acuerdo a debate, caso en el que no le será aplicable la limitación señalada; en el entendido de que, se podrá permitir el uso de la palabra por un mayor número de ocasiones. Las intervenciones no excederán de diez minutos cuando se discuta un asunto en lo general y de cinco minutos si lo hacen en lo particular.

ARTÍCULO 41.- En el caso 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 realizar alusiones personales u ofensas que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente 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 42.- Podrán intervenir en el debate, los miembros del Ayuntamiento que al efecto se inscriban con antelación. El Presidente Municipal concederá el uso de la palabra en el orden de inscripción.

ARTÍCULO 43.- Nadie podrá ser interrumpido cuando hable, sino por el Presidente, para advertirle que se ha agotado el tiempo de su intervención, para llamarlo al orden, para retirarle el uso de la palabra o para hacer llamadas al orden al público.

ARTÍCULO 44.- Una vez concluida la participación de los oradores, se someterá

a la consideración de los miembros de Cabildo, si el tema ha sido suficientemente discutido, en caso afirmativo, se procederá a votar por el asunto en cuestión, en caso contrario se procederá a inscribir una nueva ronda de oradores.

ARTÍCULO 45.- En caso de no haber oradores en contra, el miembro del Ayuntamiento que presente una propuesta, podrá hacer uso de la palabra para fundarla y motivarla, pasando de inmediato a su aprobación.

ARTÍCULO 46.- Cuando un dictamen constare de más de un punto, será discutido primero en lo general y posteriormente en lo particular. Si contuvieren un solo punto, será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

ARTÍCULO 47.- Si durante la discusión se proponen enmiendas a un punto o parte de la propuesta, éstas serán sometidas a la consideración de Cabildo para que mediante votación decida si se admiten a discusión o se rechazan.

ARTÍCULO 48.- No se pondrá a discusión asunto alguno, en ausencia del autor de la propuesta, salvo que por escrito diere su consentimiento para ello. En caso de propuestas de una Comisión formada por varios miembros de Ayuntamiento, bastará la presencia de uno de ellos.

ARTÍCULO 49.- El miembro de alguna Comisión que disienta del acuerdo de la mayoría, podrá presentar sus argumentos, que serán puestos a discusión en lo particular.

ARTÍCULO 50.- Una vez que hayan hecho uso de la palabra los oradores registrados, se preguntará a los presentes, si consideran suficientemente discutido el asunto y, si fuere afirmativo se pasará a votar; si fuere negativo se retomará la discusión. En cualquier momento del debate, podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

ARTÍCULO 51.- Los asuntos específicos a tratar por los integrantes del Ayuntamiento, deberán estar señalados en la orden del día; de considerarse uno de urgente y obvia resolución, una vez expuesta la propuesta por quien la formula, se pasará a votación.

ARTÍCULO 52.- El Ayuntamiento podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por las dos terceras partes de los miembros asistentes, si la situación lo amerita. El tiempo del receso lo determinará el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 53.- En el punto de Asuntos Generales, los Integrantes del Ayuntamiento que deseen hacer uso de la palabra, únicamente comunicarán al Pleno, respecto de un asunto que a su juicio, deberá de ser tratado en posterior Sesión para su acuerdo respectivo, por lo que toda participación en este punto, se considerará como una acción informativa.

El Secretario del Ayuntamiento dará lectura para conocimiento y posterior acuerdo de los integrantes del Ayuntamiento, situaciones de peticiones anteriormente abordadas para su estudio en comisiones, a efecto que se presente el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 54.- Al término de la sesión ordinaria, el Secretario del Ayuntamiento dará lectura a un resumen de los acuerdos tomados por el Cabildo, a fin de ratificarlos, o modificarlos, en su caso.

ARTÍCULO 55.- El Presidente Municipal clausurará la sesión de Cabildo una vez agotados los puntos contenidos en el orden del día. En caso de considerar que existe algún asunto que no fue suficientemente estudiado o de suma importancia que debe atenderse de manera inmediata, podrá llamar a receso e instalar la sesión permanente.

ARTÍCULO 56.- El Secretario formulará el acta de la sesión correspondiente, misma que informará la asistencia o inasistencia de los integrantes del Cabildo, la hora de inicio de la sesión y una síntesis de los asuntos que se traten en la misma, así como el resultado de la votación correspondiente, anotando los nombres de los integrantes que votaron a favor y en contra, así como las abstenciones y, finalmente, los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 57.- Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos jurídicos municipales. El Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, a efecto de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del Cabildo.

CAPÍTULO IV SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 58.- Una vez iniciada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno de los miembros del Cabildo, con causa justificada, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y,
- II. Cuando el Presidente Municipal 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 59.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las veinticuatro horas siguientes o en el tiempo que determine el Cabildo.

ARTÍCULO 60.- 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 lo solicite la mayoría de los integrantes del Cabildo mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal;
 - II. Cuando lo solicite el Presidente Municipal, previa justificación;
 - III. En aquellos casos en que no se reúna el quórum legal para sesionar en términos de lo que señala el artículo 35 de este Reglamento.
- Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Cabildo; en este caso, convocará a la celebración de la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que debía llevarse a cabo.

CAPÍTULO V VOTACIONES EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 61.- Los acuerdos o resoluciones se tomarán siempre por mayoría de votos de los presentes, salvo aquellos que la Ley Orgánica Municipal dispone que sean por mayoría calificada. En caso de empate en las votaciones, el Presidente Municipal, tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 62.- Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones de Cabildo:

- I. Votación económica: Los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra. De la misma manera se contabilizarán las abstenciones;
- II. Votación nominal: La votación se hará en forma nominal manifestando los miembros del ayuntamiento, su nombre y el sentido de su voto, en voz alta; y,
- III. Votación secreta: El voto se emitirá en cédulas que serán depositadas por los integrantes del Cabildo en un ánfora que será colocada frente al Secretario del Ayuntamiento, quien procederá al cómputo de la votación y a manifestar el resultado de la misma en voz alta.

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

ARTÍCULO 63.- Por regla general, las votaciones serán en forma económica, pero en cualquier asunto podrán pedirse la votación nominal o secreta, siempre que así sea aprobado por la mayoría de los integrantes del Cabildo.

ARTÍCULO 64.- Los miembros del Cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta, o en su defecto presentarlo mediante escrito que hagan llegar a la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la sesión.

ARTÍCULO 65.- Ningún integrante de Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviere impedimento legal para hacerlo, tuviere algún beneficio o interés

personal en un asunto sometido a debate o fuere pariente dentro de tercer grado, por consanguinidad o afinidad de la persona interesada. Tampoco lo hará, quien hubiera sido o fuera apoderado de alguna de las partes que intervinieron en dicho asunto.

ARTÍCULO 66.- Los acuerdos legalmente tomados, solo podrán revocarse en términos de lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO VI ACTA DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 67.- De cada sesión de Cabildo se levantará el acta correspondiente por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;
- II. Orden del Día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- V. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice; y,
- VI. Hora de clausura de la sesión.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta.

ARTÍCULO 68.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas, en los términos del artículo 33 y 77 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTÍCULO 69.- El Libro de Actas llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 70.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se integrarán al Libro de Actas con la certificación al final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación correspondiente.

ARTÍCULO 71.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, salvo que exista dispensa de su lectura, una vez hecho lo anterior, serán sometidas a aprobación del Cabildo mediante acuerdo económico. Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su integración al Libro de Actas.

ARTÍCULO 72.- Podrá dispensarse la lectura del acta, sí así lo determina la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

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

TÍTULO TERCERO
COMISIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 73.- Los Regidores ejercen las atribuciones que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento de Gobierno y Administración, les concede; se integrarán en Comisiones que se encargarán de estudiar, examinar y someter a la consideración del Ayuntamiento en Cabildo, propuestas de solución de los problemas que se presenten en relación con el ramo de la administración municipal que les corresponda y vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, para lo cual, tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 74.- Las Comisiones a que se refiere el artículo anterior, tendrán el carácter de permanentes, temporales o especiales. La duración de las primeras será igual al período del ejercicio del Ayuntamiento; mientras que las segundas, tendrán esta calidad de acuerdo al asunto de que se trate. Sus facultades serán precisadas en acuerdo de Cabildo y por tiempo preestablecido.

ARTÍCULO 75.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones tendrán la coordinación que sea necesaria con las dependencias de la administración municipal y podrán requerir por escrito a los servidores públicos de la administración municipal la información que consideren indispensable para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

ARTÍCULO 76.- Los servidores públicos de la administración municipal están obligados a proporcionar 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 su Presidente, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la Comisión interesada.

En caso de negativa o negligencia, los miembros del ayuntamiento o alguno de los integrantes elevará la queja al Cabildo, para que en su caso se apliquen las sanciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 77.- En la sesión posterior a su instalación, el Cabildo designará a los integrantes de las Comisiones permanentes, así como al Regidor que deba presidir cada una de ellas.

ARTÍCULO 78.- Tendrán el carácter de Comisiones permanentes:

- a) Educación, Cultura, Recreación y Equidad de Género;
- b) Planificación, Desarrollo y Coordinación de Organismos Descentralizados
- c) Seguridad Pública, Tránsito y Desarrollo Agropecuario;
- d) Bienestar Social y Asuntos de la Juventud;
- e) Servicios Públicos Municipales y Protección de Patrimonio Cultural;
- f) Turismo, Hacienda, Programación y Presupuesto;
- g) Protección Ambiental y Asuntos Migratorios;
- h) Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados;
- i) Desarrollo Económico y Gobernación y Reglamentos.
- j) Patrimonio Municipal.

ARTÍCULO 79.- Las Comisiones permanentes, tienen las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Estudiar, examinar y resolver las peticiones y problemas que se sometan a su consideración;
- II. Supervisar que se cumplan las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento en la materia de su competencia;
- III. Estudiar los asuntos que el Cabildo presente a la Comisión y entregar un proyecto de dictamen a Cabildo, mismo que deberá contener un análisis legal y situacional de los hechos;
- IV. Informar trimestralmente al Cabildo de las actividades encomendadas;
- V. Dictaminar y colaborar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de su Comisión;
- VI. Coordinarse con otras dependencias federales, estatales y municipales para el mejor desarrollo de la Comisión asignada;
- VII. Mantener estrecha coordinación con las dependencias municipales encargadas de las materias asignadas a su Comisión a efecto de supervisar y asegurar el debido cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- VIII. Asesorar al Presidente Municipal en los temas materia de la Comisión asignada;
- IX. Realizar propuestas al Cabildo, relacionadas con la rama de la administración pública que tiene asignada en razón de su Comisión;
- X. Informar en sesión de Cabildo cualquier deficiencia que pudiese observar en la administración municipal y en lo que respecta a la rama encomendada;
- XI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la materia de su Comisión; y,
- XII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 80.- Son funciones de la Comisión:

- I. Recibir los asuntos que el Cabildo le asigne;
- II. Dar a conocer a los demás miembros los asuntos encomendados a la Comisión;

- III. Presidir las sesiones de la Comisión;
- IV. Convocar a los integrantes de la Comisión, las veces que se requiera para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictamen en su caso, de los asuntos que el Cabildo turne a su consideración;
- V. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos turnados a su Comisión;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VII. Proponer las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Presentar al pleno del Cabildo, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, los proyectos de acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que les hayan sido encomendados a la Comisión, para que sean analizados, discutidos y aprobados, en su caso, por el Cabildo;
- IX. Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se le turnen a su estudio a la Comisión que preside; y,
- X. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 81.- A solicitud de la Comisión, podrán comparecer ante la misma los funcionarios de la administración municipal y en su caso, 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 II ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 82.- La Regiduría de Educación, Cultura, Recreación y Equidad de Género e instancia municipal de la mujer, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales del ramo, en la promoción y difusión de todos los aspectos relativos a las comisiones que integran la regiduría.
- II. Proponer programas para el mejoramiento y equipamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas y de los centros educativos existentes en el Municipio;
- III. Proponer al Cabildo la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar unidades deportivas dentro del Municipio;
- IV. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores educativos y culturales en el Municipio a efecto de analizar todas aquellas medidas que favorezcan el desarrollo en el campo de la educación, cultura, recreación, deportes y equidad de género e instancia municipal de la mujer.
- V. Proponer acuerdos para impulsar la cultura en todas sus manifestaciones, dentro del municipio.
- VI. Asistir conjuntamente con el Presidente Municipal al desarrollo de las actividades cívicas y representarlo en los casos que así se determine;
- VII. Coadyuvar para que las áreas de educación, deportivas y de recreación en

el Municipio se mantengan de manera óptima;

VIII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 83.- Corresponde a la Regiduría de Planificación, Desarrollo y Coordinación de Organismos Descentralizados, lo siguiente:

I. Colaborar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de gobierno en materia de planificación, desarrollo;

II. Supervisar, evaluar y dar seguimiento periódicamente a las dependencias e instalaciones de los Organismos Descentralizados a fin de salvaguardar legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus actividades;

III. Le corresponde llevar a cabo la elección del cambio de los diferentes comités de los Sistemas de Agua Potable en el Municipio de Yautepec.;

IV. En caso de concesiones del servicio del agua potable, la Regiduría actuara en cualquiera de los sistemas de agua del Municipio como autoridad concedente en la misma, de acuerdo a la Ley Estatal del Agua; así como previa aprobación del cabildo;

V. Participar, Gestionar y Ejecutar los diversos programas de desarrollo del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para los habitantes del Municipio de Yautepec.;

VI. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 84.- A la Regiduría de Seguridad Pública, Tránsito y Desarrollo Agropecuario, le compete:

I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para garantizar la eficiencia del servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito en el Municipio;

II. Proponer dictámenes respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de gobierno, en asuntos de seguridad pública, regulación del tránsito y transporte;

III. Formar parte de los consejos consultivos que se integren, a fin de recibir y canalizar las peticiones de la ciudadanía en materia de seguridad pública y tránsito;

IV. Ejercer las funciones y servicios públicos, establecidos en el artículo 115 fracción III inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

V. Vigilar el buen funcionamiento, selección y capacitación de los elementos policiales;

VI. Participar en los programas emanados del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, conforme a las bases de los mismos;

VII. Intervenir en la firma y concertación de los convenios o acuerdos en materia de seguridad pública, con las autoridades Federales, Estatales, Municipales y con asociaciones públicas y privadas, previa autorización;

- VIII. Ejercer las atribuciones derivadas de los convenios que en materia de seguridad pública se celebren con la Federación, el Estado y Municipios;
- IX. Establecer los programas operativos para conservar y preservar el orden y la tranquilidad, así como la seguridad pública en el Municipio de Yautepec;
- X. Propiciar la participación ciudadana en actividades de prevención del delito y faltas administrativas;
- XI. Cumplir y hacer cumplir través de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito del municipio, la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Morelos y su Reglamento; el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Yautepec, Morelos, así como el Reglamento de Tránsito para el Municipio de Yautepec, los acuerdos y circulares que emita el Ayuntamiento en materia de Tránsito;
- XII. Integrar el Consejo de Seguridad Pública Municipal; así como vigilar el cumplimiento de los acuerdos de cada sesión de trabajo;
- XIII. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos de la Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito;
- XIV. Integrar el Consejo de Honor y Justicia como Presidente, cuando así sea designado;
- XV. Emitir el dictamen de impacto vial, con motivo de las solicitudes realizadas por los ciudadanos o agrupaciones del transporte público;
- XVI. Establecer los comités, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de conductas antisociales;
- XVII. Promover a través de las instituciones públicas y privadas, la capacitación dirigida a los elementos policiales, a fin de suprimir prácticas incorrectas en el desempeño del servicio;
- XVIII. Velar por la correcta aplicación del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Operativos Anuales en el fomento e impulso de la producción agropecuaria, la realización de infraestructura rural y demás agro servicios;
- XIX. Impulsar los proyectos productivos y de inversión en beneficio del desarrollo agropecuario del Municipio;
- XX. Verificar que las autoridades municipales establezcan una relación directa y permanente con la población rural a fin de recibir peticiones y demandas y canalizarlas a las autoridades correspondientes;
- XXI. Proponer políticas para el mejoramiento del nivel de vida en el medio rural del Municipio en coordinación con los organismos institucionales y civiles relacionados con el campo;
- XXII. Las demás que determinen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 85.- La regiduría de Bienestar Social y Asuntos de la Juventud a través de la Dirección de las mismas, están facultadas para:

- I. Proponer a los integrantes de cabildo la adopción de políticas, programas, planes y proyectos para su análisis y aprobación. Así como la liberación de los recursos humanos, materiales y económicos para la ejecución de los mismos, con la finalidad de mejorar las condiciones de bienestar social y salud pública de los habitantes del Municipio.

- II. Los programas y proyectos a ejecutar principalmente encaminados a realizar actividades de prevención y que beneficien a la población en general.
- III. Proponer las medidas que se estimen necesarias para orientar la política de asistencia social en el municipio, así como promover y fomentar todas las campañas tendientes a lograr que el Municipio se caracterice en la prevención de enfermedades;
- IV. Todas las actividades a realizar, estarán coordinadas y asesoradas por las dependencias oficiales que correspondan, es decir, se trabajara de acuerdo a la normatividad vigente.
- V. Proponer, ejecutar y vigilar la aplicación de los programas que el H. Ayuntamiento en cumplimiento del artículo 19 capítulo V, de la Ley de la Juventud para el Estado de Morelos tiene obligación de observar en el ámbito de su competencia de conformidad con los recursos presupuestales destinados para tal efecto, promoviendo y ejecutando las políticas y programas que sean necesarios para garantizar a los jóvenes del municipio, el goce pleno de sus derechos establecidos en la ley de la Juventud.
- VI. En todo momento el ayuntamiento adoptara los lineamientos que en materia de juventud dicte el órgano encargado de la atención de la juventud. Los programas que realicen este H. Ayuntamiento por conducto de esta regiduría de asuntos de la juventud serán básicos y prioritarios y deberán tomar en consideración las circunstancias y necesidades de la población juvenil de cada una de nuestras regiones municipales.
- VII. Se realizaran acciones específicas y ejecución de programas a favor de los jóvenes del municipio, cuyas acciones estarán dirigidas a temas sobre alcoholismo, drogadicción, grafiti, vandalismo, delincuencia y salud reproductiva, considerando conceptos de orientación – consejería en planificación familiar, embarazo no deseado, aborto.
- VIII. Se promoverá la realización de eventos especiales para fortalecer la autoestima, la motivación y participación de la juventud a través de desfiles, concursos, obras de teatro y actividades académicas.
- IX. Promover la práctica de ejercicio y deportes en el municipio, a través de la integración de grupos, que incluyan todas las edades, con la finalidad de prevenir enfermedades crónico- degenerativas, así como enfermedades cardiovasculares y mantener un estilo de vida saludable.
- X. Regular el control del sexo-servicio dentro del municipio; a través de atención medica semanal, solicitando los estudios de laboratorio necesarios para la detección oportuna de infecciones de transmisión sexual, y se esta facultando para suspender de su actividad a todo sujeto infectado, haciendo la notificación inmediata a los Servicios de Salud de Morelos.
- XI. Controlara la fauna canina y felina dentro del municipio a través del centro de acopio canino; el cual brindara servicio de vacunación antirrábica a perros y gatos; tendrá en observación durante diez días a perros y gatos con reportes de agresión; realizara la recolección de perros y gatos callejeros; levantamiento y/o encalamiento de perros y gatos muertos en vía pública y realizara campañas de esterilización de mascotas.
- XII. Con la finalidad de prevenir enfermedades transmitidas por vector,

principalmente dengue, se llevaran a cabo actividades de descacharrización y control larvario (aplicación de abate granulado), así como control químico (nebulización), en las colonias del municipio.

XIII. Atendiendo a reportes ciudadanos se realizaran inspecciones sanitarias en establecimientos, terrenos y domicilios particulares donde existan condiciones que pongan en riesgo la salud de la población.

XIV. Se establecerán medidas sanitarias en comerciantes ambulantes que elaboren y comercialicen alimentos, bebidas, incluyendo los que se instalen en fiestas tradicionales y patronales dentro del municipio; con la finalidad de prevenir enfermedades gastrointestinales.

XV. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;

XVI. Instaurar procedimientos administrativos, así como recibir comparecencias, testimonios y ratificaciones de asuntos en la materia de su competencia;

XVII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 86.- La Regiduría de Servicios Públicos Municipales y Protección de Patrimonio Cultural, tiene las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar conjuntamente con las dependencias correspondientes, la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;

II. Opinar y presentar al Ayuntamiento propuestas sobre la procedencia o conveniencia de ejecutar programas que conlleven al mejoramiento de la prestación de los servicios públicos municipales en los diversos centros de población del territorio municipal;

III. Proponer a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, programas dirigidos a atender oportunamente las necesidades de ese sector de la administración municipal;

IV. . Instrumentar en coordinación con la dependencia municipal competente un programa de rehabilitación y embellecimiento de las zonas arqueológicas, históricas o artísticas;

V. Promover pláticas, exposiciones, cursos, programas, conferencias y toda publicación encaminados a la concientización social para acrecentar el conocimiento y la importancia del patrimonio cultural;

VI. Apoyar programas de asociaciones y organizaciones de particulares que tengan como fin dar a conocer, difundir, proteger o restaurar el valor y la importancia del patrimonio cultural del Municipio; y

VII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 87.- A la Regiduría de Turismo, Hacienda, Programación y Presupuesto, corresponde:

I. Formar parte de la Comisión de Regidores para revisar los inventarios, fondos y valores entregados por el H. Ayuntamiento saliente;

II. Pugnar porque se haga llegar al Congreso del Estado dentro del término legal, el informe sobre la cuenta pública;

- III. Velar por la correcta aplicación de los presupuestos de Egresos y Ley de Ingresos por parte de las dependencias municipales, así como denunciar ante el Cabildo, cualquier irregularidad;
- IV. Cuidar que las participaciones federales se apliquen correctamente y que se aprovechen todos aquellos ramos presupuestales a los que el Ayuntamiento tiene derecho;
- V. Analizar la cuenta pública mensual, o en su caso, anual para emitir el dictamen sobre la situación financiera en la que prevalece el municipio.
- VI. Vigilar que las áreas recaudadoras que conforman al ayuntamiento, apliquen de manera correcta las tarifas y montos en los cobros de impuestos, contribuciones especiales, derechos, productos y aprovechamientos, conforme lo establezca la Ley de Ingresos para el municipio.
- VII. Participar en la revisión de la documentación física que integra la cuenta pública mensual y anual del municipio.
- VIII. Participar en la elaboración de la Ley de Ingresos y presupuesto de gasto Público.
- IX. Supervisar el presupuesto de Ingresos y egresos.
- X. Supervisar las modificaciones presupuestales a la cuenta pública.
- XI. Elaborar dictámenes respecto del comportamiento presupuestal.
- XII. Implementar mecanismos e instrumentos que modernicen y simplifiquen la prestación de servicios de la administración pública municipal.
- XIII. Intervenir en todos los asuntos de carácter hacendario.
- XIV. En coordinación con la dirección de patrimonio municipal, supervisar los bienes muebles e inmuebles, propiedad del municipio para mantener actualizados los inventarios municipales.
- XV. Formular, en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de fomento turístico, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;
- XVI. Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al turismo municipal;
- XVII. Identificar, fortalecer los servicios y desarrollar productos turísticos sustentables para el Municipio de Yautepec;
- XVIII. Conformar el consejo consultivo turístico, cuya función consistirá en ser el órgano de consulta, asesoría y apoyo técnico de la Dirección de Turismo para llevar a cabo acciones de trabajo en materia turística. El Consejo consultivo de turismo, estará integrado por el presidente municipal, quien fungirá como presidente del Consejo, el regidor que tenga a su cargo la comisión de turismo, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo, un representante de la Dirección de turismo, quien funge como operador del consejo y los representantes del sector turístico, quienes fungirán como consejeros de las acciones de trabajo en materia turística.
- XIX. Coordinar acciones de trabajo en materia de conservación y mantenimiento de monumentos y zonas históricas y arqueológicas que formen parte del patrimonio cultural y turístico del municipio.
- XX. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 88.- La Regiduría de Desarrollo Económico, Gobernación y Reglamentos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer iniciativas y dictámenes de reglamentos municipales y demás disposiciones generales para el Municipio, así como sus reformas, adiciones, derogación o abrogación;
- II. Coadyuvar en el análisis de las inquietudes y anteproyectos reglamentarios en materia municipal que provengan de la ciudadanía, las organizaciones ciudadanas, políticas, académicas, colegios de profesionistas, entre otros;
- III. Proponer al Cabildo planes y programas que tiendan a mantener un diálogo permanente con la ciudadanía y la participación de la misma en la solución de los problemas del Municipio;
- IV. Promover la organización de los habitantes en uniones vecinales con el fin de incentivar la democracia participativa y el desarrollo comunitario, así como la solución de necesidades sociales.
- V. La comisión de gobernación participara en todas aquellas cuestiones que se refieran al cumplimiento de las leyes federales o del estado de aplicación en el municipio, en especial intervendrá en la elaboración de las disposiciones municipales de carácter general.
- VI. Elaborar el proyecto de rediseño de la función gubernamental buscando un modelo de gobierno que de manera efectiva y mediable de respuesta a las demandas y expectativas de la ciudadanía y optimice el uso de los recursos.
- VII. Coordinarse y mantenerse informado con las distintas direcciones del ayuntamiento municipal para detectar la problemática que aqueja a la ciudadanía del municipio.
- VIII. Proponer al ayuntamiento iniciativas de reglamentos y de iniciativas de ley al congreso del estado en asuntos municipales.
- IX. Coordinarse con las autoridades administrativas municipales para dar a conocer las normas institucionales.
- X. Vigilar que los habitantes y vecinos, en el ejercicio de sus derechos, respeten el interés público y el bienestar general de la población, cuidando que se apliquen las sanciones por infracciones o faltas a los reglamentos municipales.
- XI. Proponer el horario de comercio, expendio de bebidas alcohólicas, de espectáculos y otras actividades que realicen dentro del municipio.
- XII. Vigilar y cuidar las apuestas, juegos de azar y loterías.
- XIII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 89.- A la Regiduría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Obras Públicas, Asuntos Indígenas, Colonias y Poblados, compete:

- I. Participar en la planeación del desarrollo urbano del Municipio;
- II. Formar parte del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio (Coplademun) y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas derivadas de la Ley Estatal de Planeación;
- III. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;

- IV. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para eficientar los programas de desarrollo urbano, así como el reordenamiento urbano que implemente el gobierno municipal;
- V. Participar en la elaboración de los programas de obra pública que genere el Ayuntamiento a través de la dependencia municipal competente;
- VI. Dar seguimiento a las obras públicas contempladas en el Plan Municipal de Desarrollo y evaluar el estado de avance en que se encuentran;
- VII. Participar en la supervisión de la obra pública que se realice en el Municipio;
- VIII. Coadyuvar en la correcta numeración y nomenclatura de las vías públicas, parques, jardines y plazas del Municipio;
- IX. Participar en los programas de pavimentación y drenaje del Municipio, así como supervisar la correcta aplicación de los recursos en dichas obras públicas;
- X. Formar parte del Comité Municipal de Zonificación, Compatibilidad de Usos y Destinos del Suelo de conformidad con el Reglamento de Construcción del Municipio de Yautepec; y,
- XI. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 90.- Compete a la Regiduría de Protección Ambiental y de Asuntos Migratorios, lo siguiente:

- I. Dar seguimiento a los programas que en materia ambiental lleve a cabo el Ayuntamiento;
- II. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier irregularidad que en materia ecológica se presente en el Municipio;
- III. Canalizar a la dependencia municipal competente, las quejas ciudadanas relacionadas con alteración o destrucción del medio ambiente en el Municipio;
- y,
- IV. Presentar dictámenes sobre el fomento a la protección del medio ambiente;
- V. Fomentar y promocionar la participación ciudadana en el desarrollo y protección del ambiente en el Municipio;
- VI. Promover la conservación de las áreas verdes municipales, la reforestación con plantas nativas y el cuidado de los jardines
- VII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, el presente ordenamiento, así como otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 91.- Compete a la comisión de patrimonio municipal;

- I. Con el apoyo de la dependencia correspondiente del Ayuntamiento, formular y actualizar los inventarios de bienes muebles, inmuebles y valores que integren el patrimonio del Municipio, haciendo que se inscriban en un libro especial, con expresión de sus valores y todas las características de identificación, así como el uso y destino de los mismos, dándolo a conocer al Ayuntamiento y al Congreso del Estado, con las modificaciones que sufran en su oportunidad;
- II. Regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de la Propiedad Inmobiliaria del Estado;

III. Se faculta al titular de la comisión para endosar las facturas de bienes muebles propiedad del Municipio, en el caso de enajenación, transmisión de la propiedad, bajo las modalidades que al efecto establezca el Cabildo.

IV. Emitirá los lineamientos para la formulación del Inventario General de Muebles e Inmuebles propiedad del Municipio.

TÍTULO CUARTO

SANCIONES Y MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I

SANCIONES

ARTÍCULO 92.- Los integrantes del Cabildo están obligados a asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, teniendo una tolerancia de veinte minutos, transcurrido ese plazo se harán acreedores a una sanción económica de 20 días de salario mínimo vigente en el Estado, salvo causa justificada.

ARTÍCULO 93.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a las sesiones de Cabildo serán sancionados con 30 días de salario mínimo vigente en el Estado, por cada inasistencia que compute el Secretario del Ayuntamiento. El Presidente Municipal exhortará por escrito a los faltistas para cumplir con su función, remitiendo copia de dicho exhorto a su expediente personal.

ARTÍCULO 94.- La inasistencia de un miembro del Ayuntamiento a cinco sesiones consecutivas de Cabildo, sin causa justificada, dará lugar a su suspensión en el ejercicio de sus funciones, para tal efecto se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 41, fracción III, inciso c) de la Constitución Política Local; y 178 y 181 fracción III de la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO I BIS

FORMAS DE JUSTIFICAR AUSENCIAS Y FALTAS A CABILDO

ARTÍCULO 95.- Se podrán justificar las inasistencias, y retardos de los integrantes de cabildo a las sesiones de cabildo, de la siguiente manera;

I.- Documento que acredite el motivo o causa de la que derivo su inasistencia o retardo.

II.- Para el caso de no contar con lo previsto en la fracción anterior, en la sesión ordinaria de cabildo, posterior a su inasistencia o retardo podrá manifestar el motivo de su inasistencia o argumentos al cabildo para que este determine, si es procedente o no justificar la falta o retardo.

Dichas justificaciones, se harán constar mediante certificación que realizara el secretario general

CAPÍTULO II

RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 96.- Los acuerdos tomados por los integrantes del Ayuntamiento en

sesión de Cabildo, podrán ser impugnados administrativamente mediante recurso de revocación, presentado dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se notifique la resolución combatida, ante el Secretario del Ayuntamiento, quien será el encargado de substanciarlo.

ARTÍCULO 97.- En la tramitación del recurso a que se refiere el artículo anterior, se podrán ofrecer toda clase de pruebas, excepto la confesional, siempre que las mismas tengan relación con los hechos que constituyan la base del acto recurrido.

Al interponerse el recurso deberán ofrecerse las pruebas correspondientes, exhibirse las documentales y acreditarse la personalidad de quien promueva.

Para el desahogo de las pruebas, se señalará un plazo no menor de ocho ni mayor de quince días, y quedará a cargo del recurrente la presentación de testigos y dictámenes.

Lo no previsto en el presente apartado, se sujetará al capítulo de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas que establece la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

ARTÍCULO 98.- La interposición del recurso, suspenderá la ejecución de la resolución impugnada en cuanto al pago de multas.

Respecto de cualquier otra clase de resoluciones administrativas y de sanciones no pecuniarias, la suspensión sólo se otorgará si concurren los requisitos siguientes:

I. Que lo solicite el recurrente;

II. Que el recurso haya sido admitido;

Que de otorgarse no implique la continuación o consumación de actos u omisiones que ocasionen infracciones a este Reglamento, y

IV. Que no ocasionen daños o perjuicios a terceros en términos de este Reglamento;

Cuando proceda la suspensión pero pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, el promovente podrá otorgar, previa a la ejecución de aquella, una garantía cuya cantidad será fijada por la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 99.- En la interposición de cualquier recurso se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. El interesado o interesados o su apoderado o representante legal, deberá acudir por escrito ante la autoridad correspondiente dentro del plazo que se señala para la interposición del recurso;

Se hará constar el nombre del promovente y domicilio para oír notificaciones;

III. El promovente deberá acreditar su personalidad ante quien actúe;

IV. Se hará mención expresa del acto o la resolución que se impugna y de la autoridad o dependencia responsable del acto.

V. Una relación sucinta de los hechos en que se basa la impugnación, los preceptos legales que se consideren violados, así como los agravios que cause la resolución impugnada.

VI. En el escrito en que se haga valer el recurso, deberá exponer lo que a su derecho convenga, y o en su caso, aportar las pruebas y formular los alegatos que considere procedente, en relación con los hechos en los que el recurrente

funde su reclamación; y,
VII. El nombre y domicilio del tercero interesado si lo hubiere.

ARTÍCULO 100.- Recibido cualquier recurso por el Secretario del Ayuntamiento, se seguirá el procedimiento siguiente:

I. Se verificará que la interposición del recurso se haya presentado dentro del término fijado en el artículo 96 del presente ordenamiento, y que se satisfacen cada uno de los requisitos exigidos en el artículo anterior;

II. De cumplirse lo señalado en la fracción anterior, se acordará la admisión del recurso y en caso contrario, se desechará por notoriamente improcedente. En el auto de admisión se admitirán o desecharán los medios de acreditación ofrecidos por el recurrente, sujetándose a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos;

III. El tercero interesado, si existe, será llamado a participar en el procedimiento, quien podrá exponer lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar pruebas y formular alegatos en relación a los hechos que se le imputan, para lo cual se pondrán a su disposición las actuaciones para que en un plazo de tres días hábiles hagan valer tal derecho;

IV. Desahogadas las pruebas presentadas por el recurrente, así como las exhibidas por el tercero interesado, o habiendo transcurrido el término a que se refiere la fracción precedente, el Secretario del Ayuntamiento, pasará el expediente a Cabildo para que procedan a emitir la resolución respectiva dentro del término de los diez días hábiles siguientes;

V. La resolución se notificará a los interesados en el domicilio señalado para recibir notificaciones, en forma personal o por correo certificado, con acuse de recibo; y,

VI. Se turnará a la autoridad fiscal competente, copia de la misma, para que tome nota de la revocación, modificación o confirmación, en su caso, y de proceder cobro alguno, según el sentido de la resolución, este se deberá efectuar mediante el procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código Fiscal del Estado de Morelos.

ARTÍCULO 101.- Es improcedente el recurso de revocación, cuando se haga valer contra actos administrativos:

I. Que no afecten el interés jurídico del recurrente;

II. Que sean realizados en la tramitación, de recursos administrativos o en cumplimiento de estos o de sentencias;

III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado;

IV. Que se hayan consentido, entendiéndose por consentimiento el caso de aquellos contra los cuales no se promovió el recurso en el plazo señalado al efecto; y

V. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso o medio de defensa diferente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones del Municipio que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Yautepec, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 4363, de fecha veintiséis de mayo de dos mil cuatro.

Dado en el Auditorio del Sistema DIF, designado previamente como Recinto Municipal de Yautepec, Morelos, a los dos días del mes de junio del año dos mil diez.

**C. HUMBERTO SEGURA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**C. AGUSTIN MIRANDA RODRIGUEZ
SÍNDICO**

**C. ARNULFO SANCHEZ TOLEDANO
REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS;
ASUNTOS INDIGENAS, COLONIAS Y POBLADOS.**

**C. HEIDI BERENICE FLORES SALINAS
REGIDORA DE TURISMO, HACIENDA, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**C. GILBERTO AVILA TORRES
REGIDOR DE DESARROLLO AGROPECUARIO, SEGURIDAD PÚBLICA Y
TRANSITO**

**C. EUSTACIA SALINAS LUNA
REGIDORA DE BIENESTAR SOCIAL Y ASUNTOS DE LA JUVENTUD**

**C. ELISEO LAZARO DOMINGUEZ
REGIDOR DE DESARROLLO ECONOMICO, GOBERNACIÓN Y
REGLAMENTOS**

**C. JAVIER HERAS ARIZMENDI
REGIDOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO; Y COORDINACIÓN DE
ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**

**C. SALVADOR ROMERO ALMANZA
REGIDOR DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y ASUNTOS MIGRATORIOS**

**C. MARCELINO MONTES DE OCA DOMINGUEZ
REGIDOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES Y PROTECCIÓN DEL
PATRIMONIO CULTURAL**

**C. PILAR CHAVEZ MORENO
REGIDORA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN Y EQUIDAD DE
GÉNERO.**

C. MIGUEL ANGEL QUIROZ MALDONADO

**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICAS**