
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SOCONUSCO, VERACRUZ
REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO



NÚMERO 001 AÑO 01



5 DE FEBRERO DEL AÑO 2018



REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO

MUNICIPIO DE SOCONUSCO, VER.

LIC. ROLANDO SINFOROSO ROSAS
Presidente Municipal Constitucional

“Con voluntad y esfuerzo estamos Recuperando Soconusco

TÍTULO PRIMERO **DEL OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO.**

CAPÍTULO PRIMERO **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la autoridad legalmente constituida como Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio libre del Estado De Veracruz

Artículo 2.- En el presente ordenamiento se entenderá por:

I. Abstención.- A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no emitir el sentido de su voto, en el asunto puesto a su consideración.

II. Acuerdo.- A la decisión del Ayuntamiento en sesión de cabildo, relativa a los asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo de Comisiones.

III. Acta de Cabildo.- Es el escrito en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los miembros del Ayuntamiento. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.

IV. Apéndice.- Carpeta en la que se reúnen los documentos que sirven de antecedente y/o soporte de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo.

V. Ayuntamiento.- Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Soconusco Veracruz, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio.

VI. Cabildo.- Al Ayuntamiento reunido en sesión, que como cuerpo colegiado deliberativo y resolutorio de gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración pública municipal en los términos de las leyes aplicables.

VII. De las Comisiones.- A las Comisiones determinadas por el Ayuntamiento, quienes serán responsables de estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas, cuyo propósito sea mejorar la administración pública municipal.

VIII. Convocatoria.- Al escrito mediante el cual se cita a los integrantes del Ayuntamiento, para que concurran a la sesión de cabildo o en su caso, a las sesiones de Comisiones.

IX. Dictamen.- Al documento que contiene las consideraciones de hecho y de derecho de las Comisiones Edilicias, sobre los asuntos que les son turnados para su estudio, análisis y dictaminación, para que sean sometidos a la determinación del cabildo.

X. Ley Orgánica.- A la Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz.

XI. Minuta.- Al documento que contiene los argumentos, explicaciones y debates de los puntos tratados en las sesiones de las Comisiones Edilicias.

XII. Municipio.- Al Municipio de Soconusco, Estado de Veracruz.

XIII. Presidente.- Al Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Soconusco, Estado de Veracruz.

XIV. Quórum.- A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, a una sesión de cabildo o reunión de trabajo.

XV. Secretario.- Al Secretario del Ayuntamiento.

XVI. Sesión.- A la reunión de los miembros del Ayuntamiento en la sala de cabildo, o en el recinto señalado para tales efectos.

XVII. Voto.- A la manifestación de la voluntad de los miembros del cabildo en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

Artículo 3.- La aplicación de este reglamento es atribución única y exclusiva del Ayuntamiento de soconusco Veracruz.

Artículo 4.- El Municipio de Soconusco Veracruz, es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa que se integra con los siguientes miembros:

- I. Un Presidente Municipal, responsable directo de convocar y presidir las sesiones de cabildo de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento y de dirigir la administración pública municipal.
- II. Un Síndico Municipal, electo bajo el principio de mayoría relativa.
- III. un Regidor, electo por el principio de representación proporcional.

En los términos del artículo 18 de la Ley orgánica del municipio Libre y Soberano del Estado Veracruz.

Artículo 5.- El Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, y se obliga originalmente como persona jurídica colectiva del derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

El ejercicio de dichas competencias se deposita en el Ayuntamiento a través de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le otorgan las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa.

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

Artículo 7.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán adoptar la forma de:

- I. Bando Municipal.

II. Reglamentos.

III. Presupuesto de Ingresos y Egresos.

IV. Iniciativas de ley o decreto.

V. Acuerdo informativo

VI. Acuerdo económico.

Artículo 8.- El Bando Municipal es el ordenamiento que está compuesto de normas expedidas por el Ayuntamiento, además contiene las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal, así como las disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento del Municipio.

Artículo 9.- Son reglamentos las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles tienden a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos del Municipio.

Artículo 10.- El Presupuesto de Ingresos y Egresos, es la disposición normativa municipal, por virtud de la cual, el Ayuntamiento administrará su hacienda, en lo que al ingreso y al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 11.- Tienen el carácter de iniciativas de ley o decreto, las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para enviar a la Legislatura local, la propuesta para su creación, reforma y/o abrogación.

Artículo 12.- Son acuerdos informativos, las resoluciones del Ayuntamiento o de sus Comisiones Edilicias, que tienen como finalidad comunicar el estado de un asunto en particular.

Artículo 13.- Son acuerdos económicos las resoluciones de trámite que dicte el Ayuntamiento, para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 14. Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de observancia general deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no sean abrogadas o derogadas por la promulgación de otra disposición de igual o superior nivel jurídico.

Artículo 15.- El Secretario dispondrá que los acuerdos y resoluciones aprobados por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, contemplados en el artículo 7 de este reglamento, sean publicados en la Gaceta Municipal, en el Portal Oficial de Internet, o en su caso en los estrados del palacio municipal, coordinándose para su difusión con la Dirección de Comunicación Social y la Unidad de Información Municipal.

Artículo 16.- El Secretario dispondrá de la compilación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización requeridas para el ejercicio de sus funciones.

La compilación referida en el presente artículo, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto apliquen la Dirección de Comunicación Social y la Unidad de Información Municipal.

Artículo 17.- Corresponde al integrante del Ayuntamiento, o al servidor público de la administración pública municipal, que pretenda o ejerza el derecho de iniciativa, la integración del expediente, con los anexos y requisitos para su debida formulación y presentación en la sesión de cabildo correspondiente, en concordancia con los artículos 41, 42 y 43 del presente reglamento.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DE CABILDO
CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 18.-El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el presente ordenamiento, se reunirá en sesión de cabildo.

Las sesiones de cabildo se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, en ordinarias y extraordinarias.
- II. Por su tipo, en públicas o privadas.
- III. Por su régimen, en solemnes.
- IV. Por su duración, en permanentes.

Artículo 19.- El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria, por lo menos 2 veces al mes en días naturales, para tratar los asuntos de su competencia.

Artículo 20.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de cabildo, a juicio del Presidente o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, en casos de urgente resolución o por la importancia del o los asuntos por desahogar.

Artículo 21.- Son sesiones públicas, aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual en todo momento deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos tratados, así como de emitir cualquier expresión que altere el orden en el recinto oficial o cause molestias.

Artículo 22.- Podrán celebrarse sesiones privadas de cabildo a petición del Presidente o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan hechos que así lo justifiquen.

Artículo 23.- El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de cabildo, en los casos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz y en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 24.- El Ayuntamiento podrá sesionar de forma permanente cuando así se apruebe. En dichas sesiones no habrá límite de tiempo y se podrán declarar los recesos necesarios.

Artículo 25.- Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se requiere haber convocado legalmente a todos sus integrantes y que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros, entre quienes deberá estar el Presidente o su sustituto legal.

Artículo 26.- Es recinto oficial del Ayuntamiento, la oficina de presidencia, ubicada en las instalaciones del palacio municipal, planta alta. Podrán celebrarse sesiones de cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente como recinto oficial para tal efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 27.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente por escrito a los integrantes del Ayuntamiento, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial.

Artículo 28.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes de cabildo, el Secretario expedirá la convocatoria, por instrucciones del Presidente y la notificará a los miembros del Ayuntamiento, en los términos de este reglamento.

Artículo 29.- La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los miembros del Ayuntamiento por lo menos con 24

horas de anticipación; para el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá ser notificada en cualquier tiempo, cuidando que ésta sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento por medio indubitable y fehaciente o medio tecnológico al alcance (llamada telefónica, mensaje de audio, correo electrónico, etc.).

Artículo 30.- El orden del día que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias de cabildo deberá contener:

I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

II. Apertura de la Sesión.

III. Lectura, y en su caso aprobación del orden del día.

V. Asuntos a tratar en la sesión.

VI. Trámites de procedimiento propuestos al Ayuntamiento.

VII. Presentación de dictámenes de las Comisiones, con su respectivo expediente.

VIII. Asuntos generales.

IX. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias o solemnes de cabildo, el orden del día sólo deberá contener el o los asuntos por los que se convocó, y lo establecido en las fracciones I, II, VII y IX.

CAPÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 31.- Las sesiones se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día previamente aprobado por el Ayuntamiento, que hayan sido expedidos en los términos de este reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encontraran presentes los integrantes del Ayuntamiento o el número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, a petición del Presidente se podrá esperar treinta minutos más, transcurridos los cuales la sesión será diferida en los términos de lo estipulado en el artículo 35 del presente ordenamiento.

Para iniciar y concluir las sesiones, el presidente expresará

: “Se abre la sesión, siendo las.....horas del día.....”, y se “levanta la sesión, siendo las.....horas del día.....”.

Antes de concluir la sesión, el Secretario dará cuenta de las inasistencias de la misma. Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Presidente o quien presida la sesión dispondrá de las medidas que estime necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

Artículo 32.-La participación de los miembros del Ayuntamiento en asuntos generales se enlistara en la sesión por desahogar ante quien presida la sesión. Solo se podrán poner a consideración y votación de los integrantes del cabildo cuando sean de urgente resolución o de mero trámite que no requieran ser turnados a Comisión.

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

Artículo 33.-Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse salvo, cuando el Presidente estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

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

Artículo 34.-Se acordara el receso en una sesión, cuando el Presidente o alguno de los miembros lo solicite y sea aprobado por la mayoría de los asistentes, y se notificará a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y la hora en que la sesión deberá reanudarse, llevando a cabo la verificación de quórum legal para sesionar, sin que en ningún caso exceda las siguientes cuarenta y ocho horas.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 35.- El Presidente, en lo que al desarrollo de las sesiones del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del cabildo en los términos del presente ordenamiento.
- II. Establecer el orden en que deberán ser atendidos los asuntos.

- III. Llamar al orden a los integrantes del cabildo, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión, o se profieran injurias o ataques personales.
- IV. Declarar el inicio y clausura formal de la sesión.
- V. Poner a consideración de los miembros del cabildo los recesos que estime convenientes, sin suspender la sesión.
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- VII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del cabildo.
- VIII. Resolver las mociones de suspensión de alguna discusión.
- IX. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos.
- X. Tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento de la ley, del presente reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento.
- XI. Solicitar al Secretario, verificar la existencia del quórum legal, cuando se presuma que el mismo ha sido disuelto.
- XII. Nombrar las Comisiones especiales de protocolo.

Artículo 36.- El Síndico y el Regidor, en lo referente al desarrollo de las sesiones del cabildo, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que corresponda para su intervención.
- II. Proponer ante los demás miembros del cabildo, los proyectos que revistan importancia o resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus Comisiones.
- III. Proponer al Presidente o a quien legalmente lo substituya, la celebración de sesiones de cabildo, para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.

Artículo 37.- El Secretario, en lo que al desarrollo y desahogo de las sesiones de cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tendrá Voz y a petición del Presidente integrara el orden del día de cada sesión, atendiendo los asuntos que conforme a las disposiciones del presente ordenamiento deban agendarse.
- II. Por instrucciones del Presidente pasara lista de asistencia, y en su caso declarar la existencia del quórum legal para sesionar.
- III. Leer los asuntos listados en el orden del día, y por instrucciones del Presidente, someter a votación, así como informar el resultado al Presidente.
- IV. Por instrucciones del Presidente, realizar el cómputo de los votos y dar a conocer el resultado de la votación.
- V. Otorgar el uso de la palabra a los miembros del cabildo que así lo soliciten, previa autorización del Presidente.
- VI. Levantar el acta de la sesión, donde se contendrán los extractos de los acuerdos, asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los miembros del Ayuntamiento en términos del artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio libre para el estado de Veracruz, formará el apéndice correspondiente y legalizará el acta con su firma.
- VII. Por instrucciones del Presidente, dará lectura al acta de la sesión anterior, y en su caso podrá solicitar la dispensa de la lectura que resulte procedente.
- VIII. Ser el conducto para presentar ante el cabildo, los proyectos de acuerdo integrados conforme a este reglamento.
- IX. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento.
- X. Certificar el libro de actas y los acuerdos emanados del Ayuntamiento.
- XI. Llevar el archivo de actas y apéndices de cabildo.
- XII. Las demás que le fije expresamente las leyes, reglamentos o los acuerdos o resoluciones emanados del Ayuntamiento.

Las ausencias por razones de fuerza mayor del Secretario a alguna sesión de Cabildo, serán cubiertas por quien determine el Ayuntamiento.

Artículo 38.- Para la discusión de los dictámenes presentados, una vez concluida la lectura de los puntos resolutivos, el Secretario previa instrucción del Presidente preguntará a los integrantes del cabildo si existe algún comentario en torno al proyecto de dictamen sometido a su consideración, de haberlos se agotarán las intervenciones

para posteriormente ponerlo a votación para su aprobación; de no existir comentarios se procederá a la votación directa del dictamen.

Los asuntos sujetos a la aprobación del cabildo mediante votación nominal, serán primeramente aprobados en lo general, para dar paso a su aprobación en lo particular.

Para la discusión en lo general, el Presidente pondrá a la consideración del pleno del cabildo el dictamen para su discusión, haciendo una lista de los miembros del cabildo que soliciten la palabra para expresarse a favor o en contra de éste, intervendrán alternadamente y se dará comienzo por los inscritos a favor.

Una vez concluida la discusión del dictamen en lo general, el Presidente lo someterá a votación nominal. De no ser aprobado, el cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico, si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a la Comisión o Comisiones para elaborar un nuevo proyecto.

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

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular.

Para la discusión en lo particular, el Presidente hará una lista de los ediles que deseen intervenir, éstos indicarán los artículos o fracciones del proyecto que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

La discusión en lo particular de determinados artículos o fracciones, se desarrollará en el orden en que estén enumerados.

Cuando durante la discusión se proponga alguna modificación al dictamen, deberá hacerse al momento y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de ser afirmativo, pasará a formar parte del dictamen, de lo contrario se tendrá por desechado.

Una vez concluida la discusión del dictamen en lo particular, se considerará suficientemente discutido y el Presidente solicitará la votación del asunto en cuestión.

Artículo 39.- Ningún miembro del cabildo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden realizada por el Presidente. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo y las alusiones personales.

**TÍTULO TERCERO
DE LA INICIATIVA, DE LAS COMPARECENCIAS
DE FUNCIONARIOS
Y DEL ACTA DE CABILDO.**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL DERECHO DE INICIATIVA**

Artículo 40.- El derecho de presentar proyectos de acuerdos y demás resoluciones corresponde a los integrantes del cabildo.

Los servidores públicos de la administración pública municipal, ejercerán el derecho de formular iniciativas, teniendo la obligación de integrar debidamente el expediente que sustenta su petición.

Artículo 41.- Los ciudadanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el cabildo proyectos de acuerdos por si mismos o a través de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, por conducto de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 42.- Para efecto de que los proyectos de acuerdos y dictámenes puedan ser atendidos en sesión de cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que deba expedirse la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el trámite de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 43.- Una vez recibido en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a revisar la correcta integración del expediente respectivo y emitirá el trámite de procedimiento correspondiente, para su presentación en la próxima sesión de cabildo, atendiendo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 27 del presente reglamento.

El proyecto de acuerdo o resolución presentado deberá sujetarse al trámite de procedimiento.

Artículo 44.- El trámite de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

I. Número de expediente.

II. Fecha de recepción en la Secretaría.

III. Nombre de la persona o personas que presentan el asunto.

IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza jurídica del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen.

Artículo 45.- La dispensa del trámite a Comisiones, procederá por votación económica de los integrantes del cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMPARENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 46.- A petición del Presidente o de la mayoría de los integrantes del cabildo, una vez integrado en el orden del día por el secretario del ayuntamiento se podrá llamar a alguno o algunos de los funcionarios de la administración pública municipal, a que comparezcan ante el pleno para informar sobre cualquier asunto a debate.

Artículo 47.- Las citaciones a sesión de cabildo, con la orden de comparecencia para los funcionarios de la administración pública municipal, a petición de la mayoría de los integrantes éste, previa autorización del Presidente, se realizarán por medio del Secretario, con un mínimo de anticipación de cuarenta y ocho horas y en ellas se deberá expresar el objeto de ésta.

Quienes deban comparecer podrán hacerse acompañar de los asesores que consideren convenientes, quienes no tendrán uso de la palabra a menos que así lo determine la mayoría de los miembros del cabildo.

Artículo 48.- La comparecencia se desarrollará con apego a lo siguiente:

- I. Dentro del desahogo del punto del orden del día correspondiente a la comparecencia de funcionarios, el Secretario recabará la autorización del cabildo para que el compareciente haga uso de la palabra.
- II. Al funcionario compareciente se le concederá el uso de la palabra hasta por treinta minutos para exponer sobre el tema de su citación.
- III. Una vez concluida la exposición por parte del funcionario compareciente, los miembros del cabildo que así lo deseen, solicitarán al Secretario ser anotados como oradores para realizar comentarios o cuestionamientos al funcionario compareciente y podrán hacer uso de la palabra tantas veces como se considere conveniente por hasta diez minutos por turno y hasta que se determine suficientemente discutido el asunto por la mayoría del cabildo.
- IV. Si durante la discusión el funcionario o funcionarios comparecientes fueren interrogados, podrán contestar entre los debates, las interrogaciones de que fueren objeto.

V. Una vez concluida la comparecencia y las participaciones de los miembros del cabildo sobre el tema, y se considere que el asunto está suficientemente discutido, se tomarán en su caso los acuerdos a que haya lugar.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTAS DE CABILDO

Artículo 49.- De cada sesión de cabildo se levantará un acta por el Secretario, la cual deberá contener los siguientes elementos:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión.

II. Orden del día.

III. Certificación de la existencia del quórum legal.

IV. Asuntos tratados, con la descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado de la votación, los comentarios vertidos por los ediles en la sesión y la relación de documentos agregados al apéndice.

V. Hora de clausura de la sesión.

De cada sesión de cabildo se levantará grabación magnetofónica cual medio tecnológico de grabación e incluso de video grabación, que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice por un lapso de tres meses.

Artículo 50.- Se integrara un apéndice al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en cada una de las sesiones de cabildo.

Artículo 51.- Los proyectos de actas de cabildo serán leídos en la sesión ordinaria que corresponda, salvo que haya procedido su dispensa y en su caso se hayan hecho las correcciones pertinentes, las cuales serán aprobadas por el cabildo mediante acuerdo económico.

Las observaciones formuladas a las actas serán asentadas por el Secretario previamente a su aprobación.

En ningún caso podrá haber blancos o huecos en las actas y si los hubiere, se cubrirán con líneas de tinta.

Artículo 52.- El Secretario deberá elaborar el acta y proyecto del orden del día y lo someterá a votación económica para su aprobación. El cual será firmado en la misma sesión que corresponda.

Después de haber recabado las firmas correspondientes de los participantes en la sesión, el Secretario hará un respaldo digitalizado de las actas originales.

DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN SESION DE CABILDO

Artículo 53.- Los asuntos serán presentados a trámite de procedimiento para conocimiento del pleno en la sesión de cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría del Ayuntamiento, siempre y cuando hayan sido ingresados en tiempo y forma.

De aprobarse la dispensa del trámite en Comisiones, el cabildo procederá de inmediato al análisis, discusión y en su caso aprobación del expediente.

Artículo 54.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión de cabildo en que pretenda discutirse.

Los asuntos improcedentes, determinados por las Comisiones se darán a conocer por oficio al Secretario y causarán baja de la lista de pendientes de la Comisión respectiva.

TÍTULO QUINTO

DE LAS RESOLUCIONES DEL CABILDO CAPÍTULO PRIMERO DE LA VOTACIÓN

Artículo 55.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple, que será la mitad más uno del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión.

Artículo 56.- Las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta del Presidente Municipal, siendo éstas a favor, en contra o abstención.

Artículo 57.- En caso de empate, el Presidente hará uso del voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO

Artículo 58.- El Secretario llevará un archivo el cual estará integrado por los libros de actas y los apéndices.

Artículo 59.- El Secretario llevará un archivo de los asuntos atendidos, los cuales al terminar su gestión quedarán a disposición del nuevo responsable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se abroga cualquier otro Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Soconusco Veracruz, emitido con anterioridad a este.

TERCERO.- Publíquese en la tabla de avisos de este H. Ayuntamiento.

Dado en la Sala de Sesiones del Cabildo, en el municipio de Soconusco, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dos días del mes de julio del dos mil dieciocho

LAE. ROLANDO SINFOROSO ROSAS.-Presidente Municipal.- Rubrica,
C.- LUCINDA JOACHIN CULEBRO.- Sindica Único.- Rubrica
C.- SANTOS CRUZ PRIETO.- Regidor Único.- Rubrica