



REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES, PUEBLA

APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA POR EL H.
AYUNTAMIENTO DE LIBRES EL DÍA 03 DEL MES DE
MARZO DE 2025.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



C. Mario Díaz Hernández, Presidente del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Libres, Puebla, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 63 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Puebla; 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, que establece las Bases Generales para la expedición de Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de Observancia General de Orden Municipal, a los Ciudadanos y autoridades del Municipio, para su publicación y debida observancia, hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Libres, Puebla, en Sesión Extraordinaria de Cabildo Celebrada el día tres de marzo del año dos mil veinticinco, ha tenido a bien formular el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

DEL MUNICIPIO DE LIBRES PUEBLA

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES

CAPÍTULO I	
DEL DEBATE EN LAS SESIONES.....	18
CAPITULO II	
DE LAS MOCIONES Y PROPOSICIONES	19
CAPITULO III	
DE LAS VOTACIONES.....	21
TÍTULO QUINTO	DE LAS
COMISIONES PERMANENTES Y TRANSITORIAS DEL AYUNTAMIENTO	22
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	22
CAPÍTULO II	
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES	25
TÍTULO SEXTO	
DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO	39
CAPÍTULO I	
DE LAS SANCIONES.....	39
CAPÍTULO II	
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS	39
CAPÍTULO III	
DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES	40
CAPÍTULO IV	
DEL PROCEDIMIENTO.....	41
TÍTULO SÉPTIMO	DE LOS
REGLAMENTOS MUNICIPALES	42
CAPÍTULO ÚNICO	
DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL	42
TÍTULO OCTAVO	
RECURSO DE INCONFORMIDAD DE LOS PARTICULARES	43
CAPÍTULO ÚNICO	43
TRANSITORIOS	44

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



TÍTULO PRIMERO

DE LA INSTALACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria y tienen por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del H. Ayuntamiento como órgano máximo de Gobierno del Municipio de Libres Puebla, en los términos de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 2.- El Municipio de Libres, en función de lo establecido en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

Artículo 3. La sede del Ayuntamiento de Libres, corresponde a su cabecera municipal, entendiéndose por esta al lugar donde está asentado el poder público municipal.

Artículo 4. El Recinto Oficial para la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento será el Salón de Cabildo ubicado en el Palacio Municipal; por causas excepcionales o justificadas, acordarán sesionar en otro lugar dentro del territorio del Municipio en términos de la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- El H. Ayuntamiento es un órgano colegiado de elección popular, encargado de la Administración y Gobierno Municipal, se compondrá de acuerdo a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, por:

- I. Un Presidente Municipal: Responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los Programas de Obras y Servicios y demás programas municipales;
- II. Un cuerpo de Regidores: Representantes de la comunidad con la misión de participar en la atención de los asuntos del municipio y velar para que el ejercicio de la Administración Pública Municipal se desarrolle conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y,

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



- III. Un Síndico: Representante de la comunidad, responsables de vigilar la debida administración del erario público, la legalidad de los actos del Ayuntamiento, la correcta recaudación y aplicación de los fondos públicos y la vigilancia del patrimonio municipal.

Artículo 6. Los Regidores electos por mayoría relativa y los designados conforme al principio de representación proporcional tendrán la misma categoría e iguales derechos y obligaciones.

Artículo 7. Por cada miembro propietario del Ayuntamiento, habrá el respectivo suplente, quienes serán suplidos conforme la legislación en materia municipal del Estado de Puebla.

Artículo 8. Una vez que el integrante del Ayuntamiento con licencia, decida incorporarse a las labores del Ayuntamiento, tendrá la obligación de comunicárselo por escrito al órgano colegiado, debiéndose integrar en la siguiente sesión.

Artículo 9.- El Presidente Municipal, para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal.

Artículo 10.- El H. Ayuntamiento es la autoridad superior del Gobierno y la Administración Pública Municipal y, tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes Federales y Estatales.

Artículo 11.- El Presidente Municipal tiene a su cargo la ejecución de los acuerdos, planes y programas aprobados por el H. Ayuntamiento, así como la responsabilidad de la Administración Pública.

Artículo 12.- Los miembros del H. Ayuntamiento durarán en su encargo tres años y entrarán en funciones el día en que inicié la Administración Pública Municipal del año que corresponda a la celebración de las elecciones para la renovación de Ayuntamientos.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



CAPÍTULO III

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13.- El Ayuntamiento se instalará en ceremonia pública y solemne el día en que inicié la Administración Pública Municipal del año que corresponda a la celebración de las elecciones para la renovación de Ayuntamientos. A esta sesión comparecerán los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente, Síndico y Regidores, a fin de rendir la protesta de Ley para asumir el ejercicio de sus funciones. El orden del día deberá contener, al menos, los puntos siguientes:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum legal;
- III. Honores de ordenanza a los Símbolos Patrios;
- IV. Toma de protesta;
- V. Instalación del H. Ayuntamiento por el período correspondiente;
- VI. Himno al Estado de Puebla, y
- VII. Cierre de la Sesión.

Artículo 14. Una vez reunidos los integrantes del Ayuntamiento electo, procederán a su instalación de la siguiente forma:

I. Tomarán su lugar en el presídium, debiendo el Presidente Municipal pasar lista de asistencia. Los integrantes del Ayuntamiento ausentes en este acto serán llamados para su debida incorporación y rendirán protesta en la siguiente Sesión de Cabildo;

II. El Presidente Municipal entrante protestará su cargo, solicitando a los asistentes ponerse de pie y dirá: "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Libres, que los ciudadanos me han conferido mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, de esta Entidad Federativa y del Municipio de Libres. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que me lo demande", y

III. Acto seguido, el Presidente Municipal Constitucional de Libres procederá a preguntar a los demás integrantes del Ayuntamiento, quienes permanecerán de pie: "Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico Municipal y Regidor del Honorable Ayuntamiento de Libres, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, Entidad Federativa y del Municipio de Libres."

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Quienes deberán responder: "Si, protesto". El Presidente Municipal dirá entonces: "Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande".

Rendidas las protestas, el Presidente Municipal hará la siguiente declaratoria: "Con la asistencia de los Regidores y Síndico Municipal queda instalado el Honorable Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal -del periodo correspondiente.

Artículo 15. El Ayuntamiento entrante deberá celebrar a más tardar dentro de las doce horas siguientes a su instalación, la primera sesión extraordinaria. En la cual se designarán a propuesta del Presidente Municipal a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal y de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. De igual forma, se podrá aprobar la integración de las Comisiones permanentes y transitorias.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS MIEMBROS

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO

Artículo 16.- El Ayuntamiento en pleno tendrá las atribuciones que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, así como las demás Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

Artículo 17.- Independientemente de las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, el Presidente Municipal como responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio contará con las siguientes atribuciones en las Sesiones del Ayuntamiento:

- I.- Convocar a las Sesiones y presidirlas, teniendo en caso de empate, además de voto individual, el voto de calidad;
- II.- Iniciar las Sesiones a la hora señalada y declarar su inicio;
- III.- Declarar si existe o no quórum legal una vez que el Secretario del H. Ayuntamiento pase lista de asistencia;

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



- IV.- Dirigir las Sesiones, cuidando que se desarrollen conforme al Orden del Día;
- V.- Conceder la palabra alternativamente, en contra y en pro a los miembros del H. Ayuntamiento, en el turno en que la pidieren y procurar la amplia discusión de cada asunto;
- VI.- Hacer uso de la palabra en las Sesiones para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- VII.- Observar y cuidar de que tanto los miembros del H. Ayuntamiento, como los espectadores, guarden orden y silencio durante del desarrollo de la Sesión, ya sea por sí o por excitativa de algún integrante del H. Ayuntamiento y dictar las disposiciones necesarias para conservarlos, haciendo uso, si es necesario, del auxilio de la fuerza pública;
- VIII.- Suspender las sesiones cuando se altere gravemente el orden o se violente el Recinto Oficial, Reanudándolas cuando se haya restablecido el orden o la fuerza pública haya abandonado el salón de sesiones;
- IX.- Presentar al H. Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas o adiciones a los mismos.
- X.- Declarar aprobadas o desechadas las mociones o propuestas presentadas al Pleno por el Presidente o cualquier otro de sus integrantes;
- XI.- Ejecutar personalmente o por conducto de la Secretaría General, las determinaciones del H. Ayuntamiento, siendo responsable del cabal cumplimiento de las mismas;
- XII.- Dar curso a los oficios y documentos que sean competencia del H. Ayuntamiento;
- XIII.- Citar a los funcionarios del H. Ayuntamiento que estime conveniente, para que concurran a la Sesión a informar de algún asunto que se le requiera;
- XIV.- Ordenar que los acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento, se comuniquen a quien corresponda;
- XV.- Someter a consideración del Pleno del H. Ayuntamiento la propuesta de las personas que ocupen el cargo de Secretario, Tesorero, Contralor y Director de Seguridad Vial y Tránsito Municipal;
- XVI.- Requerir, a nombre del H. Ayuntamiento, a cualquiera de las Comisiones, para que presenten su dictamen en fecha determinada, si han transcurrido 30 días después de que la iniciativa les haya sido turnada, y
- XVII.- Declarar la clausura de las Sesiones una vez que el Orden del día haya sido agotado.

CAPITULO III

DE LOS REGIDORES

Artículo 18.- Los Regidores son los encargados de deliberar, analizar, resolver y velar por la correcta observancia de los acuerdos y disposiciones del H. Ayuntamiento, así como vigilar los ramos de la Administración Pública Municipal y la correcta prestación de los servicios públicos.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 19.- Independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y las demás Leyes, Reglamentos y ordenamientos jurídicos, los regidores contarán con las siguientes atribuciones en las Sesiones del Ayuntamiento:

I.- Acudir puntualmente el día y hora al que fueron convocados para la celebración de Sesión, participando con voz y voto;

II.- Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;

III.- Guardar el orden y respeto a los miembros de H. Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebre la Sesión;

IV.- Cumplir con las funciones correspondientes a su cargo, las que le fueran conferidas, así como las inherentes a la Comisión de que formen parte;

V.- Participar en las Comisiones Ordinarias o Especiales que se le encomiende, excepción hecha del caso en que tuviera interés personal en algún asunto;

VI.- Proporcionar al H. Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que se les requieran en el desempeño de sus funciones en los términos que señala el presente reglamento;

VII.- Presentar al H. Ayuntamiento el plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII.- Rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen en sus respectivas comisiones, y

IX.- Presentar al Ayuntamiento las iniciativas de Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general o, en su caso, de reformas o adiciones a los mismos.

X.- Solicitar los informes necesarios para el buen desarrollo de sus funciones, a los diversos titulares de la Administración Pública Municipal, quienes están obligados a proporcionar todos los datos e informes que se les pidieren en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

XI.- Los Ayuntamientos podrán celebrar sesiones extraordinarias mediante convocatoria que para el efecto hagan el Presidente Municipal o la mayoría de los Regidores, en la que se expresarán los asuntos que las motiven y serán los únicos que deberán tratarse en las mismas.

XII.- Las que le determine el cabildo y las que le otorguen otras disposiciones aplicables.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



CAPÍTULO IV DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 20.- El Síndico Municipal es el encargado de vigilar, defender y procurar los intereses municipales y representar al H. Ayuntamiento en los casos señalados por las Leyes y Reglamentos.

Artículo 21.- Independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, el Síndico Municipal, contará con las siguientes atribuciones en las Sesiones del Ayuntamiento:

- I.- Asistir con toda puntualidad a las Sesiones, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II.- Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- III.- Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV.- Emitir opinión legal respecto de los asuntos que se traten en las Sesiones de Cabildo;
- V.- Presentar al Ayuntamiento los informes o dictámenes que se le soliciten en relación con sus obligaciones, y
- VI.- Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPITULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 22.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Libres, Puebla, en los términos de la Ley Orgánica Municipal, contará con un Secretario General, quien será el conducto del Presidente Municipal, para proporcionar el auxilio material que requieran los integrantes del H. Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones.

Artículo 23.- El Secretario General será designado por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal en la primera Sesión Ordinaria que se lleve a cabo, no pudiendo recaer este nombramiento entre los integrantes del Cuerpo Colegiado.

Artículo 24.- La persona en la que recaiga dicho nombramiento, deberá cumplir con los requisitos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal y la normatividad aplicable de la Administración Pública Municipal.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 25.- Independientemente de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos, el Secretario General, contará con las siguientes atribuciones:

I. Citar a Sesiones Ordinarias y Solemnes de Cabildo, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

II. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo con voz, pero sin voto; dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión

III.- Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones;

IV. Recabar y computar los votos de los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo dando cuenta de ello;

V. Elaborar el Acta de las Sesiones de Cabildo y Comisiones;

VI. Llevar un registro de asistencia de las Sesiones de Cabildo y Comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas o justificadas de los integrantes del Ayuntamiento;

VII. Notificar los asuntos aprobados en Sesión de Cabildo a quien corresponda;

VIII. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento o por su competencia a alguna de las Comisiones, debiendo llevar el registro de los mismos;

IX. Facilitar a los integrantes del Ayuntamiento la asesoría para el buen desempeño de sus funciones;

X. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que se considere necesario;

XI. Rendir por escrito la información que le sea solicitada por el Presidente Municipal, Síndico o los Regidores en un término no mayor a veinte días hábiles; en caso de que la información se solicite en Cabildo deberá presentarse al menos en la siguiente Sesión.

XII. Solicitar y verificar la publicación de las Minutas en los medios que se instruya;

XIII. Remitir y notificar mediante oficio a los integrantes del Ayuntamiento y a los Titulares de las Unidades Administrativas en un término de ocho días hábiles posteriores a la celebración de la Sesión de Cabildo las Minutas;

XIV. Remitir a la Contraloría Municipal la estructura Orgánica de las Unidades Administrativas para su análisis y en su caso registro correspondiente;

XV. Integrar un archivo trimestral que consigne las actas circunstanciadas que se levantan con motivo del trabajo de las Comisiones Permanentes y Transitorias del Cabildo;

XVI. Llevar por sí o por el servidor público que se designe las grabaciones de audio y video mismas que formarán parte del archivo municipal.

XVII. Recopilar la Noticia Administrativa de las Unidades Administrativa mismas que serán remitidas a más tardar tres días hábiles antes de que se efectué la notificación de la Sesión Ordinaria correspondiente. Una vez recopilada, se obtendrá una copia digitalizada, misma que será notificada a los integrantes del Ayuntamiento;

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



XVIII. Llevar un soporte digital o base de datos de las Sesiones de Cabildo efectuadas de las Minutas, e Informes que contengan las mismas.

XIX. Llevar un soporte digital o base de datos de las Sesiones de cada Comisión, que contendrá las actas correspondientes, así como un registro de las asistencias de los Regidores, y

XX. Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

Artículo 26.- El Secretario será suplido en sus ausencias por la persona que designe el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- El H. Ayuntamiento en Pleno tendrá Sesiones Ordinarias, Extraordinarias, Públicas o Privadas y Solemnes que consisten en las asambleas convocadas por el Presidente Municipal a efecto de analizar, discutir y decidir todos aquellos asuntos que le sean sometidos a su consideración o que de acuerdo a la normatividad le competan de conformidad al orden del día que al efecto se acompañe a su citación.

Las Sesiones del H. Ayuntamiento, cualquiera que sea su modalidad, serán válidas, con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Artículo 28.- Las Sesiones podrán celebrarse aún en días inhábiles, previa aprobación por parte del Cabildo por causas de fuerza mayor.

Artículo 29.- Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, con excepción de aquéllas en que el orden del día incluya algún asunto por cuya índole se considere que deba tratarse con reserva y consecuentemente estos asuntos serán tratados en sesión privada.

Están obligadas a guardar reserva de los asuntos tratados en las Sesiones privadas de Cabildo los miembros del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 30.- El Ayuntamiento sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya o él designe.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 31.- Cualquier miembro del Cabildo podrá proponer un receso en caso de que la duración de la sesión se prolongue. Dicha propuesta deberá aprobarse por mayoría de votos. En caso de aprobarse, se asentará en el Acta de la Sesión, junto con la hora y en que la sesión deba reanudarse, por lo que, la convocatoria será innecesaria.

Artículo 32.- La presentación, discusión y votación de los asuntos en las Sesiones, se sujetará al Orden del Día presentado, mismo que deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento y en el cual se establecerán los asuntos y el orden en que serán tratados. El orden del día se acompañará a la citación que de la Sesión efectúe el Secretario General del H. Ayuntamiento a sus integrantes con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha y hora en que la Sesión haya sido convocada. El Orden del Día deberá ser notificado en el contenido de la citación.

Artículo 33.- Los miembros del Ayuntamiento podrán solicitar que se incluya en el orden del día de una Sesión Ordinaria, cualquier asunto de la competencia de este cuerpo colegiado, en que tengan interés, siempre que entregue la documentación pertinente y haga la solicitud con setenta y dos horas de anticipación al día señalado para que la Sesión se celebre.

Artículo 34.- Durante el desarrollo de la Sesión y previa solicitud de cualquiera de sus miembros podrá aprobarse, por mayoría de votos, la dispensa de la lectura de los documentos que integren los acuerdos o iniciativas de Reglamentos, Circulares o disposiciones administrativas de carácter general o sus reformas o adiciones siempre y cuando el Secretario General los remita oportunamente a efecto de que los miembros del H. Ayuntamiento puedan conocerlos e informarse de su contenido en las reuniones a que se refiere el artículo 32 de este Reglamento.

Artículo 35.- El Secretario General, promoverá, entre el Síndico y los Regidores del H. Ayuntamiento, reuniones previas a la celebración de Sesión de Cabildo a fin de fomentar el consenso y difundir ampliamente cada uno de los asuntos o proyectos que serán tratados en ella, para lo cual, el Secretario General deberá notificar la realización de dicha reunión con por lo menos veinticuatro horas de anticipación, a la fecha de celebración de la Sesión correspondiente. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día y carpeta de información.

Artículo 36.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del H. Ayuntamiento, quien tendrá voz, pero sin derecho a voto.

Artículo 37.- El Secretario General, al inicio de cada Sesión pasará lista de asistencia, y en caso que exista quórum legal, dará cuenta al Presidente para que éste la declare abierta, en

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



caso contrario, levantará constancia del hecho y a más tardar el día hábil siguiente, convocara a los miembros para realizar la Sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

Artículo 38.- Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, previo acuerdo, comparecerán a la Sesiones del H. Ayuntamiento, a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de sus integrantes, para informar sobre algún asunto de su competencia, quien acudirá a la Sesión con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 39.- De cada Sesión del H. Ayuntamiento, el Secretario General, levantará por duplicado un acta, en la cual se anotará una relación de los asuntos tratados y los acuerdos del H. Ayuntamiento, así como todo lo solicitado durante la Sesión, y deberán adjuntarse los documentos relativos a los asuntos tratados.

Las actas originales las conservarán el propio H. Ayuntamiento, las cuales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad.

Las actas del Ayuntamiento serán sometidas a su ratificación en la siguiente Sesión Ordinaria y en caso de haber observaciones a la misma se asentarán por el Secretario General del H. Ayuntamiento previamente a su inserción al libro de actas.

El acta de cada Sesión deberá ser firmada por quienes participaron en la Sesión y por el Secretario General del H. Ayuntamiento una vez que ésta ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, no perderán validez ni los acuerdos o resoluciones tomadas por el Ayuntamiento con apego a la normatividad aplicable ni el acta en donde consten, si los que participaron se abstienen de firmar el acta correspondiente.

Artículo 40.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, y éste estará obligado a proporcionarlo, salvo que lo solicitado se refiera a un asunto que por su naturaleza se considere confidencial o reservado de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



CÁPITULO II

DE LAS SESIONES ORDINARIAS

Artículo 41.- Las Sesiones Ordinarias se celebrarán por lo menos una vez al mes, en la fecha y hora que señale la convocatoria respectiva.

Artículo 42.- El orden del día de las Sesiones Ordinarias, contendrá cuando menos los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- En su caso, declaración de existencia de quórum legal;
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día correspondiente a la Sesión;
- IV.- Lectura y ratificación, en su caso, del Acta de la sesión anterior;
- V.- Lectura y aprobación, en su caso, de los Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Disposiciones Administrativas de carácter general o sus reformas o adiciones, propuestas al Pleno del Ayuntamiento.
- VI.- Asuntos generales
- VII.- Clausura de la Sesión.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

Artículo 43.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos dos integrantes del Ayuntamiento, cuando a su juicio, exista algún asunto que así lo amerite.

El escrito en que se haga la solicitud deberá dirigirse al Secretario General del H. Ayuntamiento y expresar claramente el motivo que la origine, debiendo ser acompañada de los documentos pertinentes con cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se pretenda realizar la sesión a efecto de que sean citados los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 44.- En las Sesiones Extraordinarias únicamente se tratarán los asuntos que dieron origen a su convocatoria, por lo que el orden del día de las mismas se integrará de los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- En su caso, declaración de quórum legal;
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día correspondiente a la sesión;
- IV.- Lectura y aprobación, en su caso del asunto que motivó la convocatoria; y
- V.- Clausura de la sesión.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



CAPITULO IV DE LAS SESIONES PÚBLICAS

Artículo 45.- Las Sesiones del H. Ayuntamiento serán preferentemente públicas. A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar respeto, silencio y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación, y no tomarán parte en los debates con ninguna clase de demostración. Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto de objetos punzo cortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cualquiera de los objetos señalados anteriormente, el acceso deberá serle negado.

El Presidente Municipal, deberá llamar al orden a quienes lo alteren y en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto, pudiendo autorizar el uso de la fuerza pública para tal caso. Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato deberá levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del recinto oficial, pudiendo, para tal caso, hacer uso de la fuerza pública. La sesión podrá continuarse con el carácter de privada, limitándose el acceso al público y a los servidores públicos del Ayuntamiento.

Artículo 46.- Cuando una Sesión del Ayuntamiento sea pública no se podrá negar a persona alguna el acceso al recinto oficial, salvo que se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes o psicotrópicos o se haya agotado el cupo del salón de Sesiones y a consideración del H. Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES PRIVADAS

Artículo 47.- Las sesiones serán privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Por la naturaleza de los asuntos a tratar se exija reserva y los integrantes del H. Ayuntamiento, consideren conveniente la presencia exclusiva de sus miembros;

II.- Cuando los asistentes no guarden el orden debido, por lo cual el Presidente Municipal, les hará un exhorto para que abandonen el recinto oficial, reanudando la Sesión únicamente con los miembros del H. Ayuntamiento.

III.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del H. Ayuntamiento o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en todo caso, el acusado tiene derecho de asistir a la sesión respectiva,

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y

IV.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

Artículo 48.- A las sesiones privadas no se permitirá el acceso al público, ni a los servidores públicos municipales, a excepción del personal administrativo que el Secretario General del H. Ayuntamiento señale.

CAPÍTULO VI

DE LAS SESIONES SOLEMNES

Artículo 49.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que así lo amerite, pero en todo caso, serán sesiones solemnes las siguientes:

I.- La de instalación y toma de protesta de Ley del H. Ayuntamiento a que se refiere el artículo 13 del presente Reglamento;

II.- La que se dedique a recibir el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal;

III.- A las que asista la Presidenta de la República o el Gobernador del estado;

IV. Las destinadas a conmemorar alguna fecha importante del calendario cívico nacional o estatal;

V.- En las que se haga entrega de algún tipo de reconocimiento o premio que el H. Ayuntamiento determine otorgar;

VI.- Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos a quienes el H. Ayuntamiento haya decidido honrar con esa distinción; y

VII.- Las que se celebren para suscribir hermanamientos con otras ciudades.

Artículo 50.- En las Sesiones Solemnes deberá rendirse honores a la Bandera y entonarse el Himno Nacional.

TÍTULO CUARTO **DEL DEBATE, LAS MOCIONES Y LA VOTACIÓN**

CAPÍTULO I **DEL DEBATE EN LAS SESIONES**

Artículo 51.- El debate es el acto por el cual el H. Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados o se resuelve el punto a discusión.

Artículo 52.- Los integrantes del Ayuntamiento, deberán presentar dictámenes, hacer mociones o proposiciones, informar y discutir en forma razonada y respetuosa acerca de los asuntos que sean de la competencia de este cuerpo colegiado. Las participaciones referidas se ajustarán en todo momento al orden del día previamente aprobado.

Artículo 53.- En el debate de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del H. Ayuntamiento que así lo deseen. El Presidente Municipal concederá el uso de la palabra observando en todo caso, el orden de solicitud de la misma.

En la primera ronda, los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos. Después de haber intervenido todos los oradores que así desearan, el Presidente Municipal consultará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de debate.

En la segunda ronda y las subsecuentes, los oradores participarán de acuerdo a las reglas fijadas para la primera, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

Artículo 54.- Cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, podrán pedir la palabra, para rectificar hechos o contestar alusiones personales, cuando haya concluido el orador, sin que puedan hacer uso de la palabra por más de cinco minutos.

Artículo 55.- Cuando ningún miembro del Ayuntamiento solicite el uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación en los asuntos que así corresponda o a la resolución del punto.

Artículo 56.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del H. Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea.

Dicha solicitud se deberá realizarse al Secretario General con anticipación a la celebración de la sesión, para que disponga lo necesario para proveer del equipo solicitado al requirente de

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



acuerdo a las posibilidades técnicas, materiales y presupuestales con que disponga el Municipio.

CAPITULO II

DE LAS MOCIONES Y PROPOSICIONES

Artículo 57.- Las mociones son instrumentos con que cuentan los integrantes del Ayuntamiento para solicitar se cumplan con las disposiciones de este ordenamiento, se suspendan trámites, debates o decisiones correspondientes a las Sesiones del Ayuntamiento.

Artículo 58.- Los integrantes del H. Ayuntamiento, durante el desarrollo de las Sesiones, podrán solicitar una moción al Presidente Municipal, en los siguientes casos:

- I.- Verificar el quórum del Ayuntamiento;
- II.- Hacer una pregunta al orador en turno, solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención o dar lectura de algún documento para ilustrar la discusión;
- III.- Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- IV.- Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- V.- Solicitar orden y respeto;
- VI.- Solicitar se aplase la consideración de un asunto; y
- VII.- Aclarar el sentido del voto.

Artículo 59.- Los oradores no podrán ser interrumpidos salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención del Presidente Municipal para conminarlo a que se conduzca dentro de las formalidades previstas en el presente ordenamiento.

Artículo 60.- Cualquier orador podrá ser interrumpido, por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser propuesta y decidida por él o solicitada por cualquiera de los demás integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes casos:

- I.- Cuando se infrinja algún artículo de este Reglamento;
- II.- Cuando se aparte del asunto a discusión;
- III.- Cuando se viertan insultos o injurias contra persona alguna.

Es estos casos, el Presidente Municipal deberá llamar al orden al orador, para que se conduzca en los términos establecidos en este Reglamento hasta en dos ocasiones. Si el orador persiste en su conducta, el Presidente deberá retirarle el uso de la palabra.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 61.- Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente Municipal y contar con la anuencia de aquél a fin de que proceda a realizarla. En caso de ser aceptada, la intervención del promotor no podrá durar más de tres minutos.

Artículo 62.- Ninguna discusión se podrá suspender, sino por las siguientes causas:

- I.- Cuando el Pleno acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia o gravedad;
- II.- Por graves desórdenes en el Salón de Sesiones o en su inmediato exterior;
- III.- Por falta de quórum; y
- IV.- Por proposición suspensiva que presente al Pleno, alguno de los miembros del Ayuntamiento, y que sea aprobada por la mayoría.

Artículo 63.- Es proposición suspensiva toda moción que tenga alguno de los siguientes objetivos:

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

Artículo 64.- En el caso de moción suspensiva, se leerá la proposición, y sin otro requisito que oír a su autor, si la quiere fundar y a algún impugnador, si los hubiere, se preguntará a la asamblea si se toma en consideración inmediatamente. En caso afirmativo se discutirá y votará en el acto, pudiendo hablar, al efecto, dos integrantes del Ayuntamiento en pro y dos en contra; pero si la resolución del Ayuntamiento fuese negativa, la proposición se tendrá por desechada.

Artículo 65.- No podrá presentarse más de una proposición en la discusión de un asunto.

Artículo 66.- Cuando una moción o proposición constare de más de un asunto, será discutido primero en lo general y posteriormente cada uno en lo particular; si contuvieren un solo asunto será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

Artículo 67.- El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma y al momento de su discusión expondrá en breves términos las razones en que funda su propuesta, igualmente si se trata de un asunto propuesto por alguna Comisión del H. Ayuntamiento, el Presidente de ésta, hará una exposición de las razones que la motivan.

Artículo 68.- En el caso de la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión podrá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular atendiendo a cada uno de sus artículos, a fin de facilitar la misma.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 69.- El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

CAPITULO III DE LAS VOTACIONES

Artículo 70.- Si finalizara la exposición de un asunto y nadie solicitará el uso de la palabra o bien, se hubiere agotado el número de oradores, o cuando se considere suficientemente discutido el asunto, éste será sometido a votación. En caso de suceder lo contrario se iniciará otra ronda de intervenciones hasta que el asunto esté completamente discutido. Finalizando este proceso con la aprobación o desaprobación en su caso, de la propuesta inicial.

Artículo 71.- La aprobación de Reglamentos, Circulares y Disposiciones administrativas o acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Artículo 72.- Habrá tres formas de ejercer el voto al interior del Cabildo:

- I.- Nominales;
- II.- Por cédula; y
- IV.- Económicas.

Artículo 73.- La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

- I.- El Secretario del H. Ayuntamiento dirá en voz alta el nombre y apellido de cada Regidor y éste anotará el sentido de su voto, o bien su abstención;
- II.- Después de escuchar el sentido de la votación el Secretario General anotará los que voten en forma afirmativa, negativa y las abstenciones; y
- III.- Concluida la votación, el Secretario General procederá a efectuar el cómputo y dará el número total de cada lista.

Artículo 74.- La votación por cédula consistirá en emitir el voto en forma personal, sin dar a conocer públicamente el sentido de su decisión y a través de cédulas diseñadas para tal efecto. Para que la votación de los miembros del H. Ayuntamiento se manifieste de manera secreta mediante cédula, bastará que cualquier miembro del H. Ayuntamiento así lo solicite, y cuente con la anuencia del Presidente Municipal.

Artículo 75.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Cabildo serán de forma económica, consistiendo únicamente en levantar la mano los que estén a favor, en contra o aquellos que decidan abstenerse.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 76.- Cuando se iguale la votación en cualquiera de sus formas, el Presidente Municipal tendrá la facultad de ejercer su voto de calidad para definir el resultado.

Artículo 77.- En relación a lo dispuesto por los artículos anteriores, se entiende por mayoría de votos la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del Cabildo que asistan a la Sesión.

Artículo 78.- Si algún Regidor abandonase el salón o se abstuviere de emitir su voto, éste se computará al de la mayoría de los que sí lo expresen.

Artículo 79.- Las firmas contenidas en las Actas de Sesión de Cabildo no señalan la aprobación de las mociones del orden del día, estas únicamente ratifican la asistencia y la votación señalada, según corresponda en cada punto. La asistencia a la sesión también podrá ser comprobada por medio de la grabación de la sesión en cuestión más no exime de la firma de la misma.

TÍTULO QUINTO

DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y TRANSITORIAS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 80.- Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Cabildo, este órgano colegiado organizará Comisiones permanentes o transitorias cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes.

Artículo 81.- Las Comisiones Permanentes serán por lo menos:

- I.- De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil;
- II.- De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
- III.- De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos;
- IV.- De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- V.- De Salubridad y Asistencia Pública;
- VI.- De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;
- VII.- De Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud; y
- VIII.- De Igualdad de Género.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 82.- Además de las Comisiones Permanentes, podrán crearse otras con este carácter y las transitorias que se requieran de acuerdo a las necesidades del Municipio, previo acuerdo del Cabildo.

Artículo 83.- Las Comisiones Permanentes se integrarán con los Regidores propuestos por el Presidente Municipal y confirmados en la primera Sesión del Cabildo de la Administración Pública Municipal. De igual manera posteriormente podrán ser modificadas en su número y composición, por acuerdo de la mayoría de los integrantes.

Artículo 84.- El Presidente Municipal podrá formar parte y presidir una o algunas de las Comisiones que se integren con excepción de la Comisión de Hacienda.

Artículo 85.- Para integrar las Comisiones, se procurará tomar en cuenta la experiencia personal de los regidores, los cuales podrán presidir un máximo de tres comisiones Permanentes, participar como vocales y secretarios. En el trabajo de las Comisiones, podrán intervenir los Regidores que no formen parte de las mismas.

Artículo 86.- La Comisión quedará debidamente integrada con la asistencia de la mayoría simple de los miembros que la conforman. Deliberarán en forma colegiada y sus decisiones serán adoptadas por unanimidad o por mayoría de votos. El Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 87.- Cada Comisión deberá elaborar su plan anual de trabajo.

Artículo 88.- Cada Comisión se encargará de la redacción y estilo de sus respectivos dictámenes.

Artículo 89.- El Regidor que encabeza el orden de la lista presidirá ésta y tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Dar a conocer a los miembros los asuntos encomendados a la Comisión;
- II.- Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión las veces que se requieran para efectos del conocimiento, estudio, discusión y dictaminar en su caso, de los asuntos que el Cabildo turne a su consideración.
- III.- Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
- IV.- Fomentar la libre expresión de los integrantes de la Comisión y tomar votación en su caso de opiniones divididas o en desacuerdo de los asuntos propios de la Comisión;

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



V.- Entregar a la Secretaría del H. Ayuntamiento una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuatro días hábiles previos a la celebración de la sesión en que se discutirá el mismo para su acuerdo;

VI.- Entregar a todos los integrantes del Cabildo, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de 48 horas previas a la celebración de la sesión en que se discutirá el mismo, con el objeto de que los miembros estén en posibilidades de presentar las modificaciones, observaciones u objeciones que consideren pertinentes;

VII.- Expedir los citatorios a los miembros de la Comisión para la junta correspondiente, recabando la firma de quien recibe la notificación;

VIII.- Presentar al Cabildo en pleno los acuerdos, resoluciones o propuestas de dictámenes de los asuntos que competan a su Comisión, para que éstos sean analizados, discutidos y aprobados en su caso, en el seno del propio Cabildo;

IX.- Ser responsable de los documentos relacionados con los asuntos que se turnen para su estudio por la Comisión que preside;

X.- Presentar anualmente un informe pormenorizado de las actividades realizadas por la Comisión que preside, teniendo además la obligación de informar mensualmente a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el estado que guardan los asuntos turnados por el Cabildo a su Comisión;

XI.- Comunicar a los regidores miembros de la Comisión que preside, de los asuntos en estudio; y

XII.- Asistir puntualmente a las reuniones de las Comisiones.

Artículo 90.- Las Comisiones tendrán los siguientes objetivos:

I.- Recibir, estudiar, analizar, discutir y aprobar en su caso, los asuntos turnados por el Cabildo;

II.- Presentar al Cabildo las propuestas de dictamen y proyectos de acuerdo, sobre los asuntos que le sean turnados;

III.- Proponer al Cabildo las medidas o acuerdos tendientes al mejor desempeño en el área de la Comisión; y

IV.- Presentar al Cabildo iniciativas de reglamentación municipal, dictámenes o propuestas tendientes a eficientar las funciones del gobierno Municipal, dentro del área de su competencia.

Artículo 91.- Los regidores podrán solicitar la información que requieran para el ejercicio de sus funciones como miembros de las Comisiones que les correspondan, auxiliándose de todas y cada una de las unidades administrativas que componen el H. Ayuntamiento.

Artículo 92.- Se abstendrán de dictaminar los Regidores en los asuntos en que tengan interés personal o que interesen de la misma manera a su cónyuge o a sus parientes

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, a los colaterales dentro del cuarto grado o a los afines dentro del segundo.

Artículo 93.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, las Comisiones se reunirán mediante citatorio por escrito, expedido por el Presidente de la Comisión convocante.

Artículo 94.- Para que legalmente haya dictamen, éste deberá presentarse firmado por la mayoría de los miembros de la Comisión. Se seguirá un criterio semejante para dos o más Comisiones. Si alguno o algunos de ellos disienten del parecer de dicha mayoría, podrán presentar su voto particular en los términos del Artículo 71 del presente ordenamiento.

Artículo 95.- Cuando se turne un mismo asunto a dos o más Comisiones, la Comisión convocante, se encargará de la redacción y estilo del dictamen respectivo.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 96.- Son atribuciones de las Comisiones Permanentes señaladas en el Artículo 77 del presente Reglamento:

1. De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil;
 - A. Coadyuvar con la Presidencia Municipal en la implementación de proyectos para:
 - a) Constituir un gobierno jurídicamente ordenado.
 - b) Implementar acciones innovadoras en el tema de la seguridad pública, en coordinación con los 2 niveles de gobierno, estatal y federal.
 - c) Crear Comités para la Participación Ciudadana, Seguridad Pública, Denuncia de delito, y todos aquellos que abonen a la integración de un buen gobierno y con seguridad pública.
 - d) Difundir estrategias ante la ciudadanía, de los Sistemas de Transparencia; como garantía de que se trabajará con criterios de eficiencia que resuelvan los problemas planteados por la población.
 - e) Coadyuvar con el Observatorio Ciudadano, en las propuestas de mejora o recomendaciones, a fin de lograr implementar prácticas más eficientes.
 - B. Gestionar ante organismos públicos y privados, acciones que fomenten la solución de problemas relativos al tema de seguridad.
 - C. Fomentar la vinculación con instancias de gobierno estatal y federal, así como con asociaciones municipales o nacionales, en materia de Gobierno y Seguridad Pública.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



D. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales y reglamentarios que normen la vida jurídica del municipio.

E. Proponer al Ayuntamiento las iniciativas de nuevos Reglamentos o de reforma a los existentes, que formule la propia Comisión.

F. Coadyuvar en la integración de proyectos de iniciativas de ley a fin de que el Ayuntamiento acuerde enviarlas al Congreso del Estado.

G. Analizar y dictaminar las iniciativas de nuevos reglamentos o de su reforma, en unión de la comisión correspondiente con el fin primordial de garantizar su redacción acorde a una adecuada técnica legislativa, que cumplan con el marco jurídico correspondiente y por consiguiente no contradigan disposiciones de carácter Federal, Estatal y otros Ordenamientos Jurídicos.

H. Fomentar entre los ciudadanos medidas de orden público y proponer el uso de alta tecnología para la prevención de delitos y faltas administrativas.

I. Proponer la coordinación con dependencias análogas para la impartición de cursos y campañas de prevención de delitos y faltas administrativas.

J. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública, incluida en esta, lo relativo a la prevención de delitos y faltas administrativas.

K. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la seguridad pública, así como, en su caso, la actuación de los elementos de la corporación de Seguridad Pública y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Gobierno Municipal.

L. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de Convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros Municipios respecto del servicio de seguridad pública.

M. Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública.

N. Elaborar y presentar informes, resultados de los trabajos, estudios e investigaciones realizadas, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la corporación de Seguridad Pública del Municipio y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal.

O. Llevar a cabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera los centros o lugares destinados para los detenidos por faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno, a efecto de proponer su mejoramiento.

P. Analizar el nivel que ostenta el personal de tránsito municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de tránsito.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Q. Vigilar el buen funcionamiento de la corporación de tránsito. Proponer medidas de solución para mejorar la vialidad del Municipio, así como las adecuaciones que sean pertinentes.

R. Proponer medidas preventivas y otorgar capacitación en materia de cultura vial para reducir los accidentes de tránsito.

S. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de Convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de tránsito.

T. Gestionar ante las autoridades municipales la solución a los reportes de vecinos y de la Ciudadanía en general relacionadas sobre acciones de tránsito, transporte y vialidad.

U. Proponer medidas para mejorar las condiciones y las rutas de transporte urbano, para presentarlas a la autoridad competente.

V. Proponer a la autoridad municipal correspondiente, intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del municipio, haciendo estudios y proponiendo alternativas para mejorar las rutas de transporte público.

W. Vigilar que los servidores públicos de tránsito, actúen con ética y actitud de servicio, promoviendo entre ellos cursos específicos de capacitación para ese efecto.

X. Crear un proyecto que permita a través del oficial de tránsito y vialidad, fomentar una cultura ciudadana, vial y de servicio, que distinga a Libres como un municipio que cuenta con una corporación de tránsito en acción de servicio.

Y. Vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, el estricto cumplimiento a las normas de protección civil, procurando coadyuvar con las autoridades responsables de este segmento de seguridad, en las acciones que se tomen para tal fin.

Z. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia, y en base a sus resultados y las necesidades detectadas, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

AA. Proponer normas y políticas de protección civil al Ayuntamiento.

AB. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de protección civil.

AC. Contribuir en la instalación de un Consejo Municipal de Protección Civil, con el que se deberá elaborar un Atlas de Riesgos, para difundirlo entre los diversos organismos activos de la población y entre los planteles educativos de todos los niveles de enseñanza ubicados en el Municipio, procurando en todo momento fomentar entre los ciudadanos y vecinos una cultura de protección civil.

AD. Vigilar y supervisar la capacitación constante del personal adscrito al área de protección civil, para especializarlo y brindar un servicio eficiente y eficaz a los ciudadanos y vecinos del Municipio.

AE. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



2. De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios.

B. Proponer sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos.

C. Proponer programas, acciones y mecanismos de control para el correcto cumplimiento de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal, presupuestario y de cuenta pública.

D. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado.

E. Realizar estudios, análisis, informes y presentar dictamen sobre presupuesto de ingresos, presupuesto de egresos, informes financieros trimestrales y de cuenta pública anual.

F. Fomentar el cumplimiento de ordenamientos legales en materia de finanzas públicas municipales, en particular la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

G. Otorgar seguimiento al Sistema de Armonización Contable de acuerdo a criterios del CONAC.

H. Revisar las cuentas públicas municipales.

I. Realizar un análisis del presupuesto ejercido, de acuerdo al Programa Presupuestario por áreas, a través de una Planificación Financiera.

J. Observar procedimientos de adquisición, de enajenación, de licitaciones, que estén de acuerdo a los ordenamientos jurídicos.

K. Analizar comportamiento de deuda municipal.

L. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento.

3. De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el armónico desarrollo de la regulación en materia de asentamientos humanos y para la implementación y control de la obra pública que se realice a través del Ayuntamiento.

B. Vigilar que la Obra Pública se realice conforme a los acuerdos que el H. Ayuntamiento emita; así como que esta se ajuste a los lineamientos establecidos en las Leyes aplicables del Estado y demás que se relacionen con ella.

C. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal la realización de obras públicas prioritarias en beneficio de la población del Municipio.

D. Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de obras públicas.

E. Cooperar en las estrategias, programas para el adecuado cumplimiento de los programas de obra pública.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



- F. Regularización de tenencia de la tierra y creación de nuevos asentamientos humanos.
- G. Supervisar que se cumpla con la cobertura de pavimentación planeada, de acuerdo a planos y reportes.
- H. Asistir a los comités de compras o de licitación de obra pública.
- I. Proponer programas de obra pública prioritarios y urgentes.
- J. Proponer al Ayuntamiento el dictamen para aprobación del reglamento de participación ciudadana en materia de limpieza pública que favorezca y motive a la participación de los ciudadanos en el embellecimiento de la ciudad.
- K. Realizar un estudio detallado del servicio de recolección de residuos sólidos que permita conocer la eficiencia del servicio y las áreas de oportunidad para la mejora.
- L. Realizar un estudio detallado del servicio de alumbrado público para determinar la relación costo/eficiencia que permita planear la mejora de la prestación del servicio.
- M. Realizar un estudio detallado del estado que guardan los parques, jardines y áreas deportivas del municipio a efecto de conocer las condiciones en que se encuentran y establecer, en base a ello, los planes y programas que habrán de ser sometidos a la consideración del Ayuntamiento para, en su caso, la correspondiente aprobación.
- N. Dar seguimiento a la prestación de servicios públicos municipales, con la intención de que se cubra el 100% de las solicitudes de la ciudadanía.
- O. Coordinar la cobertura de por lo menos un 75% del servicio de recolección de basura, de acuerdo a densidad de población del Municipio, y tomando como referencia reporte, planos, rutas, y demás elementos que sirvan de base.
- P. Supervisar la cobertura de servicios de limpia, en panteones, parques, jardines.
- Q. Realizar un diagnóstico de las zonas que demandan alumbrado público y presentar una propuesta factible, que ahorre energía y que permita aumentar la cobertura de alumbrado municipal tanto en la zona urbana como rural.
- R. Verificar la aplicación de una correcta política de otorgamiento de permisos, licencias, autorizaciones para fusiones, subdivisiones, re-lotificaciones, fraccionamientos, y actividades similares, que permita garantizar asentamientos que originen un índice de crecimiento en materia de desarrollo humano.
- S. Será vigilante del funcionamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado.
- T. Elaborará estudios que permitan diagnosticar el estado que guarda el servicio municipal de agua potable y alcantarillado, proponiendo mejoras regulatorias o de cualquier otra naturaleza que permitan avances de calidad en la prestación del servicio.
- U. Realizará las gestiones que sean solicitadas por los ciudadanos a la Presidencia Municipal.
- V. Vigilar que se cumpla la cobertura del servicio de agua potable en la zona rural y urbana.
- W. Contribuir previo diagnóstico, a la creación de Planes de Mejora Continua y Ampliación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en función de la demanda municipal.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



- X. Crear una campaña para concientizar a la ciudadanía, el correcto uso del agua.
- Y. Realizar estudios para hacer diagnóstico sobre el estado que guarda el ordenamiento y la planeación de los asentamientos humanos en el área urbana, y previo acuerdo con las asambleas ejidales convocadas a través de los comisariados ejidales, en el área rural.
- Z. Dentro de la jurisdicción municipal, y con observancia de las disposiciones de leyes federales y estatales en la materia, elaborar propuestas al Ayuntamiento para reglamentar el desarrollo de asentamientos humanos en el área urbana y la rural.
- AA. Revisar, para dictaminar, sobre las propuestas de creación de nuevos asentamientos humanos, con el propósito de que el Ayuntamiento conozca con anticipación el sustento legal previo a la aprobación de nuevas colonias y fraccionamientos.
- AB. Atendiendo las necesidades de la zona o el polígono, y considerando el uso de suelo, coadyuvar en la implementación y ejecución oportuna de los programas adecuados para el crecimiento y ordenamiento territorial.
- AC. Identificar mediante diagnóstico la contaminación visual, del agua, del aire, auditiva y del suelo, que existe en el Municipio.
- AD. Vigilar el cumplimiento de las normas federales y estatales en materia de sustentabilidad urbana.
- AE. Fomentar el desarrollo urbano de la Ciudad, mediante la creación de una campaña en beneficio de la imagen urbana del municipio.
- AF. Vigilar que el desarrollo urbano se realice conforme a los planes de ordenamiento urbano y los acuerdos que el Ayuntamiento emita en la materia.
- AG. Proponer acciones, programas, normas y políticas en materia de desarrollo urbano.
- AH. Fomentar la participación ciudadana en la revisión de programas, planes y proyectos de ordenamiento urbano.
- AI. Proponer medidas, acciones, programas y políticas en materia de desarrollo urbano.
- AJ. Dictaminar los asuntos correspondientes a la nomenclatura.
- AK. Realizar estudios de diagnóstico de la situación de las familias que habitan en la zona rural.
- AL. Proponer al Ayuntamiento planes, programas y políticas públicas en materia de desarrollo rural.
- AM. Proponer al Ayuntamiento mecanismos para la eficaz participación social de los habitantes del área rural.
- AN. Proponer acciones concretas al Ayuntamiento para la atención a problemas del campo cuyo impacto sea generador de bien común y no de beneficio personal.
- AO. Coadyuvar con las áreas responsables al cumplimiento de los ordenamientos federales, estatales en materia de emisión de atmósfera.
- AP. Contribuir a la creación de un Reglamento que defina acciones para el cuidado del aire, del agua, de residuos sólidos, del suelo y en general de todo aquello que pueda ser contaminante, con riesgo para la salud y que sea percibido por los sentidos.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



AQ. Crear una campaña que permita que Libres se distinga como un Municipio Limpio y Responsable de sus residuos.

AR. Realizar campaña que promueva la conservación de recursos naturales de la zona.

AS. Las demás que le asigne el Ayuntamiento.

4. De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.

A. Proponer llevar a cabo un diagnóstico de las actividades en la materia en el Municipio para que se considere en el Plan de Desarrollo Municipal;

B. Fomentar la organización de agricultores, ganaderos y comerciantes para la gestión de medidas tendientes al desarrollo de su actividad;

C. Proponer y fomentar cultivos alternativos;

D. Estudiar, analizar y proponer zonas que requieran apoyos prioritarios, actividades económicas y desarrollo equilibrado en la materia;

E. Proponer se realicen actividades de promoción que estimulen el desarrollo económico del Municipio;

F. Estudiar, analizar y proponer políticas que fomenten y estimulen la inversión privada;

G. Proponer se promuevan convenios con los municipios circunvecinos a fin de llevar a cabo un intercambio comercial, explotación y promoción artesanal, de productos de la zona, con el fin de obtener mayores ingresos, así como obtener mayor desarrollo económico en el Municipio.

H. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el ordenamiento de mercados públicos, fijos, semifijos o tipo mercado rodante con el fin de privilegiar la correcta aplicación de las estrategias comerciales de los propietarios de negocios, sin perjuicio de los derechos de libre tránsito vehicular y peatonal.

I. Realizar estudios minuciosos que presenten un diagnóstico fiable para que el Ayuntamiento pueda tomar medidas apropiadas para la autorización o negativa de autorización de permisos para el comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos y ambulantes.

J. Elaborar estrategias y planes para que previo estudio, el Ayuntamiento implemente programas para concentrar los actos de comercio informal en la vía pública en cualquier forma en que este suceda, en espacios y/o locales apropiados, para garantizar el libre y seguro tránsito vehicular y peatonal.

K. Atender los asuntos referentes al estudio de la operación, funcionalidad y factibilidad de mercados rodantes.

L. Dictaminar sobre las solicitudes de licencias para la venta o consumo de bebidas alcohólicas, en los términos de la Ley Estatal de la materia.

M. Realizar un diagnóstico que permita ubicar zonas comerciales tanto en el área urbana como en el área rural, que sean factibles en cuanto al uso del suelo, vialidad, etcétera, con el

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



propósito de elaborar un programa que permita el uso de esas áreas en el futuro y así coadyuvar en el desarrollo comercial del municipio.

N. Proponer para aprobación del Ayuntamiento las políticas, programas y acciones que incidan en el desarrollo de la comunidad y la superación de los habitantes del Municipio, en los aspectos sociales y económicos.

O. Proponer al Ayuntamiento acciones de promoción de las bondades con que cuenta el Municipio para inversionistas locales y foráneos que permita incrementar el desarrollo económico que trae aparejado el aumento de las fuentes de empleo.

P. Proponer acciones que tiendan a promover el respeto y apoyo hacia las personas y a los grupos vulnerables de manera que desarrollando sus posibilidades puedan dejar su condición de vulnerabilidad para incrustarse en el desarrollo socio-económico.

Q. Promover el impulso de empresas con giros nuevos o innovadores.

R. Vigilar que las condiciones de infraestructura municipal sean las adecuadas para el impulso de actividades económicas e inversión extranjera.

S. Colaborar en la vinculación con instituciones gubernamentales, académicas y de la sociedad civil para promover la investigación de alternativas económicas en el Municipio.

T. Contribuir en la identificación de vocaciones productivas del municipio e implementar campañas que se orienten a elevar la productividad de los ciudadanos y vecinos, impulsando con ello la ejecución de políticas públicas municipales dirigidas a este rubro.

U. Las demás que le otorgue el Ayuntamiento.

5. De Salud y Asistencia Pública.

A. Proponer al Ayuntamiento proyectos de Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el favorecimiento de acciones a favor de la salud pública y la asistencia social.

B. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en esta materia y, con base en los resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio.

C. Elaborar diagnósticos claros, oportunos y fundados que permitan conocer las necesidades de salud pública y asistencia social. Para el caso, procurar el establecimiento de bancos de datos que contengan información sobre los índices de afectación, de desarrollo y posibles repercusiones a la salud pública.

D. Proponer sistemas y estrategias de implementación en el ámbito municipal que permitan detectar problemas potenciales o reales de salud pública para que el Ayuntamiento pueda, en su caso, dentro de su jurisdicción y competencia o con el concurso y en coordinación con instancias estatales o federales atender con oportunidad los problemas de salud pública.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



E. Realizar estudios y análisis pertinentes para determinar el tipo de adicciones que afectan a la población a fin de proponer la manera de atender el problema desde la perspectiva de salud pública.

F. Proponer sistemas y estrategias de implementación en el ámbito municipal para detectar situaciones en que se requiera la atención del Ayuntamiento en casos donde es necesaria la asistencia social.

G. Gestionar ante las autoridades municipales los reportes hechos por vecinos en materia de salud pública.

H. Promover acciones tendientes a incentivar el desarrollo integral de los habitantes del municipio, preferentemente de los que vivan en condiciones de pobreza.

I. Vigilar la elaboración y actualización de programas en materia asistencial.

J. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política pública que al respecto deba emprender el municipio.

K. Promover el apoyo a personas, grupos marginados, personas con capacidad diferente y damnificados con programas y recursos destinados a la asistencia social.

L. Coadyuvar con el Sistema para el Desarrollo integral de la Familia y las áreas de Servicios de Salud del Municipio en:

- a) Realizar diagnósticos de la situación de salud en el Municipio.
- b) Cooperar en la vinculación con escuelas y viviendas en el tema de salud.
- c) Analizar los informes de los avances en las metas de los programas de salud, y el impacto en la población.
- d) Colaborar con la Regiduría de Salud Municipal, con propuestas innovadoras en tema de salud.

M. Coordinar con las Comisiones de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente Sustentabilidad y la de Servicios Públicos Municipales, el que todas las zonas donde hay población sean cubiertas con un sistema saludable de recolección de basura, de acuerdo a las normas establecida por la Secretaría Federal correspondiente.

N. Cooperar para difundir de manera preventiva, en campañas municipales, temas sobre Salud Reproductiva, Nutrición, Prevención sobre Mortalidad Materna, Salud bucal, Contaminación Auditiva, Ambiental y Visual.

O. Asistir a la Secretaría de Salud en el Estado en la integración del Expediente de Salud Municipal.

P. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



6. De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales.

A. Proponer al Ayuntamiento la adopción de políticas públicas y programas para optimizar los recursos municipales en materia de desarrollo educativo y cultural, supervisando el funcionamiento de las instalaciones y vigilando el cumplimiento de los programas aprobados.

B. Vigilar el funcionamiento del sistema municipal de bibliotecas públicas, proponiendo al Ayuntamiento la ejecución de programas para su mejoramiento y equipamiento.

C. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, en base en sus resultados y las necesidades, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

D. Gestionar ante las autoridades municipales reportes de vecinos en materia de educación, cultura y bibliotecas.

E. Elaborar un estudio detallado que sirva para que el Ayuntamiento conozca de las necesidades de maestro- aula en el municipio a efecto de que, dentro de los programas y capacidades de la Administración Municipal se actúe a favor de los estudiantes.

F. Coadyuvar a realizar un diagnóstico de la situación educativa del Municipio.

G. Impulsar la creación, en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

H. Fomentar el registro de consejos escolares de participación social en el Municipio.

I. Promover acciones sistemáticas para otorgar mantenimiento a las escuelas en sus diferentes niveles.

J. Propiciar la vinculación con diversas Instituciones Educativas, Públicas y Privadas, de nivel Medio Superior y Superior de carácter técnico de la región, con el fin de crear Centros Operativos Multidisciplinarios en donde los alumnos de Libres adscritos a los planteles vinculados realicen su servicio social y sus prácticas profesionales, integrando brigadas para el levantamiento de encuestas, datos estadísticos, campañas de salud, etcétera, dentro del Municipio y coordinados por el Ayuntamiento.

K. Elaborar un proyecto de reglamento para regular las actividades cívicas que incluya las formalidades, la obligatoriedad de su celebración y la obligatoriedad de participación.

L. Elaborar el calendario de actividades cívicas, considerando los calendarios oficiales del país, las fechas señaladas por organismos internacionales y las designadas por el Ayuntamiento.

M. Supervisar a través de las diversas áreas de este Ayuntamiento, según corresponda, que se cumpla con toda oportunidad en la ejecución de los diversos actos cívicos señalados en el calendario oficial y se desarrollen estos de manera integral, incluyendo su preparación y logística.

N. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un reglamento que regule el funcionamiento de la Casa de la Cultura, o como en lo futuro se denomine.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



O. Elaborar planes y programas para la realización de eventos públicos de entretenimiento, promoviendo el sano esparcimiento, la exposición de eventos que sean propiamente culturales, que promuevan valores y lleven al desarrollo cultural de la comunidad.

P. Realizar un diagnóstico de la infraestructura para realizar actividades culturales, y proponer proyectos nuevos.

Q. Identificar el patrimonio histórico y crear un Plan de Promoción mediante una campaña.

R. Fomentar el rescate, y preservación del patrimonio histórico y cultural del Municipio.

S. Proponer proyectos innovadores de recreación, como parques temáticos, aviarios, zoológicos y otros similares.

T. Proponer eventos de promoción de la cultura y conservación del patrimonio histórico.

U. Proponer al Ayuntamiento mecanismos e instrumentos necesarios para promover, impulsar, planificar y estimular la práctica del deporte en el municipio, con el fin de elevar la calidad de vida de los niños, jóvenes, adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

V. Proponer al Ayuntamiento la ejecución de obras y programas para el uso óptimo de las unidades deportivas y gimnasios municipales.

W. Proponer programas que tiendan a fomentar el deporte en general en todo el municipio.

X. Coadyuvar con la instancia responsable del deporte en el Municipio implementando acciones que promuevan esta práctica.

Y. Dar mantenimiento a infraestructura deportiva y proponer proyectos innovadores.

Z. Organizar campañas dirigidas a fomentar la actividad física relacionadas con la salud.

AA. Colaborar en la firma de Convenios de vinculación con autoridades estatales, federales y organismos internacionales para fomento del deporte.

AB. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

7. De Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud.

A. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar iniciativas en materia de desarrollo y atención a la juventud del Municipio.

B. Proponer medidas y políticas que promuevan la participación activa de las y los jóvenes en proyectos de beneficio a la comunidad.

C. Realizar estudios, encuestas, informes y estadísticas con respecto a la situación que, sobre sexualidad y adicciones, se detecten en la población joven del municipio, con el propósito de tomar medidas preventivas y correctivas a fin de mejorar la calidad de vida de la juventud de Libres.

D. Solicitar en su caso, al Ayuntamiento en pleno, la creación del Instituto Municipal de la Juventud en Libres, previo estudio de factibilidad que reúna información confiable y precisa.

E. Procurar a la creación de un Consejo Municipal Juvenil.

F. Con la colaboración del sistema DIF municipal, proponer la realización de Convenios de vinculación y colaboración con instancias Federales, Estatales y Particulares para promover la

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



atención a la juventud en rubros como Cultura, Deporte, Sexualidad, Música, Adicciones etcétera.

G. Contribuir mediante campañas a difundir orientación vocacional, y apoyo a jóvenes con capacidades especiales.

H. Crear alianzas para promover el empleo entre jóvenes con empresas instaladas en el Municipio.

I. Diseñar campañas para apoyo a jóvenes emprendedores.

J. Proponer las políticas que en materia de derechos humanos debe observar el Ayuntamiento.

K. Conocer de la situación imperante en los centros de detención del municipio, para vigilar que se respeten los derechos humanos de las personas detenidas.

L. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de los derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.

M. Vigilar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, así como con áreas de Gestión de Calidad y Transparencia; de Desarrollo Humano; de Servicios Educativos y de Servicios de Salud que se otorgue un trato digno a los ciudadanos y personas que requieran atención de la administración municipal; de acuerdo a los preceptos que en materia de derechos universales del hombre existen y que tiene como postulado el respeto a los derechos humanos.

N. Participar en la constitución de un comité municipal para promover la Inclusión y en contra de la Discriminación.

O. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

8. De Igualdad de Género.

A. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas que se den en materia de igualdad de oportunidades para mujeres y varones en el municipio, con independencia de sus preferencias y tendencias sexuales.

B. Procurar que el Municipio establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado y la Federación encargados de promover la igualdad entre los géneros.

C. Analizar la conveniencia de la realización de estudios, encuestas e informes respecto de la situación que se presente en el Municipio en materia de discriminación por razón de género.

D. Realizar un estudio de factibilidad para la creación del Instituto Municipal de la Mujer, para que, en su caso, el Ayuntamiento, con información precisa y confiable pueda determinar y acordar su creación.

E. Cooperar con las áreas del Gobierno Municipal, en el fomento de igualdad entre mujeres y hombres.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



F. Coordinar la realización de una campaña municipal tendiente a promover la igualdad de género, destacando las cualidades particulares de un municipio donde la diversidad es evidente.

G. Coadyuvar en diagnóstico de la igualdad o desigualdad entre mujeres y hombres.

H. Fomentar igualdad de oportunidades laborales, entre las mujeres y hombres que prestan sus servicios en la administración municipal.

I. Cooperar en el cumplimiento de programas para el desarrollo de las mujeres en el ámbito laboral o empresarial.

J. Las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Artículo 97.- Las Comisiones presentarán por escrito sus dictámenes, en términos del Artículo 86 fracción II del presente reglamento y expresarán en tal documento la fundamentación, motivación y puntos resolutive en forma clara y precisa, de tal manera que permita a los integrantes del Ayuntamiento tener suficiente información del asunto que se trate.

Artículo 98.- El dictamen que presenten las Comisiones debe estar firmado por los miembros que la componen, debiendo contener cuando menos la firma de la mayoría de sus integrantes para poder ser presentada en una sesión.

Artículo 99.- Para el desempeño de sus funciones, los integrantes de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo requerido por parte de los funcionarios de la administración municipal y en caso de negativa o negligencia de algunos de estos funcionarios, la Comisión elevará recurso de queja al Presidente Municipal a través del Secretario del Ayuntamiento, para que active el apoyo o se apliquen las sanciones correspondientes.

Artículo 100.- Las Comisiones deberán celebrar sesiones por lo menos una vez al mes, pero sesionarán cuantas veces sea necesario para el correcto y oportuno desahogo de los asuntos turnados.

Las Comisiones elaborarán sus reglamentos internos, en los que por lo menos se determinará sobre las responsabilidades del Presidente, Secretario y Vocales, la periodicidad de las sesiones, el registro de actividades por Comisión y por miembro de la misma, el control de documentos. El Ayuntamiento sustanciará el proceso de aprobación y publicitación del reglamento.

Artículo 101.- Las Comisiones despacharán los asuntos que les encomienden en un plazo no mayor de treinta días, salvo que obre disposición del Cabildo en contrario.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Si una vez agotado dicho plazo, la Comisión no hubiere aportado su dictamen, el Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien, relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión y turnarla a otra.

Artículo 102.- El Ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de la Comisión que incurrieren en incumplimiento de sus responsabilidades.

Artículo 103.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

Artículo 104.- Los Presidentes de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- A. Dar a conocer a los demás miembros, los asuntos turnados a la Comisión.
- B. Convocar por escrito y de manera fehaciente a los integrantes, a las sesiones de la Comisión.
- C. Presidir y dirigir los debates de las sesiones de la Comisión.
- D. Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados.
- E. Actuar como encargado de la formulación de los proyectos de dictamen, para lo cual contará con el auxilio de los servidores públicos del Municipio que correspondan.
- F. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

Artículo 105.- Los Secretarios de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- A. Convocar, en ausencia del Presidente, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones de Comisión.
- B. Presidir las sesiones de las Comisiones en ausencia del Presidente.
- C. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia del quórum legal para sesionar.
- D. Fungir en su caso como secretario de actas de las sesiones de la Comisión.
- E. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y en el dictamen de los asuntos turnados.
- F. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.
- G. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

Artículo 106.- Los Vocales de las comisiones tienen las siguientes obligaciones:

- A. Intervenir para el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y para la elaboración de los dictámenes de los asuntos turnados.
- B. Participar con sus aportaciones en los asuntos turnados a la Comisión y en el cumplimiento de las atribuciones de la misma.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



C. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión.

Artículo 107.- Los miembros del Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión podrán asistir a las sesiones de la misma con voz, pero sin voto.

Artículo 108.- Podrán comparecer ante la misma, los servidores públicos del Gobierno Municipal que se considere pertinente y en su caso, invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate. En todo caso deberán asistir los servidores públicos que apoyen a las comisiones en el estudio y formulación de los dictámenes correspondientes.

TÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES, PERMISOS Y LICENCIAS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

Artículo 109.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus Miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debiéndose observar lo dispuesto en el Artículo 53 Fracciones I, II, III, IV, y los Artículos 54, 80 y 91 Fracción II de la Ley Orgánica Municipal en vigor para el Estado de Puebla.

Artículo 110.- Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos terceras partes del total de los Miembros presentes, instalados en la Sesión de Ayuntamiento y, en todo caso, deberá concederse el derecho de audiencia al Miembro del Ayuntamiento contra quien vaya dirigida.

CAPÍTULO II

DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 111.- El Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

Artículo 112.- Las ausencias del Presidente Municipal en las Sesiones del Ayuntamiento, serán cubiertas por el Regidor designado por el Alcalde, o el Presidente en funciones de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Protección Civil, o quien designe el Ayuntamiento, en ese orden. De no haber excusa, el primero señalado presidirá la sesión, ante

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



la excusa será el siguiente en el orden mencionado. En todos los casos mencionados en este párrafo procederá la toma de protesta previa a la asunción del cargo.

Artículo 113.- Las ausencias del Presidente Municipal de la Administración Pública Municipal que no excedan más de quince días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento, sin que haya lugar a la toma de protesta. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter temporal.

Artículo 114.- Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado ante los miembros del Ayuntamiento, de todo lo actuado en su ausencia, cuando aquel retome sus funciones. Asimismo, deberá rendir todos los informes que procedan ante los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 115.- El Síndico y los Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designara quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que permanentemente ocupe el lugar del propietario.

En caso de falta definitiva del miembro propietario y del miembro suplente, el Ayuntamiento enviará una terna al Congreso para que designe los sustitutos.

CAPÍTULO III

DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 116.- Todo Miembro del Ayuntamiento, así como el Secretario del Ayuntamiento tendrán impedimento para conocer de asuntos relacionados directamente con su cargo en los siguientes casos:

A. En asuntos en que tengan interés directo o indirecto.

B. Si el miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo es pariente por consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o tener notoria y estrecha liga de afecto y amistad para con alguna de las partes que intervengan en el asunto.

C. Que el miembro del Ayuntamiento o el Secretario del mismo sean contraparte en algún asunto del orden penal, civil, administrativo del trabajo o de otra índole.

Artículo 117.- No se aplicará la disposición normativa del Artículo 112 a los Miembros del Ayuntamiento o al C. Secretario del Ayuntamiento, en los casos siguientes:

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



A. Cuando su actuación se constriña únicamente como medio de notificación de alguna Autoridad Superior.

B. Cuando actúe en cumplimiento de algún exhorto o despacho de alguna autoridad superior.

C. Cuando sus acciones se orienten a realizar, diligencias de ejecución ordenada por alguna Autoridad Judicial administrativa o del trabajo.

Otra excepción al Artículo 112, la constituye la garantía consistente en el derecho de audiencia en los casos en que el miembro del Ayuntamiento o funcionario de designación de que se trate, esté siendo sometido a un proceso sancionador.

Artículo 118.- Tan luego como los Miembros del Ayuntamiento se excusen, remitirán todo lo actuado al Presidente Municipal y/o al Secretario del Ayuntamiento para que sean éstos quienes lo turnen al Ayuntamiento en pleno para que conozcan del asunto.

En el caso de que sea el Secretario del Ayuntamiento quien se excuse, remitirá todo lo actuado al Presidente Municipal, quien resolverá de plano en el caso concreto.

Artículo 119.- Cuando los Miembros del Ayuntamiento o el C. Secretario del mismo no se inhiban de conocer de algún asunto a pesar de existir impedimento conforme al Artículo 112 del presente Reglamento, procede la recusación, la cual conocerá la siguiente Autoridad en el orden que sigue:

A. Si la recusación se promueve en contra de algún Miembro del Ayuntamiento conocerá el pleno del Ayuntamiento.

B. Si la recusación se entabla en contra del Secretario del Ayuntamiento, conocerá el Cabildo en pleno, a través del C. Presidente Municipal quien informará al colegiado.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 120.- El procedimiento será sumarísimo y se realizará con las siguientes etapas procesales:

A. Con un simple escrito de hechos presentará el recusante ante la Autoridad que deba resolver sobre la recusación, haciendo del conocimiento el impedimento, así como señalando las pruebas que justifiquen su acción.

B. Tendrá, el recusante, diez días para acudir ante la Autoridad que deba resolver la recusación, los cuales contarán a partir de que tenga conocimiento del impedimento de la Autoridad que señala.

C. Tendrá cinco días hábiles para aportar pruebas de su intención para acreditar los hechos.

D. La autoridad concedora de la recusación, contará con quince días para resolver.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



E. El recusante contara con tres días hábiles para interponer el recurso de inconformidad para acudir con el Ejecutivo Municipal posteriores a su legal notificación en caso de inconformidad.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 121.- Corresponde al Ayuntamiento la creación, modificación y derogación de los Reglamentos Municipales respectivos, de conformidad con lo que establezca la ley de la materia.

Artículo 122.- Corresponde el derecho de iniciativa de los Reglamentos Municipales a las siguientes personas:

- A. Al Presidente Municipal.
- B. A los Regidores y Síndico.
- C. A las Comisiones del Ayuntamiento.
- D. A los Ciudadanos en General.

Artículo 123.- Las iniciativas del Presidente Municipal, Síndicos y Regidores de las Comisiones serán turnadas a la comisión o comisiones respectivas.

Artículo 124.- Los Ciudadanos, presentarán sus propuestas de iniciativa o reformas a las Disposiciones Reglamentarias Municipales por escrito, debiendo contener el nombre y firma de quien propone, una exposición de motivos, el texto del Reglamento y presentar dicha propuesta ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien la turnará, dentro de tres días hábiles, a la Comisión o Comisiones respectivas a fin de que emitan dictamen sobre el asunto.

Artículo 125.- La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos, deberá realizarse en Sesión del Ayuntamiento, con tal objeto, el Secretario del Ayuntamiento realizará la citación respectiva, adjuntando copia del dictamen de la comisión o comisiones que lo presentan.

Artículo 126.- Aprobado que fuere la iniciativa de Reglamento o su modificación, el Secretario del Ayuntamiento refrendará el acta respectiva, enviando un tanto de la misma para su publicación en la Gaceta Municipal.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



Artículo 127.- El Presidente Municipal ordenará la difusión de los Reglamentos una vez que ha culminado el proceso de aprobación. Para este efecto, podrá usar además de la Gaceta Municipal, los medios de comunicación locales, el sitio de internet del Ayuntamiento o cualquier otro medio pertinente.

Artículo 128.- Previo a todo proceso de Iniciativa o de Reglamento Municipal que trasciendan a la comunidad, deberán establecerse los medios idóneos para garantizar la participación de los habitantes del Municipio con relación a la elaboración de éstos.

TÍTULO OCTAVO

RECURSO DE INCONFORMIDAD DE LOS PARTICULARES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 129.- Contra los actos y resoluciones que dicte la Autoridad Municipal, con motivo de la aplicación de este Reglamento, los particulares podrán interponer el Recurso de Inconformidad.

Artículo 130.- El Recurso de Inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario del Ayuntamiento, por quien lo promueva. El escrito deberá contener:

- A. Nombre y domicilio de quien lo promueve.
- B. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- C. La mención precisa del acto de autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia certificada del acta que contenga la resolución impugnada. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- D. Las pruebas y alegatos que ofrezca el o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible, la confesión por posiciones de la autoridad.
- E. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

Artículo 131.- El recurso se interpondrá dentro del término de quince días naturales, contados a partir de la fecha en que fuera dado el acto impugnado.

Artículo 132.- Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

Artículo 133.- Dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad municipal dictará resolución.

REGLAMENTO INTERIOR

H. AYUNTAMIENTO DE LIBRES



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por cabildo y de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Privilegiando el Acuerdo del Cabildo tendiente a normar la actividad interna del cuerpo colegiado de Gobierno Municipal, y toda vez que este Reglamento tiene aplicación únicamente en la vida interna del cuerpo edilicio, el Ayuntamiento aprueba todo su contenido en la modalidad de Disposición Administrativa de Observancia General, de manera que con esa calidad será vigente y aplicable en su naturaleza coercible, en tanto se da su publicación en la Gaceta Municipal, por lo que a partir del día siguiente de su aprobación serán aplicables todas las disposiciones normativas en él contenidas.

TERCERO. El Presidente Municipal, con las formalidades debidas y la certificación de su aprobación, remitirá este Reglamento al Ejecutivo del Estado para los efectos procedentes y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

CUARTO. El presente Reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Dado en el Palacio Municipal de Libres Estado de Puebla a los tres días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

Unidos para un mejor futuro.
— GOBIERNO MUNICIPAL —
2024-2027

**REGLAMENTO INTERIOR DEL H.
AYUNTAMIENTO DE LIBRES, PUEBLA**

**EMITIDO A LOS TRES DÍAS DEL MES DE
MARZO DE 2025**

