

Gobierno del Estado Libre y Soberano de Chihuahua



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 10 de septiembre de 2022.

No. 73

Folleto Anexo

ACUERDO N° 178/2022

MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN, Gobernadora Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me concede el artículo 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 fracción VI y 25 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 28 fracción I y 50 del Código Municipal para el Estado, así como 5 fracción VII y 6 de la Ley del Periódico Oficial del Estado, he tenido a bien emitir el siguiente:

A C U E R D O 178/2022

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo tomado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Rosales, Chihuahua, en sesión celebrada el día ocho de junio del presente año, mediante el cual se aprobó el Reglamento Interior de Cabildo de ese municipio.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

D A D O en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

Sufragio Efectivo: No Reelección

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO. Rúbrica.

EL LIC. FRANCISCO ALBERTO MARTA, SECRETARIO DEL H
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ROSALES, DISTRITO JUDICIAL
ABRAHAM GONZÁLEZ CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO AL ART. 63
FRACCIÓN II DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE DEL ESTADO, HACE
CONSTAR Y:

CERTIFICA.

QUE EL SIGUIENTE LEGAJO CONSTA DE SEIS FOJAS , LAS CUALES SON
COPIA FIEL Y EXACTA DE LOS ORIGINALES QUE SE ENCUENTRAN EN LOS
ARCHIVOS DE ESTA SECRETARIA Y CORRESPONDE A LA SESIÓN DE
CABILDO ORDINARIA NO. 18 , EFECTUADA EL DÍA 08 DE JUNIO DEL AÑO
2022 , A LAS 17:09 HORAS , EN LA SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA
MUNICIPAL DE ROSALES, DONDE EN EL PUNTO NÚMERO 6 DEL ORDEN
DEL DÍA ,SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL
MUNICIPIO DE ROSALES, POR LO QUE AL SOMETERLO A
CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON 12
VOTOS A FAVOR , ASI MISMO SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA;

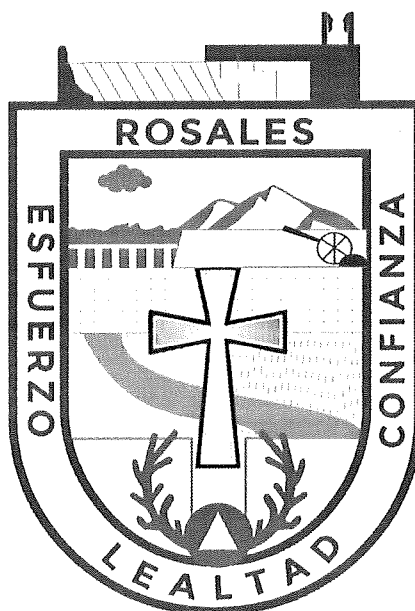
SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS USOS LEGALES
QUE HAYA LUGAR, Y SE CERTIFICA, SELLA Y FIRMA EN ROSALES
CHIHUAHUA, A LOS 29 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL 2022 DOY
FE.....

ATENTAMENTE



Francisco Marta
LIC. FRANCISCO ALBERTO MARTA. SECRETARÍA
MUNICIPAL
ROSALES, CHIH. 2021-2024
SECRETARIO MUNICIPAL

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO



CAPÍTULO I

AYUNTAMIENTO E INSTALACIONES

ARTÍCULO 1.- El Municipio es una persona moral de derecho público y posee en consecuencia, personalidad jurídica y patrimonios propios.

ARTICULO 2.- El Ayuntamiento es el órgano Supremo de Gobierno y de la administración pública y tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administración. En los términos que fijen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo respectivos.

El Ayuntamiento a través del cual el pueblo del Municipio realiza su voluntad política y la gestión de los intereses de la comunidad, por lo que no tiene superior jerárquico alguno, ni habrá autoridad intermedia entre este y los poderes del Estado.

Así mismo el Ayuntamiento es la autoridad competente, en el orden administrativo para interpretar la legislación municipal y dictar las disposiciones generales o particulares que se requieran para el eficaz cumplimiento de sus fines.

ARTICULO 2 Bis. - El Ayuntamiento se integrará por una Presidenta o Presidente, Sindico o Sindica, Regidores y Regidoras electos por el principio de mayoría relativa y los de representación proporcional de conformidad con la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Municipal y la Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

ARTICULO 3.- El Ayuntamiento además de las obligaciones expresamente establecidas por las leyes y reglamentos aplicables, deberá desde la primera sesión que se preside por una nueva administración.

a) Establecer día y hora en que se llevarán normalmente las sesiones ordinarias, fecha que puede ser modificada, cuando así se crea conveniente.

b) Establecer el recinto en donde debe realizarse las sesiones.

ARTICULO 4.- Sin perjuicio de las comisiones que se designen, el Ayuntamiento en el día de su instalación, determinara las comisiones permanentes que deberán de desempeñar las y los regidores.

CAPÍTULO II

BASES GENERALES

ARTÍCULO 5.- El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento de las sesiones del Ayuntamiento del Municipio de Rosales, lo anterior en estricto apego a las disposiciones que al respecto contienen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales, la Constitución Política del Estado de Chihuahua y Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTICULO 5 Bis. - Para los efectos de interpretación del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Rosales, Chihuahua.
- II. Código Municipal: El Código Municipal para el Estado de Chihuahua.
- III. Presidenta o Presidente: La Presidenta o el Presidente Municipal, Presidente sustituto en cabildo o Presidente Interino del Municipio de Rosales, Chihuahua.
- IV. Regidoras o Regidores: Las Regidoras o Regidores del Municipio de Rosales, Chihuahua.
- V. Síndica o Síndico: La Síndica o Síndico del Municipio de Rosales, Chihuahua.
- VI. Secretaria o Secretario: La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento o quien lo sustituya.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento sesionará ordinariamente dentro de la cabecera Municipal. Podrá sesionar en otro lugar dentro del territorio Municipal cuando así lo resuelva el Ayuntamiento. Las sesiones dentro de la cabecera Municipal se celebrarán en la Sala de Cabildo pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Ayuntamiento lo declare recinto oficial.

ARTÍCULO 7.- Las sesiones ordinarias de Cabildo se llevarán a cabo el segundo y el cuarto miércoles de cada mes, siendo su hora de inicio a las 17:00 horas, sin perjuicio de que podrá cambiarse la fecha y hora si así lo decide el Ayuntamiento en sesión ordinaria de Cabildo.

Los regidores y regidoras tendrán una tolerancia de quince minutos para llegar a la hora indicada del inicio de sesión, en caso de tres retardos injustificados de manera consecutiva, se computara como una falta y será acreedor a las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 8.- El Presidente Municipal, salvo en el caso previsto en el artículo 22 y de este Reglamento, presidirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Ayuntamiento, quienes solicitaran hacer uso de la palabra, para lo cual el Secretario del Ayuntamiento deberá de establecer el orden a seguir, así mismo en la sesión se deberán de deliberar y votar los siguientes proyectos:

- a). - Reglamentos, bandos, iniciativas de la ley, presupuesto de egresos.
- b). - Acuerdos de aplicación general.
- c). - Acuerdos con efectos particulares y determinados.

Las resoluciones a que se refieren los incisos a) y b) son abstractas y de observaciones generales, sin referirse a persona o personas determinadas y en las resoluciones a que se refiere el inciso c), son de carácter concreto y se refieren a una persona o un conjunto de persona determinadas.

CAPÍTULO III

REGLAMENTO Y DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL

ARTÍCULO 9.- Todo proyecto de reglamento, bando, iniciativa de ley o presupuestos de ingresos o egresos o acuerdo de carácter general se discutirá primeramente en lo general y después en lo particular.

ARTÍCULO 10.- Para iniciar la discusión de un Reglamento, Bando, iniciativa de ley o presupuestos, se dará lectura al proyecto respectivo, salvo dispensa que se le dé. Después se dará lectura al dictamen de la comisión, y se someterá a votación.

ARTÍCULO 11.- Aprobado por Cabildo, un reglamento, bando, iniciativa de ley, presupuestos o disposiciones de carácter general deberán de transcribirse íntegramente en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 12.- Para ser obligatorio todo el reglamento o disposición de carácter general aprobado por el Ayuntamiento, deberá de ser publicado en el periódico oficial del Estado o en la Gaceta Municipal según corresponda. Para los efectos de la difusión de los reglamentos o de cualquier otra disposición de carácter general, deberá de publicarse en los estrados del edificio que ocupa Presidencia Municipal, sin perjuicio de que, si se estima conveniente, podrán publicarse en un diario de circulación local, de igual forma se podrán utilizar medios digitales a través del internet en páginas oficiales del municipio, redes sociales y medios periodísticos digitales.

ARTÍCULO 13.- Las normas municipales entrarán en vigor, simultáneamente en todo el municipio el día siguiente al de su publicación en el periódico oficial del Estado o Gaceta Municipal según corresponda, salvo que sea alguna fecha en específico.

ARTÍCULO 14.- Los reglamentos emanados del Ayuntamiento, podrán modificarse en cualquier momento, siempre que en su caso se cumplan los requisitos de su aprobación y publicación y no se contravengan disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

CLASES DE SESIONES

ARTÍCULO 15.- Las sesiones del Ayuntamiento podrán ser ordinarias, extraordinarias y solemnes. Serán extraordinarias aquellas que sean celebradas en fecha diversa a lo establecido por la ordinaria. Serán solemnes las sesiones previstas en el Código Municipal.

ARTÍCULO 16.- Cuando la fecha en que ordinariamente deberá sesionar el Ayuntamiento sea inhábil, el mismo en sesiones anteriores deberá fijar nueva fecha o habilitar el día correspondiente. En caso de que no se cumpla con lo anterior, la sesión ordinaria deberá de celebrarse el día hábil siguiente en que debió tener verificativo.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones deberán de ser públicas, salvo que el Ayuntamiento determine que deban de ser privadas, cuando exista motivo fundamentado para ello.

ARTÍCULO 18.- En las sesiones del público presente guardará circunspección, queda prohibido al público asistente a sesión, alterar el orden, hacer ruido o cualquier acto que distraiga la atención de las y los regidores y del presidente. El presidente deberá velar por lo antes indicado y podrá ordenar al público que desaloje la sala, en los términos de lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO V

CONVOCATORIA A SESIONES

ARTÍCULO 19.- La convocatoria a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes deberá de contener lo siguiente:

- a) Día, hora y lugar que se llevará a cabo la sesión indicando si es pública o privada;
- b) Programa u orden del día en torno al cual se desarrollará la sesión; y
- c) Nombre y firma del convocante a la sesión.

ARTÍCULO 19 Bis. - El uso de la Sala de Cabildo establecida en las instalaciones del Palacio Municipal será para las sesiones del Ayuntamiento, solo podrá dársele un uso distinto cuando se trate de eventos relevantes para la vida municipal, a criterio del Presidente.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse cuando sean convocadas por el presidente municipal o por la mayoría de las y los regidores propietarios, en este último caso quien convoque deberán de firmar el citatorio correspondiente.

ARTÍCULO 21.- La convocatoria o notificación deberá realizarse con un mínimo de 48 horas antes de la celebración de la sesión.

CAPÍTULO VI

PRESIDENTE Y SECRETARIO

ARTÍCULO 22.- El Presidente Municipal presidirá la sesión originalmente, sin embargo, podrá ser suplido o sustituido por alguna regidora o regidor cuando este no se encuentre disponible para presidirla en las circunstancias de que haya faltado por alguna condición médica, se encuentre fuera del municipio por motivo de agenda de trabajo en favor del interés público municipal o se encuentre bajo licencia respectiva. Quien lo supla o sustituya sólo podrá ejercer las facultades a qué se refiere el artículo 23, en sus incisos a), b), c), d), e), f), g), h) y i) de este reglamento y no lo autoriza ausentarse de la sesión, teniendo la obligación de estar presente.

Las y los regidores, previo al inicio de la sesión deberán sin mayor dilación alguna designar al regidor o regidora sustituto del Presidente y el Secretario del Ayuntamiento solo hará mención de lo ocurrido al inicio de la sesión para que se establezca en el acta respectiva.

ARTÍCULO 23.- El presidente o el regidor sustituto de la sesión, tendrá las siguientes facultades, tomando en cuenta lo establecido en el párrafo primero del artículo 22 de este Reglamento:

- a).-Presidir la sesión del Ayuntamiento;
- b).-Someter a consideración de las y los regidores la aprobación del orden del día tratándose de sesiones ordinarias;

- c).-Conceder el uso de la palabra a cada regidora o regidor en los términos que señala el presente reglamento;
- d).-Presentar el orden en que se deben someter a consideración los asuntos a tratar de la sesión;
- e).-Ordenar el desalojo de las personas que no siendo miembros del Ayuntamiento alteren el orden de la sesión;
- f).-Suspender el uso de la palabra cuando las intervenciones se aparten o sean ajenas al tema que está a discusión;
- g).-Acordar mociones de suspensión para la discusión de un asunto;
- h).-Someter a votación los asuntos discutidos, en los términos de este reglamento;
- i).-Emitir voto de calidad en caso de empate;
- j).-Iniciar y clausurar los trabajos de cada sesión;
- k).-Exhortar a regidoras y regidores faltistas en los términos que señale el código municipal; y
- l).-Los demás que la ley, el presente reglamento y el Ayuntamiento le confieran.

ARTÍCULO 24.- El secretario del Ayuntamiento será el secretario del Cabildo y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones;
- b) Tomar lista de asistencia;
- c) Leer el acta de la sesión anterior salvo dispensa de ley;
- d) Ordenar el uso de la palabra a cada regidora o regidor en auxilio del Presidente y en relación al inciso c) del artículo 23 de este Reglamento;
- e) Computar los votos y abstenciones emitidas;
- f) Con voz informativa dar las explicaciones que sean necesarias;
- g) Levantar el acta de la sesión, legalizándola con su firma;
- h) Cuando el presidente sea sustituido por alguna regidora o regidor, informar los pormenores al inicio de la sesión; y
- i) Las demás que establezcan las leyes, los reglamentos y los que les sean conferidas por el Ayuntamiento.

En los casos en que por cualquier situación faltare el Secretario, el Presidente Municipal o quien lo sustituya, designará a la persona que deba sustituirlo, en este caso podrá ser alguna regidora o regidor, funcionario o servidor público Municipal que se encuentre presente al momento de la sesión.

CAPÍTULO VII

REGIDORES Y COMISIONES

ARTÍCULO 25.- Las y los regidores de acuerdo a lo establecido en este reglamento podrán:

- a) Convocar a sesión extraordinaria en los términos de los artículos 19, 20 y 21 de este reglamento; y
- b) Proponer para el asunto tratado lo que más convenga al municipio y sus habitantes.

ARTÍCULO 26.- Las y los regidores tendrán, entre otras las siguientes obligaciones:

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones;
- b) Comportarse con corrección, ética y respeto;
- c) Desempeñar las comisiones que se le asignen, rindiendo el informe o dictamen en los términos de este reglamento; y
- d) Elaborar en coordinación con el secretario del Ayuntamiento y la Dirección Jurídica Municipal los proyectos de acuerdos correspondientes para cada asunto de su comisión que se trate en la sesión.

ARTÍCULO 27.- El Ayuntamiento nombrará las comisiones que consideren necesarias para su mejor funcionamiento.

ARTÍCULO 28.- Las comisiones podrán ser ordinarias y especiales, serán ordinarias o permanentes las que funcionarán durante el tiempo de la administración municipal. Serán especiales o transitorias las que fuesen creadas con un objetivo específico y logrado estos quedarán sin materia. Las comisiones podrán encargarse a uno o más miembros del Ayuntamiento, según se estime conveniente. Para integrar las comisiones, se procurará tomar en cuenta la importancia del asunto encomendado y la experiencia personal de las y los regidores.

ARTÍCULO 28 BIS. - Cada regidor o regidora propietario deberá abrir convocatoria dentro del mismo cabildo para que formen parte de su comisión y con ello tener un equipo de trabajo que auxilie en la toma de decisiones, evitando los actos unilaterales y poco participativos.

ARTÍCULO 29.- El Ayuntamiento deberá fijar un plazo a cada comisión especial que designe, a fin de que rinda un informe o dictamen final. El plazo sólo podrá prorrogarse mediante acuerdo de Cabildo. La administración municipal tiene la obligación de proporcionar todas las facilidades y apoyos a las y los regidores para cumplir con sus respectivas comisiones, los cuales podrán asesorarse por los funcionarios municipales cuyas funciones estén relacionadas con la materia objeto de la comisión.

ARTICULO 29 BIS. - Cada comisión integrada por diferentes regidores o regidoras e integrantes del cabildo deberá gestionar, responder y solucionar los asuntos relacionados a su comisión, apegados a las posibilidades del municipio y lineamientos legales.

CAPÍTULO VIII

ACTOS PREVIOS A LA SESIÓN

ARTÍCULO 30.- El secretario del Ayuntamiento informará previamente a las y los regidores los asuntos que serán presentados en el Cabildo, incluyendo los proyectos cuando sea posible. Los directores, encargados y/o titulares de departamento informarán o complementarán los trámites que se requieren para la adopción del acuerdo cuando así lo solicite el presidente, el Cabildo o el regidor de la comisión respectiva.

ARTÍCULO 31.- Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se necesita como requisito previo, que se haya convocado a los integrantes del presente Ayuntamiento y que asistan la mitad más uno de las y los regidores, lo que verificará el secretario.

ARTÍCULO 32.- Previo al inicio de cada sesión, el secretario deberá pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento, informando a el presidente de la existencia del número de asistentes para proceder a establecer si se reúne el quórum, y en su caso, su instalación y verificará que todos los regidoras y regidores hubiesen sido notificados en los términos de los artículos 19 al 21 de este reglamento.

ARTÍCULO 33.- Sólo habrá quórum cuando esté presente la mayoría de los miembros integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 34.- Tienen facultad para presentar asuntos y proyectos de resolución para la aprobación del Ayuntamiento, las siguientes personas:

- a) El Presidente Municipal;
- b) Las Regidoras y Regidores;
- c) Las comisiones del Ayuntamiento creadas por acuerdo de Cabildo;
- d) El Secretario del Ayuntamiento;
- e) Los Directores, Encargados o Titulares de la Administración Pública del Municipio;
- f) El Síndico Municipal; y
- g) La comunidad en general.

ARTÍCULO 35.- Los mencionados en el inciso e) del artículo anterior, ya sea a través de la regidora o regidor de la comisión correspondiente o través del secretario del Ayuntamiento podrán someter a consideración y en su caso aprobación a el Ayuntamiento los asuntos que estén relacionados con su área y que el Código Municipal o cualquier disposición legal que aplique le exija sean aprobados. En los casos del inciso g) del artículo 34 antes indicado, cualquier ciudadano o grupo de ciudadanos podrán exponer el asunto o proyecto que también podrá ser a través de la regidora o regidor de la comisión correspondiente, ajustándose a los lineamientos del artículo 36 de este Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Cuando un ciudadano o un grupo de ciudadanos deseen proponer cualquier asunto o proyecto que afecte a la comunidad, será necesario que se presente una solicitud por escrito, cuando menos 5 días hábiles antes de la sesión, ante el Secretario del Ayuntamiento para poder incluirlo en el orden del día y el escrito deberá de reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Deberá de dirigirlo al H. Ayuntamiento del Municipio de Rosales, Chihuahua;
- b) El nombre, denominación o razón social de la persona física o moral de quien lo promueva y su domicilio;
- c) Debe tratarse de un asunto que sea competencia del municipio;

- d) Debe de tratarse de un asunto que sea de interés para la comunidad, y no de interés particular;
- e) La narración del asunto o proyecto se presentará de una forma clara, precisa y de ser posible numerará el proceso a seguir según sea el caso;
- f) Fundamentos legales o principios jurídicos aplicables, si aplica;
- g) Soporte documental, fotográfico, notas periodísticas, estudios científicos o periciales del asunto o cualquier otro medio que le ayude a solventar el asunto o proyecto que solicita se estudie por los integrantes del Ayuntamiento;
- h) La firma o firmas de los ciudadanos, de sus representantes legales, si algunos de estos no supieren o pudieren firmar, pondrán su huella digital, firmando otra persona en su ruego, indicando estas circunstancias;
- i) En el caso que sea un grupo de ciudadanos, se deberá de establecer solo un orador designado; y
- j) El escrito deberá de presentarse con copias para el Presidente, Secretario del Ayuntamiento, Regidoras o Regidores y Síndico.

Los Representantes Legales deberán incluir poder simple y/o poder notariado preferiblemente, en asuntos en los cuales el presidente los determine como complejos, este requisito será obligatorio, excepto para grupos en situación de vulnerabilidad.

Cuando se trate de personas pertenecientes a grupos en situación de vulnerabilidad, la administración municipal con auxilio de la comisión de regidoras y regidores respectiva o del departamento o dirección de la administración pública que aplique o del departamento o dirección jurídica municipal, los asistirá en todo el proceso de la elaboración del presente escrito.

El Presidente Municipal y en su caso el H. Ayuntamiento serán quienes decidan, si un asunto planteado por un ciudadano o un grupo de ciudadanos reúne los requisitos anteriores y designará la fecha de la sesión en la que será tratado, así mismo a su juicio podrá admitir escritos que no reúnan todos los requisitos antes señalados.

Las intervenciones de los ciudadanos deberán de sujetarse a las reglas previstas en el capítulo IX de este reglamento.

CAPÍTULO IX

DESARROLLO DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 37.- Se denomina Cabildo al grupo de personas pertenecientes al Ayuntamiento que se reúnen por medio de una sesión en un lugar determinado, en la cual pueden o no participar Funcionarios o Servidores Públicos, así como Ciudadanos, con el propósito de tratar, resolver y aprobar asuntos o proyectos que afecten a la comunidad en general.

ARTÍCULO 38.- Las sesiones se iniciarán con la lectura del acta anterior. El acta con sus modificaciones, si las hubo deberá asentarse en el libro correspondiente.

ARTÍCULO 39.- La lectura del acta o parte de ella podrá ser dispensada bajo las siguientes circunstancias:

- a). - Se haya entregado copia simple con 24 horas de anticipación a cada uno de las y los regidores; y
- b). - La mayoría de los intervinientes voten para que se dispense.

ARTÍCULO 40.- En las sesiones se sujetarán los trabajos al orden del día establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 41.- Los proyectos de acuerdo y demás asuntos propuestos para aprobación serán presentados y planteados por conducto del Secretario o por el Regidor o Regidora que presente el proyecto o por cualquier persona debidamente autorizada en los términos de este Reglamento, quien dará a conocer el problema, asunto o proyecto a resolver, así como el proyecto de solución o acuerdo.

ARTÍCULO 42.- Quien intervenga en la sesión como orador, contará con el tiempo necesario para realizar su presentación, o en su caso contara con el tiempo que para tal efecto se establezca en la convocatoria a la que refiere el artículo 19 de este Reglamento, dicho tiempo deberá de ser autorizado previamente por el Presidente Municipal o a quien delegue esta facultad y deberá de sujetarse a las siguientes condiciones:

- a) Solo hará uso de la palabra cuando le sea concedido;
- b) Concretará su intervención al asunto en discusión; y
- c) Se conducirá con el debido respeto y decoro durante toda la sesión y referirse a los presentes como "Presidente, "Secretario" "Regidor", "Regidora", "Sindico" y "Ciudadano", al ser este un acto formal, al momento

en que se le dé el uso de la palabra, el orador no podrá utilizar palabras o tonos altisonantes y discutir asuntos distintos del previamente definido para su participación.

ARTÍCULO 43.- Quien en uso de la palabra incumpla con las condiciones establecidas en el artículo anterior, podrá ser interrumpido por quien conduzca la sesión y a su juicio le llamara la atención pero solo una ocasión y podrá continuar con su presentación, si el orador continua sin sujetarse a las condiciones establecidas en el artículo anterior deberá de cesar en el acto su intervención y podrá pedirle que abandone el recinto oficial, en caso de que se niegue, el presidente podrá hacer uso de la fuerza pública para tal efecto.

ARTÍCULO 44.- Los directores, encargados y titulares de los Departamentos o Direcciones Municipales podrán ser llamados por el ayuntamiento para que proporcionen información al Cabildo, cuando se traten asuntos de su competencia, citándolos con 48 horas de anticipación, salvo casos de emergencia.

ARTÍCULO 45.- Cualquier integrante del H. Ayuntamiento podrá intervenir las veces que sea necesario en relación con el mismo asunto.

Cuando un asunto o un dictamen de algunas comisiones se haya discutido ampliamente, las intervenciones a que se refiere el primer párrafo de este artículo, podrán ser interrumpidas por el presidente de la sesión.

En asuntos de carácter complejo, el Presidente, a su juicio o a solicitud de cualquiera de las y los regidores, con auxilio del Secretario iniciara una lista ordenada de oradores que estén a favor y en contra de la propuesta con la finalidad de darles el uso de la palabra.

ARTÍCULO 46.- Los miembros del Ayuntamiento podrán solicitar a los directores, encargados y/o titulares de los departamentos o direcciones de la Administración Municipal la rendición de informes o la aclaración puntos referentes a la administración municipal que estén vinculados en asuntos sometidos a discusión, sin embargo los directores, encargados o titulares solo tendrán voz para tal efecto y no participaran en la deliberación, así mismo solo el Presidente Municipal a su juicio o a consideración de algún argumento vertido por una Regidora o Regidor en la discusión, podrá dar órdenes o instrucciones a las y los funcionarios municipales, las y los regidores y sindico deberán abstenerse de lo antes indicado.

ARTÍCULO 47.- En el caso de que la sesión se alargue, se podrán establecer recesos cada hora y media transcurrida y estos no podrán exceder de 15 minutos.

Los miembros del ayuntamiento podrán utilizar aparatos electrónicos como instrumentos de trabajo siempre y cuando estos se utilicen en relación a los temas de la sesión. En el caso de sesiones privadas no podrán utilizarlos para grabar video o voz, si se infringe con lo establecido por este párrafo el Ayuntamiento podrá especificar y requerirle al presidente para que le aplique la sanción que se decida en esa sesión utilizando cualquier supuesto establecido en el artículo 73 de este ordenamiento.

En todo momento el ejercicio de participación de todos los intervinientes deberá de manifestarse conforme al presente reglamento, siguiendo los valores de honradez, respeto, responsabilidad social, dialogo, igualdad, integridad, cooperación y todos aquellos inherentes a las buenas costumbres humanas.

ARTÍCULO 48.- Cuando algún orador inscrito en la lista a la que se refiere el párrafo tercero del artículo 45 de este Reglamento no estuviere presente en la sesión en el momento de su turno, su participación será al fin de las intervenciones, si aún no se encuentra en el recinto oficial de la sesión en ese momento, esta etapa concluirá y el proceso continuará conforme a lo establecido en los artículos siguientes.

CAPÍTULO X

VOTACIÓN

ARTÍCULO 49.- Si al término de la exposición de un asunto, nadie solicita el uso de la palabra o bien, se hubiese agotado el número de oradores, cuando se considere suficientemente discutido el asunto, este será sometido a votación.

ARTÍCULO 50.- En las sesiones solo tendrá derecho a voto el Presidente así como las y los Regidores. Se computará un voto por cada uno de los Regidores y un voto por el Presidente Municipal, quien además tendrá un voto más, definido este como voto de calidad, pero solo en caso de empate.

ARTÍCULO 51.- Los acuerdos y resoluciones se decidirán por mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento presente, exceptuándose el caso de los reglamentos, para cuya aprobación será necesaria la votación de más de la mitad del número de integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 52.- Cuando un asunto haya sido votado, deberá continuarse en forma inmediata con el siguiente asunto en la sesión.

ARTÍCULO 53.- Las votaciones serán abiertas, que consiste en levantar la mano los que aprueban, primeramente, posteriormente los que voten en contra y finalmente los que se abstengan.

Una vez concluida la votación, los votantes si así lo solicitan podrán tener una última intervención para explicar la razón de su voto la cual no deberá de exceder de 5 minutos.

ARTÍCULO 54.- En caso de empate en la votación, aun con el voto ordinario del Presidente, el asunto se resolverá por el voto de calidad.

ARTÍCULO 55.- Una Regidora o Regidor se abstendrá de votar cuando:

- a) No hubiese estado presente durante toda la discusión; y
- b) La Regidora o el Regidor decida abstenerse y podrá justificarlo ante el Ayuntamiento explicando sus motivos si así lo decidiere.

CAPÍTULO XI

ACTAS DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 56.- Deberá existir un libro de actas de Cabildo, quedará a cargo del Secretario del Ayuntamiento. Dicho libro se compondrá con todas y cada una de las actas levantadas en las sesiones del Ayuntamiento.

El libro deberá tener índice, al cual se agregan los documentos que den origen a cada resolución, no será necesario agregar a este los puntos del orden del día, sin embargo si se trata de un asunto de aplicación de carácter general, así como si se tratase de algún reglamento, dicho índice deberá de contener la anotación correspondiente.

ARTÍCULO 57.- El secretario deberá asentar en el libro de las actas los acuerdos y resoluciones de cada sesión del ayuntamiento y agregará al índice del mismo los documentos respectivos.

ARTÍCULO 58.- Las actas se asentarán con la lectura clara, sin abreviaturas, salvo el caso de inserción de documentos y sin guarismos, a no ser que la misma cantidad aparezca asentada con letra. Al final de acta, pero antes de ser firmada, se podrá salvar las palabras testadas y entrerrenglonadas. Las palabras se testarán cruzándolas con una línea que deje legible, haciendo constar que no valen. Las entrerrenglonadas, se harán constar que si valen. Se prohíben las raspaduras y enmendaduras.

ARTÍCULO 59.- Cada acta, se levantará por el Secretario del Ayuntamiento y en la misma se harán constar:

a) El asunto que fue tratado en la sesión en forma extractada, cuidando que se incluya las razones o motivos que hubiesen tenido el Ayuntamiento para votar en la forma en que le hizo y citando el o los preceptos legales en que se apoyen; y

b) El resultado de la votación, haciéndose constar el número de votos a favor. En contra, y en su caso las abstenciones, pudiéndose anotar el nombre de los miembros que votaron en el acuerdo pronunciado y el sentido de su voto.

ARTÍCULO 60.- El caso a que se refiere el inciso: a) Del artículo 59 no incluirá las diversas propuestas que se hubieran hecho al tratar el asunto. En este caso, quien o quienes propusieron, deberán presentar por escrito su razón de inconformidad si las hubiere, dentro de las siguientes 24 horas, para el efecto de que su escrito sea agregado al libro. Dicho escrito deberá contener lo expuesto en la sesión.

ARTÍCULO 61.- En el acta se hará constar, además: fecha de sesión, hora de inicio, terminación y nombres de los miembros del Ayuntamiento que asistieron.

ARTÍCULO 62.- Cada acta deberá ir numerada en forma ascendente a partir del número uno, que se empleará invariablemente al inicio de cada administración municipal.

ARTÍCULO 63.- Cada asunto tratado, deberá ir ordenado numéricamente.

ARTÍCULO 64.- La Regidora o Regidor cuenta con la facultad de solicitarle al Secretario del Ayuntamiento la copia simple o certificada de cualquier acta de sesión ordinaria o extraordinaria de cabildo, si es solo para fines informativos, se deberá procurar solicitarla de manera digital, si es para fines legales, se le deberá de entregar la copia simple o certificada en los siguientes tres días hábiles.

CAPÍTULO XII

SUSPENSIÓN Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 65.- Ninguna sesión del ayuntamiento podrá suspenderse o diferirse, salvo en los casos establecidos en este reglamento o las leyes aplicables. Una sesión se suspende cuando ya fue instalada y se difiere cuando aún no se instala.

ARTÍCULO 66.- Después de instalada una sesión, no se suspenderá por el hecho de que se retire alguna Regidora o Regidor o grupos de ellos, a menos que la ausencia de esto se reduzca a menos del 50% del total de los

miembros del ayuntamiento; si no es el caso, se deberá continuar en los asuntos establecidos en el orden del día con los miembros que se estén presentes, hasta concluir con todos asuntos listados.

ARTÍCULO 67.- La celebración de una sesión podrá diferirse por un motivo extraordinario, cuando el presidente en atención a las funciones de su representación, deba atender un acto diverso y urgente que impida su presencia en la sesión, debiendo dar el aviso correspondiente y fijando una nueva hora y fecha para su celebración.

ARTÍCULO 68.- Cuando se suspenda o difiera la celebración de una sesión, deberá fijarse por el Presidente nueva fecha para su celebración, la que deberá verificarse dentro de los 10 días siguientes en que debió celebrarse.

ARTÍCULO 69.- La sesión del Ayuntamiento no deberá suspenderse, pero a criterio del Presidente o de la mayoría de sus integrantes podrá concederse un receso para el descanso o la consulta a asesores o documentos.

ARTÍCULO 70.- Las y los Regidores podrán ausentarse de la sala de sesiones; sin embargo, para ello deberán dar aviso si su retiro es por lo que resta de la sesión, no será necesario el aviso si es para atender necesidades personales momentáneamente.

CAPÍTULO XIII

AUSENCIAS

ARTÍCULO 71.- En caso de ausencia de cualquier miembro del H. Ayuntamiento a las sesiones ordinarias o extraordinarias de cabildo, este deberá presentar por escrito al Secretario del Ayuntamiento la justificación del motivo de su o sus ausencias junto con documentos que lo justifiquen, el Secretario deberá de anexar el o los documentos originales al acta de la sesión correspondiente a su falta y copia de la misma para las demás actas si dicha ausencia se extiende a diversas sesiones.

Si se justifican las ausencias referidas el miembro del H. Ayuntamiento no deberá de ser sancionado como se especifica en los artículos siguientes.

CAPÍTULO XIV

SANCIONES

ARTÍCULO 72.- Cuando los miembros del ayuntamiento alteren el orden de la sesión, el Presidente deberá de exhortarlos para que se conduzcan con respeto, en caso de reincidencia los mandara desalojar.

Cuando alguno de las o los regidores sin aviso y causa justificada, falte a cualquier sesión, se le sancionara con una multa que se impondrá de manera proporcional al número de las sesiones de cabildo celebradas en el mes en que se incurran en la falta o en las faltas, esto es si celebran dos sesiones mensuales, la multa por una falta consistirá en equivalente al 50% de la dieta que mensualmente perciba, por cada falta, y el 33% de la referida dieta, por cada falta si se celebran 3 sesiones.

ARTÍCULO 72 Bis. - Las Regidoras o Regidores que hayan dejado de asistir a tres sesiones consecutivas o a cinco en un año, serán exhortados mediante oficio por el Presidente para que comparezcan, sin embargo no lo hicieren, podrán ser suspendidos definitivamente y declarados cesantes por el Ayuntamiento, debiendo llamarse al suplente para que lo sustituya por todo el tiempo que falte para cumplirse el periodo de la administración municipal.

ARTÍCULO 73.- Cuando personas distintas a los integrantes del Ayuntamiento interrumpen el orden y desarrollo de la sesión serán amonestados para que guarden el debido comportamiento.

En caso de desobediencia el Presidente podrá hacerlos desalojar la sala, con el uso de la fuerza pública, si el caso lo amerita.

CAPÍTULO XV

REVOCACIÓN DE ACUERDOS

ARTÍCULO 74.- No podrán revocarse los acuerdos en la misma sesión que se traten, si no que se resolverá dicha circunstancia en la sesión ordinaria siguiente y se deberá de expresar en el acta el acuerdo que se trata de revocar.

ARTÍCULO 75.- Los acuerdos solo podrán revocarse por la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento.

CAPÍTULO XVI

DE LA SÍNDICA O EL SÍNDICO

ARTÍCULO 76.- La Síndica o el Síndico tiene a su cargo la vigilancia de la Hacienda Pública Municipal y el Control Interno Municipal en los términos y con las atribuciones que le confiere la ley.

En el Presupuesto de Egresos del Municipio de Rosales deberán preverse recursos suficientes para que la Síndica o el Síndico pueda cumplir con eficacia las funciones que le corresponden.

La Síndica o el Síndico deberá practicar revisiones a los documentos que habrán de conformar la cuenta pública. Cada tres meses deberá presentar al Ayuntamiento un informe de las revisiones efectuadas. La falta de cumplimiento de este precepto será causa de responsabilidad.

Para efectos del párrafo anterior, el personal directivo de la Administración Municipal a que se les requiera información, deberán de proporcionarla en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de recibida la solicitud. En caso de no tener respuesta, la Síndica o el Síndico deberá de levantar acta circunstanciada, la cual formará parte del informe, para que el Ayuntamiento determine las responsabilidades.

Las revisiones que practique la sindicatura contendrán el análisis de las partidas de ingresos y egresos, y en los casos que así lo considere hará una revisión legal, física, numérica o contable del gasto público municipal pudiéndose extender al examen de la exactitud y justificación de los cobros y pagos hechos, cuidando que todas las cantidades estén debidamente comprobadas conforme a precios y tarifas autorizadas o de mercado según proceda.

Si al hacer la revisión encontrare irregularidades de cualquier tipo, la Síndica o el Síndico solicitará por escrito a la persona titular de la dependencia que corresponda, que en un plazo de diez días hábiles, rinda ante él, las aclaraciones pertinentes y los archivos que las sustentan; si no le son remitidas o no fueren suficientes para aclararlas irregularidades, la Síndica o el Síndico rendirá inmediatamente al Ayuntamiento un informe detallado para que éste determine las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

En los casos no previstos con respecto a la Síndica o el Síndico le serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones relativas a las Regidoras y los Regidores.

ARTÍCULO 77.- La Síndica o el Síndico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz, pero sin voto;
- II. Proponer al Ayuntamiento, iniciativas de reglamentos e iniciativas de ley al Congreso del Estado en asuntos municipales;
- III. Revisar y firmar los cortes de caja de la Tesorería Municipal;
- IV. Revisar que el ejercicio del gasto se realice llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- V. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales o cualquier otro ingreso sea enterado a la Tesorería, previo certificado de ingresos;
- VI. Asistir a las visitas de inspección que realicen la Auditoría Superior del Estado o de La Federación, o la Contraloría del Estado, e informar de los resultados obtenidos al Ayuntamiento;
- VII. Vigilar que oportunamente se remita al Congreso del Estado la cuenta pública municipal;
- VIII. Vigilar la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio;
- IX. Vigilar el régimen de propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- X. Participar en los remates públicos en los que tenga interés el municipio, para que se finquen al mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstas en las leyes respectivas, como observador;
- XI. Verificar que las funcionarias y los funcionarios públicos y personal que labora en el municipio cumplan con la formulación de su declaración patrimonial;
- XII. Revisar la situación de los rezagos fiscales para que éstos sean liquidados y cobrados;

- XIII. Asociarse a cualquier Comisión encomendada a las Regidoras y los Regidores cuando la importancia de la misma y los intereses del municipio así lo ameriten;
- XIV. Conocer de las condonaciones o reducciones de créditos fiscales que realicen la Tesorera o el Tesorero, o la Presidenta o el Presidente municipal;
- XV. Nombrar y remover libremente al personal que colabora en sus oficinas, previo informe que proporcione al Ayuntamiento. La opinión de éste en ningún caso será vinculante;
- XVI. Solicitar datos, informes y documentación en general a fin de hacer las compulsas necesarias con las empresas o entidades, privadas o públicas, participantes en las actividades que se revisan;
- XVII. Elaborar y remitir con oportunidad al Ayuntamiento, el proyecto de presupuesto de la Sindicatura, para la discusión, modificación en su caso, y aprobación por el Cabildo de la partida presupuestal correspondiente;
- XVIII. Asistir y acreditar los cursos de capacitación y formación que instrumente e imparta el Ejecutivo del Estado, por conducto de la dependencia del ramo correspondiente, una vez que el Instituto Estatal Electoral le haga entrega de la constancia que lo acredite como tal y antes de tomar posesión de su cargo, y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Rosales, Chihuahua y se crea el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Rosales, Chihuahua.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

DADO: En la sala de Cabildo del Municipio de Rosales, Chihuahua, sesión ordinaria número dieciocho, de fecha ocho de mes de junio del año dos mil veintidós.

LICENCIADO MARCIAL ROMUALDO MÁRQUEZ GUTIÉRREZ, Presidente Municipal de Rosales, Chihuahua, en ejercicio de las facultades que se conceden a los Gobiernos Municipales, establecidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del 125 al 142 Bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, los artículos 2 fracción IV, 3, 28 fracción I, 29 fracción IV y 50 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua y demás relativos, he tenido a bien emitir que el presente Reglamento se imprima, se solicite su publicación al Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, una vez hecho lo anterior se le dé circulación y el debido cumplimiento.

Marcial Márquez

C.P. MARCIAL ROMUALDO MÁRQUEZ GUTIÉRREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE ROSALES, CHIHUAHUA.
ADMINISTRACION 2021 – 2024

Francisco Marta

LIC. FRANCISCO ALBERTO MARTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE ROSALES, CHIHUAHUA.

INDICE

TEMAS	No. ARTICULOS
CAPÍTULO I AYUNTAMIENTO E INSTALACIONES	DEL 1 AL 4
CAPÍTULO II BASES GENERALES	DEL 5 AL 8
CAPÍTULO III REGLAMENTO Y DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL	DEL 9 AL 14
CAPÍTULO IV CLASE DE SESIONES	DEL 15 AL 18
CAPÍTULO V CONVOCATORIA A SESIONES	DEL 19 AL 21
CAPÍTULO VI PRESIDENTE Y SECRETARIO	DEL 22 al 24
CAPÍTULO VII REGIDORES Y COMISIONES	DEL 25 AL 29 BIS
CAPÍTULO VIII ACTOS PREVIOS DE LA SESIÓN	DEL 30 AL 36
CAPÍTULO IX DESARROLLO DE LA SESIÓN	DEL 37 AL 48
CAPÍTULO X VOTACIÓN	DEL 49 AL 55
CAPÍTULO XI ACTAS DE SESIÓN	DEL 56 AL 64
CAPÍTULO XII SUSPENSIÓN Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES	DEL 65 AL 70
CAPÍTULO XIII AUSENCIAS	EL 71
CAPÍTULO XIV SANCIONES	DEL 72 AL 73
CAPÍTULO XV REVOCACIÓN DE ACUERDOS	DEL 74 AL 75
CAPÍTULO XVI DE LA SÍNDICA O DEL SÍNDICO	DEL 76 AL 77
TRANSITORIOS	DEL PRIMERO AL DADO

SIN TEXTO

SIN TEXTO