



Oaxaca de Juárez
Patrimonio cultural de la humanidad
2022 - 2024

Gaceta Municipal

**NOVIEMBRE 2022
EXTRA**

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 25 de noviembre de 2022

DIRECTORIO

H. Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez

C. Francisco Martínez Neri

Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez

C. Nancy Belem Mota Figueroa

Síndica Primera Municipal

C. Jorge Castro Campos

Síndico Segundo Municipal

C. Judith Carreño Hernández

Regidora de Hacienda Municipal y de Transparencia
y de Gobierno Abierto

C. René Ricárdez Limón

Regidor de Bienestar y de Normatividad y
Nomenclatura Municipal.

C. Adriana Morales Sánchez

Regidora de Gobierno y Espectáculos y de Turismo.

C. Pavel Renato López Gómez

Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
y de Centro Histórico

C. Deyanira Altamirano Gómez

Regidora de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora

C. Ismael Cruz Gaytán

Regidor de Servicios Municipales y de Mercados
y Comercio en Vía Pública

C. Claudia Tapia Nolasco

Regidora de Seguridad Ciudadana y Movilidad
y de Agencias y Colonias.

C. Irasema Aquino González

Regidora de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria

C. Jesús Joaquín Galguera Gómez

Regiduría de Medio Ambiente y Cambio Climático

C. Mirna López Torres

Regidora de Derechos Humanos y Asuntos Indígenas

C. Pablo Alberto Ramírez Puga Domínguez

Regidor de Salud, Sanidad y Asistencia Social

C. Jocabed Betanzos Velázquez

Regidora de Juventud y Deporte y de Atención a
Grupos en Situación de Vulnerabilidad

C. Juan Rafael Rosas Herrera

Regidor de Protección Civil y de Zona Metropolitana



CONTENIDO

Dictamen CNNM/031/2022, por el que se determina abrogar el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, aprobado el 15 de mayo de 2019, y se expide el Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

SOLO PARA CONSULTA



FRANCISCO MARTÍNEZ NERI, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en uso de sus atribuciones y facultades con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 68 fracción V, 136, 137 y 138 de la Ley Orgánica Municipal; 54 fracción IV y 242 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 3, 4 y 5 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; en sesión ordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de noviembre del año dos mil veintidós tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

DICTAMEN CNNM/031/2022

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Esta Comisión es competente para emitir y proponer el presente dictamen de conformidad con los artículos 1º, 16, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 43 fracciones I y I Bis, 54, 55 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, y turnarlo para consideración del Cabildo atendiendo no solo a la competencia como máximo órgano de Gobierno Municipal tiene, sino también la obligación que le resulta por mandato constitucional de preservar, proteger y garantizar los derechos humanos contenidos en los ordenamientos nacionales e internacionales suscritos y ratificados por el Estado mexicano.

SEGUNDO: La Comisión de Normatividad y Nomenclatura Municipal una vez analizada la propuesta presentada por los CC. Francisco Martínez Neri, Presidente Municipal; C. Nancy Belem Mota Figueroa, Síndica Primera Municipal; C. Jorge Castro Campos, Síndico Segundo Municipal; C. Judith Carreño

Hernández, Regidora de Hacienda Municipal y de Transparencia y Gobierno Abierto; C. René Ricárdez Limón, Regidor de Bienestar y de Normatividad y de Nomenclatura Municipal; C. Adriana Morales Sánchez, Regidora de Espectáculos y Gobierno y de Turismo; C. Pavel Renato López Gómez, Regidor de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y de Centro Histórico; C. Deyanira Altamirano Gómez, Regidora de Igualdad de Género y de la Ciudad Educadora; C. Ismael Cruz Gaytán, Regidor de Servicios Municipales y de Mercados y Comercio en Vía Pública; C. Claudia Tapia Nolasco, Regidora de Seguridad Ciudadana y Movilidad y de Agencias y Colonias y la C. Irasema Aquino González, Regidora de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria; a través del Punto de Acuerdo PM/PA/82/2022, determinó abrogar el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez aprobado el 15 de mayo de 2019 y expedir el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, con la finalidad de fortalecer el funcionamiento y el proceso de la toma de decisiones a efecto de cumplir cabalmente con las facultades constitucional, legal y reglamentariamente establecidas además de evitar repeticiones innecesarias que ya se establecen en la Ley Orgánica Municipal y en el Bando de Policía.

TERCERO: Por lo que, ante lo expuesto y con fundamento los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 43 fracciones I y I Bis, 54, 55 fracción III de la Ley Orgánica Municipal; 62 fracción III, 75 fracciones I y II, 98 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, esta Comisión de Normatividad y Nomenclatura Municipal, pone a su consideración el siguiente:

DICTAMEN

ÚNICO: Se abroga el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez aprobado el 15 de mayo de 2019, y se expide el Reglamento Interior del Honorable



Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, para quedar en los términos siguientes:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ**

**TÍTULO ÚNICO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO**

**Capítulo Primero
De las Disposiciones Generales**

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público y obligatorio para las y los integrantes del Honorable Ayuntamiento y de observancia general para las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal. Tiene por objeto regular el funcionamiento del Ayuntamiento, estructura, funciones, obligaciones de cada uno de sus miembros y comisiones, así como lo relacionado con la preparación, desarrollo, y consecución de las Sesiones de Cabildo y de los acuerdos tomados en las mismas.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Órgano de gobierno municipal, de carácter colegiado y deliberante, integrado por la o el Presidente Municipal, las o los Síndicos y las y los Regidores electos por votación popular directa;
- II. **Bando de Policía y Gobierno:** Ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento para organizar y facultar a la administración pública municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y demás leyes secundarias;
- III. **Cabildo:** Es la forma de reunión del Ayuntamiento, donde se resuelven de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Estas reuniones se

denominarán sesiones de Cabildo y serán públicas, salvo que exista motivo que justifique que sean privadas;

- IV. **Cabildo en sesión abierta:** Es la celebrada por el Honorable Ayuntamiento, en la cual los habitantes previamente registrados participan con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo;
- V. **Circulares:** Son las órdenes o conjunto de instrucciones aclaratorias o recordatorias que sobre materia de gobierno municipal envía el Honorable Ayuntamiento y en su caso, la o el Presidente Municipal, a sus integrantes o subordinados y entidades paramunicipales;
- VI. **Concejal:** Designación que se da a cualesquiera de los integrantes del Ayuntamiento independientemente de la posición que ocupa en este, con obligaciones y atribuciones determinadas en el Bando de Policía y Gobierno;
- VII. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VIII. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- IX. **Comisión:** Son órganos de consulta no operativos y son responsables de estudiar, examinar, dictaminar y proponer al Honorable Ayuntamiento las normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal;
- X. **Dictamen:** Resolución escrita de una o varias comisiones municipales, tomada por la mayoría de sus miembros, sobre un asunto puesto a su consideración, ya sea por acuerdo del Cabildo o en ejercicio de atribuciones concedidas por otro ordenamiento municipal;
- XI. **Disposiciones Administrativas:** Son las resoluciones que dicta el Honorable Ayuntamiento sobre casos particulares inherentes a sus funciones, concesiones o atribuciones;
- XII. **La o el Presidente Municipal:** Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones



- y acuerdos del Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la administración municipal;
- XIII. **Las y Los Regidores:** Son las personas integrantes del Ayuntamiento que se encargan de vigilar y atender el sector de la administración pública municipal que le sea encomendado por el mismo;
- XIV. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca;
- XV. **Mayoría Calificada:** La votación de dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- XVI. **Mayoría Simple:** La votación de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- XVII. **Municipio:** El Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca;
- XVIII. **Portal:** Medio electrónico de comunicación, a través del internet, mediante el cual se tiene acceso a la información del Honorable Ayuntamiento;
- XIX. **Servidora o Servidor Público Municipal:** Toda persona física que preste a una dependencia u órgano municipal, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;
- XX. **Secretaria o Secretario Municipal:** Es la persona encargada de convocar a las sesiones de Cabildo, levantar el acta correspondiente de los acuerdos tomados y es quien lleva el orden de la sesión de Cabildo, teniendo solamente derecho a voz y depositaria o depositario de la fe pública en el gobierno municipal; y
- XXI. **Síndicos:** Serán representantes jurídicos del Municipio y responsables de vigilar la debida administración del erario público y patrimonio municipal.

Capítulo Segundo Del Trabajo en Comisiones

Artículo 3. Para el estudio de los asuntos, se nombrarán e integrarán Comisiones en los términos establecidos por el Capítulo Quinto de las Comisiones Municipales del Bando de Policía y Gobierno vigente.

Cuando por la naturaleza del asunto turnado, sea necesario sesionar de manera conjunta

con otra u otras comisiones permanentes, éstas deberán ser convocadas de manera conjunta por el presidente de la comisión que en primer término aparezca en el acuerdo de turno, en virtud de lo cual sus acuerdos o resoluciones serán aprobadas por mayoría de sus integrantes y sesionarán de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 4. Las comisiones podrán ser permanentes y durarán en su encargo tres años, o especiales, siendo estas las que crea el Honorable Ayuntamiento mediante disposición normativa de observancia general para atender transitoriamente asuntos de interés público. Ambos tipos de Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma individual o de manera conjunta, cuando existan asuntos que involucren a dos o más de ellas.

Artículo 5. Se podrán constituir, mediante el voto de la mayoría calificada de los integrantes del Cabildo presentes en la sesión, Comisiones Especiales de acuerdo a los términos establecidos por el Bando de Policía.

El acuerdo por el que se constituya una Comisión Especial deberá señalar su nombre, objeto, número de integrantes, así como el plazo con que cuente para el cumplimiento de sus tareas.

Estas comisiones se extinguirán con la consecución de su objeto, cuando se cumpla el plazo establecido para su existencia, o al finalizar el periodo constitucional.

Las comisiones especiales contarán con las mismas facultades, dentro de su respectiva materia, recursos humanos, materiales y financieros que correspondan a las comisiones permanentes.

Artículo 6. Para sesionar, las Comisiones deberán contar con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 7. Las convocatorias a sesión de Comisión deberán emitirse de conformidad a las reglas establecidas en este Reglamento respecto de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo.

Tratándose de Sesiones de Comisiones Unidas las convocará la presidencia de la



comisión que aparezca en primer término en el acuerdo de turno.

Artículo 8. Las sesiones de las Comisiones serán públicas, salvo aquellas en las que se analicen datos y documentos catalogados como reservados o confidenciales, en términos del marco jurídico aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las y los integrantes de la Comisión asistirán a ellas con derecho a voz y voto; las y los Concejales que no formen parte de una Comisión podrán asistir a sus sesiones previa aprobación del Honorable Ayuntamiento en sesión de Cabildo con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 9. Las Comisiones resolverán por escrito acerca de los asuntos que se le turnen y en los casos en que se requiera de un dictamen, propondrán la resolución que en su concepto deba tomarse, reduciéndola a proposiciones o planteamientos claros y sencillos que puedan sujetarse a votación.

Todo dictamen de Comisiones deberá emitirse dentro del plazo de quince días hábiles, pudiendo ampliarse, hasta por otros quince días, a solicitud de la o el Presidente de la Comisión respectiva.

Artículo 10. Las Comisiones contarán con una o un Secretario Técnico designado por su Presidencia, encargado de la formulación de dictámenes, informes, opiniones, la redacción y registro de las actas de las sesiones y reuniones de la comisión.

Artículo 11. Las Comisiones podrán solicitar información, opinión o documentación a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de los Órganos Públicos Descentralizados de orden municipal, Concejales y Comisionados, cuando se trate de un asunto sobre su ramo o se discuta un asunto relativo a las materias que les corresponda atender.

La o el titular de la dependencia estará obligado a proporcionar la información requerida en un plazo de tres días hábiles; si la misma no fuera remitida, la Presidencia de la Comisión respectiva, deberá dirigirse

oficialmente en queja a la o el Presidente Municipal.

Capítulo Tercero

Del Derecho de Iniciativa Reglamentaria

Artículo 12. El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a las y los integrantes del Ayuntamiento. Toda iniciativa será presentada por escrito.

Las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en su caso, ejercerán el derecho a formular proyectos de acuerdos y resoluciones por conducto de la o el Secretario Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal.

Artículo 13. Las y los ciudadanos del Municipio en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán proponer por escrito ante la Secretaría Municipal los proyectos de reglamentos o modificaciones a los mismos, así como acciones de gobierno que deben llevarse a cabo.

Artículo 14. Para efectos de que los puntos de acuerdo, dictámenes y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de cabildo, deberán ser presentados en original en la oficina de la Secretaría Municipal en horario laboral, teniendo como plazo hasta las dieciséis horas del día lunes previo a la celebración de la sesión correspondiente.

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

Artículo 15. El derecho de iniciativa comprende también el derecho a retirarla, éste lo podrá ejercer sólo el autor, desde el momento de su admisión y hasta antes de la aprobación del orden del día de la sesión de Cabildo, para el caso de un dictamen antes de que se tenga por reclusa la facultad para dictaminar.

Artículo 16.- Los elementos indispensables de la iniciativa serán:

- I. Encabezado o título de la propuesta;



- II. Planteamiento del problema que la iniciativa pretenda resolver;
- III. Argumentos que la sustenten;
- IV. Fundamento legal;
- V. Denominación del proyecto;
- VI. Ordenamientos a modificar;
- VII. Texto normativo propuesto;
- VIII. Artículos transitorios;
- IX. Lugar y Fecha; y
- X. Nombre y rúbrica del iniciador.

Artículo 17. Las y los integrantes del Ayuntamiento, sólo podrán solicitar de forma extraordinaria la inclusión en el orden del día de los asuntos que consideren de urgente u obvia resolución; debiendo éstos ser presentados ante la Secretaría del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas previas a la celebración de la sesión ordinaria de Cabildo. Solicitud que se someterá a votación por mayoría simple.

Capítulo Cuarto De las Sesiones de Cabildo

Sección Primera De la Convocatoria a Sesión de Cabildo

Artículo 18. Para la celebración de las sesiones de Cabildo, la convocatoria será expedida por la o el Secretario Municipal, por instrucción de la o el Presidente Municipal.

Artículo 19. La convocatoria que se expida para la celebración de la sesión ordinaria de Cabildo, deberá ser notificada a las y los Concejales con cuarenta y ocho horas de anticipación y deberá ir acompañada del orden del día y los anexos correspondientes.

De ser inhábil el día en que deba expedirse la convocatoria, la misma será notificada con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 20. La convocatoria y el orden del día de las sesiones ordinarias de Cabildo se publicarán con veinticuatro horas de anticipación a su celebración en el portal del gobierno municipal.

Artículo 21. Recibido en la Secretaría Municipal un dictamen o propuesta de punto de acuerdo, en original con su expediente, se listará para la próxima sesión Ordinaria y se

distribuirá de manera impresa, por correo electrónico o por algún otro medio electrónico.

Artículo 22. Tratándose de sesiones extraordinarias, se emitirá la convocatoria respectiva de acuerdo a la urgencia del asunto por instrucción de la o el Presidente Municipal, o a solicitud de la mayoría calificada del Honorable Ayuntamiento.

Los documentos relativos a la sesión se distribuirán de la misma forma que para las ordinarias.

Sección Segunda De las Sesiones de Cabildo

Artículo 23. Las sesiones de Cabildo podrán ser:

- I. Ordinarias, aquellas que obligatoriamente deben llevarse a cabo cuando menos una vez a la semana siendo esto por acuerdo de Cabildo el día jueves a las doce horas, para atender los asuntos de la administración municipal en los términos previstos en el Bando de Policía;
- II. Extraordinarias, aquellas que realizarán cuantas veces sea necesario para resolver situaciones de urgencia y sólo se tratará el asunto único motivo de la reunión; y
- III. Solemnes, aquellas que se revisten de un ceremonial especial, previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento y sólo se tratará el asunto para la que fue convocada.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias deben celebrarse en el Recinto Oficial o en el lugar que habilite o lo acuerde el Ayuntamiento con el voto calificado de sus integrantes, y las Solemnes en el lugar que para tal efecto acuerde el Cabildo, por mayoría simple, mediante declaratoria oficial.

Las sesiones ordinarias y solemnes serán convocadas con al menos 48 horas de anticipación.

Artículo 24. Las sesiones de Cabildo, podrán realizarse de manera virtual mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles que autorice el Honorable Ayuntamiento de conformidad con lo



dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca. Para instalarse de forma virtual, será necesaria la votación de la mayoría calificada. En cada sesión se asentará en primer término el acuerdo de la mayoría calificada, para sesionar de forma virtual.

Artículo 25. Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, se realizarán con la periodicidad y formalidades establecidas en el Bando de Policía. Dichas sesiones serán públicas por lo que serán transmitidas vía internet y redes sociales en vivo, salvo que el Ayuntamiento disponga que sean privadas.

El Recinto Oficial para la celebración de las sesiones de Cabildo es el Salón "Porfirio Díaz Mori", ubicado en la planta baja del Palacio Municipal mismo que es inviolable. Toda fuerza pública que no esté a cargo del propio Ayuntamiento estará impedida para tener acceso al mismo, salvo permiso expreso de la o el Presidente Municipal o quién presida la sesión de Cabildo.

El público que asista a las sesiones de Cabildo deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido; alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del Ayuntamiento.

La o el Presidente Municipal o quien presida la sesión de Cabildo podrá ordenar el desalojo del recinto, haciendo uso de la fuerza pública si resulta necesario.

Artículo 26. Podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias de tipo privada a petición de la o el Presidente Municipal o por mayoría simple de los integrantes del Ayuntamiento para tratar asuntos que a su juicio tengan el carácter de reservados y en cualquiera de los siguientes:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o de los funcionarios de la Administración Pública Municipal; en todo momento la o el indiciado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva,

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

- II. Cuando deben rendirse informes en materia contenciosa; y
- III. Cuando se traten asuntos relativos a temas de Seguridad.

Artículo 27. A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y la o el Secretario Municipal; el acta que de las mismas se levante contendrá los acuerdos aprobados en Cabildo y seguirá el procedimiento de dispensa de su lectura en los términos de este ordenamiento.

Artículo 28. El Ayuntamiento se reunirá en sesión Solemne de Cabildo cuándo:

- I. Se instale el Ayuntamiento entrante;
- II. Se rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración; y
- III. Cuando así lo determine el propio Ayuntamiento, en atención a la importancia del asunto.

Artículo 29. Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere:

- I. Que la o el Secretario Municipal cite por escrito o en otra forma indubitable, a todos los integrantes del Honorable Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, salvo si se trata de sesiones de Cabildo Extraordinarias entonces se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de este reglamento;
- II. Que se constituya el quórum con la mitad más uno de los integrantes del Honorable Ayuntamiento;
- III. Serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente y con la intervención del Secretario Municipal quien tendrá voz, pero no voto; y



- IV. El Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 30. Corresponde a la o el Secretario Municipal integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo, a sus acuerdos y resoluciones.

Artículo 31. Los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo se tomarán por mayoría simple o calificada de sus integrantes expresada mediante votación económica, nominal o cédula, según la naturaleza del caso.

En ningún caso las y los integrantes del Cabildo podrán abstenerse de emitir su voto; salvo en aquellos donde exista un conflicto de interés debidamente acreditado y calificado.

Artículo 32. Los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento en sesión de Cabildo se tomarán de forma transparente.

Sección Tercera Del Desarrollo de las Sesiones

Artículo 33. La sesión de Cabildo será presidida por la o el Presidente Municipal, o por quien lo sustituya conforme a derecho.

Las y los integrantes del Ayuntamiento tendrán plena libertad en el ejercicio de sus funciones, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas y disentir del sentido del voto de la mayoría, pudiendo en su caso, anexas al acta de la sesión de Cabildo un voto particular o concurrente por escrito en un plazo de veinticuatro horas posteriores al término de la sesión que se trate.

Artículo 34. La o el Presidente Municipal o quien presida la sesión de Cabildo, en lo que a su funcionamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de Cabildo;
- II. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento por sí o por medio del Secretario Municipal,

en los términos del presente ordenamiento;

- III. Proponer la prelación en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante el orden del día;
- IV. Solicitar el desalojo de las personas que no siendo integrantes del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública, si se considera necesario;
- V. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VI. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro integrante del Ayuntamiento;
- VII. Someter los asuntos a votación por sí o por medio de la o el Secretario Municipal, cuando hayan sido suficientemente discutidos;
- VIII. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- IX. Declarar el inicio y clausura formal de los trabajos de la sesión;
- X. Requerir a las y los Concejales faltistas a las sesiones; y
- XI. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones de Cabildo, para proveer al cumplimiento de este Reglamento y de las distintas disposiciones que norman la actividad municipal.

Artículo 35. Las sesiones de Cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día que haya sido aprobado en los términos de este Reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión, no se reúne el quórum legal respectivo, se esperará a los ausentes hasta por media hora; si transcurrido este plazo no se reúne dicho quórum, la sesión será suspendida en los términos del presente Reglamento.

Artículo 36. La asistencia a las Sesiones de Cabildo se acreditará mediante el pase de lista llevada a cabo por la Secretaria o Secretario Municipal en el Pleno, al inicio de la sesión.

Se considerará inasistencia a una sesión



cuando la o el Concejal no responda a su asistencia o no se encuentre presente durante el transcurso de ésta o en las votaciones.

La inasistencia, según la causa que la motive, se justificará por escrito ante la Secretaría Municipal en forma previa.

- I. Enfermedad u otros motivos de salud;
- II. Maternidad o paternidad;
- III. El cumplimiento de encomiendas autorizadas por el H. Ayuntamiento, Comisiones o alguna comisión por asuntos inherentes a su cargo; y
- IV. Cuando realicen visitas a alguna Agencia Municipal con la finalidad de brindar apoyo a la población o para realizar actividades de auxilio en los casos en que exista declaratoria de zona de desastre.

Las y los Concejales dispondrán de cinco días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la inasistencia, para notificar a la o el Presidente Municipal.

Se impondrá a los faltistas la sanción que corresponda, previa certificación de la o el Secretario Municipal de que fueron citados legalmente.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento, la o el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, a efecto de procurar el mejor desarrollo de las sesiones de Cabildo.

Sección Cuarta

De la Votación en Sesión de Cabildo

Artículo 37. Los acuerdos y resoluciones, se tomarán por mayoría simple o calificada de sus integrantes.

- I. Mayoría simple: La votación de la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento; y
- II. Mayoría calificada: La votación de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

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

Artículo 38. La votación podrá ser a favor o en contra de las siguientes:

- I. **Votación económica:** Aquella en que las o los integrantes del Ayuntamiento manifiestan a mano alzada el sentido de su voto;
- II. **Votación nominal:** Aquella en que se registra e identifica el nombre del o la integrante del Ayuntamiento y el sentido en el que vota, debiendo ser a petición de un Concejal y con la aprobación de la mayoría; y
- III. **Votación por cédula:** Aquella que se llevará a cabo para elegir entre varias personas a la o las que ocuparán un cargo o integrarán una Comisión. Para el efecto, se distribuirán cédulas con los nombres de los aspirantes, y los integrantes del Ayuntamiento serán llamados en orden alfabético para pasar a depositarla en un ánfora o urna. Al concluir la votación, la o el Secretario Municipal realizará el cómputo e informará de los resultados a la o el Presidente Municipal, quien hace la declaratoria y dicta el trámite correspondiente. Dicha votación deberá autorizarse por el Cabildo previo a su implementación.

Artículo 39. De manera general las resoluciones se tomarán en votación económica, para lo cual las y los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra.

Artículo 40. Habiéndose dado lectura al asunto en carterá o dictamen de Comisión, se procederá al análisis y discusión del mismo y agotado, se someterá a votación al pleno del Cabildo en forma económica o, de ser necesario, en forma nominal.

Artículo 41. El análisis del asunto en carterá o dictamen versará sobre el contenido de éstos, pudiendo las y los Concejales referirse al mismo, en el orden que sea solicitado el uso de la palabra.



Para desarrollar la discusión de un asunto, la o el Presidente Municipal o quien presida la sesión solicitará a la o el Secretario Municipal que haga una lista de oradores, en la que deberá escribir el nombre de los integrantes que deseen hacer uso de la palabra, a favor o en contra del punto a discusión.

La discusión será mediante rondas de conformidad con lo siguiente:

- I. En la primera ronda, cada Concejal podrá argumentar por un tiempo de hasta 5 minutos. Agotada la lista de oradores, preguntará si el asunto está suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se realizará una segunda ronda de participación;
- II. En la segunda ronda las intervenciones serán de hasta 3 minutos;
- III. Después de haber intervenido todos los oradores que así desearon hacerlo en la segunda ronda, la o el Presidente Municipal preguntará si el asunto está suficientemente discutido y, en caso de no ser así, se realizará una tercera ronda de participación; y
- IV. En la tercera ronda las y los oradores participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera, pero sus intervenciones no podrán exceder de 2 minutos.

Por aprobación de la mayoría simple de las y los Concejales presentes se podrá considerar que el asunto se encuentra suficientemente discutido.

Adicionalmente, las y los servidores públicos o especialistas, que a petición de las y los integrantes del Ayuntamiento comparezcan a las sesiones podrán, sin tomar parte en las deliberaciones, hacer uso de la palabra para rendir informes o ilustrar acerca de la materia de su responsabilidad. Sus intervenciones no excederán el tiempo establecido a los oradores para la primera ronda, sin perjuicio de que el Cabildo pueda, en votación económica, prorrogar dicha intervención hasta agotar definitivamente el punto, con la finalidad de dejar el tema suficientemente claro; siendo esto posible en cada una de las tres rondas de discusión.

Artículo 42. Una vez concluida la discusión del asunto, la o el Presidente Municipal por conducto de la o el Secretario Municipal someterá el asunto en cartera o dictamen a votación y se considerarán aprobados con el voto de la mayoría simple o calificada según se requiera para cada caso. En tanto que de no alcanzar la votación se considerará desechado.

Los dictámenes también podrán ser devueltos a la Comisión o Comisiones Unidas cuando así lo acuerde el Cabildo por mayoría de votos.

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

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

Artículo 43. La discusión de los asuntos en cartera o dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo, en su caso, deberán reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para una mayor ilustración del asunto de que se trate.

Sección Quinta

De la suspensión, Receso y Diferimiento de las Sesiones

Artículo 44. Una vez instalada la sesión, ésta no podrá suspenderse, salvo cuándo:

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

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



Artículo 45. Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificándose indubitablemente a los integrantes del Cabildo la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse con suficiente tiempo para su asistencia.

Artículo 46. Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los Concejales mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido a la o el Secretario Municipal.

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

Sección Sexta De las Funciones de la o el Secretario Municipal ante el Cabildo

Artículo 47. La o el Secretario Municipal en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- II. Tomar lista de asistencia y verificar la existencia del quórum legal para sesionar;
- III. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente y legalizándola con su firma;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente;
- V. Ser el conducto para presentar ante el Ayuntamiento, proyectos

de acuerdos y resoluciones, integrando el expediente correspondiente;

- VI. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y darles seguimiento para su debida observancia; y
- VII. Aquellas que la o el Presidente Municipal, el Ayuntamiento, las leyes y los Reglamentos le concedan.

Artículo 48. De cada sesión de Cabildo se levantará el acta por la o el Secretario Municipal, misma que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Lugar, fecha y hora en que se celebró la sesión, incluyendo la hora de su clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia del quórum legal;
- IV. Asuntos tratados de manera pormenorizada, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y
- V. Relación de las instrumentales que se agregaron al apéndice.

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

Artículo 49. Las actas de Cabildo serán leídas por la o el Secretario Municipal en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido de lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo. La lectura de dichas actas de Cabildo podrá dispensarse por acuerdo de la mayoría simple de las y los Concejales presentes.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por la o el Secretario Municipal previo a su transcripción al libro de actas.



Artículo 50. Podrá dispensarse la lectura del acta si la o el Secretario Municipal remite el proyecto a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión en que deba darse lectura.

En la sesión correspondiente, la o el Secretario Municipal informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación correspondiente.

Capítulo Quinto Del Cabildo en Sesión Abierta

Artículo 51. El Cabildo en sesión abierta es un mecanismo de participación ciudadana en virtud del cual las y los ciudadanos del Municipio previamente registrados, podrán exponer su opinión sobre problemas de competencia municipal y proponer posibles soluciones, sin derecho a voto. El Honorable Ayuntamiento celebrará de manera trimestral el Cabildo en sesión abierta.

Artículo 52. La convocatoria pública se emitirá con quince días naturales de anticipación, fijándose en los estrados del palacio municipal y en la página electrónica del Municipio por tres días hábiles consecutivos para su amplia difusión.

Artículo 53. La convocatoria deberá contener cuando menos:

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

Artículo 54. Los requisitos para registrarse como participante en el Cabildo en sesión abierta, son:

- I. Ser mayor de edad, con credencial para votar vigente;
- II. Ser vecino del municipio; y
- III. Presentar la documentación o elementos que deseen socializar en relación al tema a tratar.

Artículo 55. La Secretaría Municipal habilitará al día siguiente de haberse lanzado la convocatoria, el lugar para el registro, el cual estará abierto en horas y días hábiles hasta cinco días antes de la celebración de la sesión correspondiente.

Artículo 56. La intervención de las y los participantes, será en el orden en que se hayan inscrito a excepción de que se haga una clasificación temática para la participación.

Artículo 57. El Honorable Ayuntamiento podrá invitar a los servidores públicos federales, estatales o municipales que por la naturaleza de su cargo considere necesarios, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Artículo 58. Al término del Cabildo en sesión abierta, la o el Secretario Municipal levantará por duplicado el acta correspondiente de los acuerdos tomados y les dará seguimiento informando de ello al Ayuntamiento.

Capítulo Sexto De las Sanciones a las y los Concejales

Artículo 59. De toda inasistencia se entregará a la Secretaría Municipal, además del escrito, el documento que justifique la ausencia.

Las y los Concejales que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo, serán requeridos mediante escrito por el Presidente Municipal para cumplir con su función.

Si una vez formulado el requerimiento, la o el Concejales involucrado reincidiere en la conducta faltista injustificada, el Honorable Ayuntamiento le impondrá una multa equivalente a quince días de salario, la cual procederá de plano y se descontará de sus dietas a través de la Dirección de Administración Municipal.

Las listas de asistencia que se levanten en cada sesión de Cabildo y de Comisión, serán prueba de las asistencias e inasistencias de las y los Concejales. Si un Concejales deja de acudir a tres sesiones consecutivas de Cabildo sin causa justificada, el Honorable Ayuntamiento denunciará el hecho ante la



Legislatura del Estado, proponiendo la revocación de su mandato.

Del resto de las infracciones al presente reglamento, conocerá una Comisión de Honor y Justicia previamente establecida que tendrá el carácter de Comisión Especial, misma que estará integrada por tres Concejales que proponga el Presidente Municipal, siendo la encargada de analizar la acusación, con audiencia del indiciado, al cual se le dará vista de la misma para que dentro del término de tres días manifieste lo que a sus derechos convenga y ofrezca pruebas que estime pertinentes; una vez hecho lo anterior, la Comisión en base a las constancias resultantes, emitirá su dictamen, del cual se dará cuenta al Honorable Ayuntamiento.

Conociendo el dictamen el Honorable Ayuntamiento y erigido en Jurado de Sentencia, emitirá el acuerdo respectivo mediante resolución de las dos terceras partes de sus integrantes, ya sea que declare procedente la aplicación de la sanción o absuelva al indiciado.

Artículo 60. Contra la imposición de las sanciones que prevé el presente reglamento, la o el interesado podrá interponer los recursos a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca y el Bando de Policía y Gobierno.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interno del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de mayo del año 2019.

SEGUNDO. Se aprueba el presente Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Cabildo del Municipio de Oaxaca de Juárez.

CUARTO. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 68 fracción V de la Ley Orgánica Municipal, Publíquese en la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez.

**DADO EN EL SALÓN DE CABILDO
“PORFIRIO DÍAZ MORI” DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
OAXACA DE JUÁREZ, EL DÍA
VEINTICUATRO DE NOVIEMBRE DEL AÑO
DOS MIL VEINTIDÓS.**

**ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES
LA PAZ”
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE
JUÁREZ.**

C.P. FRANCISCO MARTÍNEZ NERI



**ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES
LA PAZ”
SECRETARIA MUNICIPAL
DE OAXACA DE JUÁREZ.**

**LIC. NORMA IRIS SANTIAGO
HERNÁNDEZ.**

