



REGLAMENTO INTERNO DEL H. CABILDO DE RÍO BRAVO, TAMAULIPAS

R. AYUNTAMIENTO RÍO BRAVO, TAM.

CARLOS RAFAEL ULIVARRI LÓPEZ, Presidente Municipal, **LIC. LAURO ENRIQUE NÁJERA GONZÁLEZ**, Secretario del Ayuntamiento, del Republicano Ayuntamiento Constitucional de Río Bravo, Tamaulipas, en uso de las facultades que a nuestro cargo confieren los artículos 115, fracción II, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 131, fracción I de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3°, 49, fracciones I y III, 53 y 54 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas; con apego a lo establecido en las anteriores bases normativas, comparecemos ante Usted, remitiéndole el "Reglamento Interno del H. Cabildo de Río Bravo, Tamaulipas", para que una vez realizados los trámites legales correspondientes tenga a bien ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, de acuerdo a los siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el Ayuntamiento goza de facultades para aprobar los reglamentos, bandos y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, esto con fundamento en el artículo 49, fracción III del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y que solo podrán entrar en vigor una vez que hayan sido aprobadas por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, previa consulta pública y se publiquen en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Que el del Reglamento Interno del H. Cabildo de Río Bravo, Tamaulipas, estuvo en consulta pública por el periodo comprendido del 10 al 24 de julio de 2019.

TERCERO. Que el Reglamento Interno del H. Cabildo de Río Bravo, Tamaulipas, tiene como objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del H. Cabildo de Río Bravo, Tamaulipas; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; así como el 49, fracción III del Código Municipal.

CUARTO. Que en consecuencia, en el Acuerdo de Cabildo Número II, dictado dentro la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, relativa al Acta de Cabildo No. 34/SAYTO/2020, de fecha 29 de enero de 2020, se aprobó por unanimidad de votos, el siguiente:



Reglamento Interno del H. Cabildo de Río Bravo, Tamaulipas

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del H. Cabildo de Río Bravo, Tamaulipas; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 49, fracción III del Código Municipal.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo.** La decisión de los integrantes del Cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- II. Ayuntamiento.** El R. Ayuntamiento de Río Bravo, Tamaulipas;
- III. Cabildo.** El R. Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- IV. Código Municipal.** El Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
- V. Convocatoria.** El escrito mediante el cual se cita a las y los ediles para que concurran a la sesión de Cabildo;
- VI. Ediles.** Los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Municipio.** El Municipio de Río Bravo, Tamaulipas;
- VIII. Quórum.** La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente;
- IX. Secretaria.** El o la Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Río Bravo, Tamaulipas; y
- X. Sesión.** La asamblea que llevan a cabo las y los ediles para deliberar.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 3. Las sesiones de Cabildo se clasifican de la siguiente forma:

- I. Ordinarias:** Sesiones que se celebrarán en términos del artículo 42 del Código Municipal;
- II. Extraordinarias:** Sesiones que se celebrarán en cualquier momento, para tratar asuntos urgentes y de trascendencia, especificados en la convocatoria respectiva, misma que podrán ser convocadas por el o la Presidenta Municipal o la tercera parte de los miembros del Ayuntamiento, en términos del artículo 55, fracción III del Código Municipal;



III. Públicas: A las sesiones podrán asistir las personas que lo deseen, pero sin voz, ni voto, y con el solo fin de conocer de los temas atendidos por el Cabildo, a excepción de las privadas, en las que solo podrán estar presentes las personas que autorice el Cabildo;

IV. Privadas: Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del o la Presidenta y de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa administrativa;
- b) Cuando se traten asuntos derivados de documentos o constancias oficiales de cualquier nivel que se consideren de trato delicado o especial;
- c) Las que versen sobre asuntos de seguridad pública;
- d) Cuando exista algún riesgo que ponga en peligro la gobernabilidad del R. Ayuntamiento; y
- e) Cuando previa fundamentación y explicación de los motivos y por petición de la mayoría de los miembros del Cabildo, sean solicitadas este tipo de sesiones.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo, el o la Secretaria y el personal que se considere necesario para el auxilio del desarrollo de la sesión.

V. Solemnes: Cuando por los asuntos que se traten o por las personas que concurren, sean de tal importancia que deban ser celebradas con ceremonias especiales o procedimientos protocolarios, se celebrarán sesiones solemnes en los siguientes casos:

- a) Para recibir el informe del o la Presidenta Municipal;
- b) Para la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento;
- c) Para la conmemoración de aniversarios históricos;
- d) Para recibir el Cabildo a representantes de los Poderes de la Federación, del Estado o personalidades distinguidas; y
- e) Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

Artículo 4. Se podrá declarar como permanente una sesión, cuando el asunto o asuntos de que se ocupe, exija la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el municipio un estado de emergencia que lo amerite; en todo caso se podrá declarar un receso para reanudar la sesión en el momento acordado.

CAPÍTULO II DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 5. El o la Presidenta Municipal tendrá la atribución de convocar a sesiones, cuando se trate de sesión ordinaria deberá realizarlo con 24 horas de anticipación, en el caso de las extraordinarias, podrá convocar en cualquier momento.

Artículo 6. Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I.** El Orden del Día;
- II.** Copia del acta de la sesión anterior; y
- III.** La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

Artículo 7. El o la Secretaria emitirá los citatorios para la celebración de las sesiones de Cabildo, convocadas legalmente.



Artículo 8. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en la sala de Cabildo, o cuando la necesidad del acto lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

Artículo 9. El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme lo establece el Código Municipal.

Artículo 10. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de seguridad pública sólo podrán penetrar en él cuando lo ordene el o la Presidenta Municipal o el o la Secretaria, por sí o por petición de la mayoría de Ediles.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

Artículo 11. El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé el Código Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 12. El Ayuntamiento sesionará válidamente con la mayoría de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del o la Presidenta Municipal, salvo en el caso que la sesión tenga por objeto designar a un o una Presidenta Municipal Interina.

Artículo 13. Los integrantes del Ayuntamiento durante las sesiones deberán permanecer desde la hora marcada por la convocatoria para el inicio de la sesión, hasta su conclusión, y deberán de apagar sus equipos de telefonía celular o ponerlos en vibrador, así como observar las reglas de urbanidad y buena conducta.

Artículo 14. Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a las sesiones de Cabildo; si alguno faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas, será exhortado a asistir a las siguientes, y en caso de reincidencia, se llamará al suplente en términos del Código Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 15. Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se desarrollarán preferentemente conforme al siguiente Orden del Día:

- I.** Lista de asistencia; verificación y, en su caso, declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión;
- II.** Lectura y aprobación, en su caso, del acta o actas anteriores, pudiéndose en algunos casos levantar el acta de sesión una vez concluida la misma y aprobarse en el mismo acto de la firma, quedando asentado así en la propia acta;
- III.** Informe sobre seguimiento y cumplimiento de los acuerdos;
- IV.** Asuntos a tratar o para turno a las comisiones respectivas, en su caso;
- V.** Análisis, discusión y aprobación en su caso, de los dictámenes presentados por las diferentes comisiones para esos efectos;
- VI.** Asuntos generales, y
- VII.** Clausura de la sesión.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 86 de fecha 16 de julio de 2020.

Artículo 16. Podrá dispensarse la lectura del acta de sesión anterior o de algún acuerdo o dictamen, cuando dicho documento haya sido previamente entregado a cada uno de los integrantes presentes en la sesión de que se trate o así se acuerde en la sesión respectiva.

En todo caso, el acta o documento a la que se refiere el párrafo anterior deberá ser sometido a la aprobación de los integrantes presentes en la sesión.

Artículo 17. Los asuntos presentados en la sesión en curso, de ser necesario podrán turnarse a la comisión o comisiones que por la naturaleza del asunto corresponda, para su análisis, estudio y, en su caso, dictamen correspondiente, salvo en los casos que, por acuerdo de la mayoría de los integrantes presentes, se determine su discusión y votación correspondiente en la propia sesión.

Los asuntos que se turnen a comisión para estudio y dictamen, deberán estar integrados en el expediente que para el efecto conforme la Secretaría del Ayuntamiento y en el cual se contenga la documentación relativa al asunto, así como la información complementaria que, en su caso se tenga al respecto.

Artículo 18. Los puntos o temas en Asuntos Generales, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

I. Podrán ser presentados por cualquier integrante del Ayuntamiento por escrito, debidamente sustentados, asentando en todo caso en la solicitud correspondiente, que se trata de asuntos para simple conocimiento del órgano colegiado;

II. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones; y

III. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del municipio.

Artículo 19. Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión.

Artículo 20. Las sesiones del Ayuntamiento durarán el tiempo necesario para conocer y resolver, en su caso, todos y cada uno de los puntos del Orden del Día y no podrán ser suspendidas, salvo en los casos señalados por el presente Reglamento o por causa de fuerza mayor no se pueda celebrar.

CAPÍTULO V

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 21. Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

I. Cuando se retire alguno o alguna de los miembros del Cabildo, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y

II. Cuando la mayoría de las y los ediles presentes estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

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

Artículo 22. Cuando se acuerde por la mayoría de las y los Ediles, el o la Presidenta podrá declarar un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas. Por excepción, en



caso de desorden o perturbación externa al Cabildo, podrá el o la Presidenta del mismo decretar un receso e inclusive solicitar el uso de la fuerza pública para restablecer el orden.

Artículo 23. 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 no exista quórum legal; y
- II. Cuando el o la Presidenta Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

Cuando se difiera una sesión, el o la Secretaria 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.

CAPÍTULO VI DE LA VOTACIÓN

Artículo 24. Todos los asuntos sobre los que el Ayuntamiento deba resolver, se someterán a votación del Cabildo, por lo que el o la Secretaria habiendo terminado la discusión del asunto, procederá con la votación.

Artículo 25. Las votaciones serán de tres tipos:

- a) Económicas: Consiste en levantar la mano para definir el sentido de su voto.
- b) Nominales: Consiste en preguntar personalmente a cada uno de los miembros del Cabildo el sentido de su voto.
- c) Secretas: Consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin y en forma impersonal.

El sentido del voto será a favor, en contra o abstención en cualquiera de los casos.

Artículo 26. En caso de empate por cualquiera de los medios de votación, el asunto se resolverá por el voto de calidad de él o la Presidenta Municipal o en ausencia por quien lo sustituya.

CAPÍTULO VII DE LA REVOCACIÓN DE ACUERDOS

Artículo 27. Los acuerdos del Ayuntamiento no podrán revocarse sino por el voto de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 28. El recurso se interpondrá, con la participación de por lo menos dos miembros del Ayuntamiento, ante el o la Presidenta Municipal quien lo presentará a la consideración en la sesión inmediata del Cabildo.

Artículo 29. No se cumplirá el acuerdo cuya revocación se apruebe, el cual se resolverá en convocatoria de la sesión el acuerdo que se trata de revocar.



TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO I DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 30. El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 49, fracciones II y III del Código Municipal, corresponde a los integrantes del Cabildo mediante la presentación de un dictamen fundado y motivado, que contendrá:

- I. Proponente;
- II. Fundamento legal;
- III. Antecedentes;
- IV. Acuerdo; y
- V. Transitorios

Artículo 31. Las y los servidores públicos de la administración pública municipal, en su caso ejercerán el derecho de formular iniciativas, por conducto de algún miembro del Cabildo, quien firmando la iniciativa se someterá para su discusión y, en su caso, aprobación ante el Ayuntamiento.

Artículo 32. Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos en que tenga interés para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen parte.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 33. Las Comisiones Municipales son órganos que se integran por las y los Ediles, con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento.

Artículo 34. Las comisiones serán integradas durante el mes de octubre del año de la elección, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo X del Código Municipal.

Artículo 35. Las comisiones deberán estar integradas por, al menos, tres ediles nombrando a una o un Presidente, Secretario y Vocal. Los miembros integrantes del Cabildo que no sean parte de la comisión podrán asistir a la sesión con voz, pero sin voto.

Artículo 36. Las atribuciones del o la Presidenta de la Comisión son las siguientes:

- I. Presidir las reuniones de la Comisión;
- II. Convocar a reuniones de trabajo, por escrito o vía electrónica;
- III. Determinar el orden de los asuntos que deberán ser tratados en comisión, mediante un Orden del Día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Presentar al Cabildo los dictámenes referentes a los asuntos turnados a la Comisión;



y

VI. Llevar el archivo de los asuntos que conozca la Comisión.

Artículo 37. Las atribuciones del o la Secretaria de la Comisión son las siguientes:

- I.** Elaborar la minuta de la reunión correspondiente;
- II.** Llevar el archivo de los asuntos que conozca la Comisión;
- III.** Recabar la firma de los integrantes en los documentos que así lo requiera; y
- IV.** Auxiliar al o la Presidenta de la Comisión para el desarrollo del asunto a tratar.

Artículo 38. Las Comisiones del Ayuntamiento deberán sesionar por lo menos una vez por mes.

Artículo 39. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO III DE LA DISCUSIÓN DE LOS DICTÁMENES

Artículo 40. El dictamen es la resolución de un asunto, el cual deberá ser elaborado por las Comisiones del Cabildo debiendo estar fundado y motivado.

Artículo 41. Las comisiones despacharán los asuntos que se les encomienden dentro del término de quince días hábiles contados desde la fecha en que se reciben, excepto cuando sean calificados como urgentes y de obvia resolución, en tal caso deberá resolverse de inmediato.

Artículo 42. En la redacción de los dictámenes se observarán las reglas siguientes:

- a) Se expresará el nombre de la Comisión o Comisiones que lo presentan; número de expediente que le fue asignado; la identificación clara del asunto de que se trate; la fecha en que le fue turnado dicho asunto, y el nombre del promovente o los promoventes;
- b) Bajo la palabra ANTECEDENTES, se consignará de una manera concisa y clara, lo conducente a la exposición de motivos de la iniciativa o escrito presentado;
- c) A continuación, bajo la palabra CONSIDERACIONES, se consignarán clara y concisamente las razones y fundamentos legales en que se basen los integrantes de la Comisión para la procedencia, modificación a la solicitud original o el rechazo de ésta,
- d) La parte resolutive que contendrá la propuesta concreta para ser sometida a consideración del Pleno; y
- e) La mayoría de las firmas de los miembros de la Comisión o, en su caso, la razón o constancia de la falta de la firma.

Artículo 43. Ningún proyecto de dictamen podrá ser discutido si no fue circulado a los integrantes de la Comisión respectiva, con por lo menos veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión de la Comisión en que se vaya a discutir el asunto, exceptuando aquellos que sean turnados con el carácter de urgente.

Artículo 44. Cuando una Comisión considere que un asunto que le ha sido turnado no es de su competencia, deberá solicitar al o la Secretaria el turno a otra Comisión, explicando los fundamentos de dicha solicitud.



Artículo 45. Para que el dictamen de cualquiera de las comisiones pueda ser sometido ante el Cabildo, deberá presentarse suscrito por la mayoría de los integrantes de la comisión correspondiente.

Artículo 46. Presentado ante Cabildo, y si algún Edil disintiera del criterio sustentado, podrá formular su voto particular, que dará a conocer por su lectura íntegra en la misma sesión, inmediatamente después de que sea leído el dictamen de que se trate.

a) En caso de aprobarse el Voto Particular, y éste contenga un resolutivo que modifique totalmente el presentado por la Comisión, se desechará el dictamen y se anexará al expediente del asunto en cuestión, en forma conjunta con el Voto Particular aprobado y las discusiones que se hayan generado durante la sesión de Cabildo, considerando como resolutivo, en lo conducente, el aprobado en el voto particular.

b) En caso de que el Voto Particular aprobado modifique parcialmente el resolutivo presentado en el dictamen, se continuará con el procedimiento de deliberación del dictamen, con las adiciones o modificaciones aprobadas en el Voto Particular y el texto del resolutivo que no hubiese sido modificado.

Artículo 47. Los dictámenes serán turnados al o la Secretaria, en físico y electrónico.

CAPÍTULO IV DE LOS ASUNTOS GENERALES

Artículo 48. Asuntos Generales es el punto del Orden del Día en el que se concederá el uso de la palabra a las y los Ediles, en el orden en que lo hayan solicitado.

En el caso de acuerdos, las y los Ediles promoventes deberán presentarlo por escrito y firmado ante el o la Secretaria.

Artículo 49. El o la Secretaria otorgará el uso de la palabra a las y los Ediles para que inicien un tema, hasta por diez minutos y podrán durante sus intervenciones, solicitar el uso de medios gráficos o audiovisuales.

Agotado el tiempo de presentación el o la Secretaria turnará el asunto a la Comisión respectiva; cuando el asunto sea considerado por el Cabildo, previa votación, como de urgente y obvia resolución, el asunto será votado en ese momento.

Artículo 50. En las sesiones extraordinarias y solemnes no se incluirán asuntos generales.

CAPÍTULO V DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

Artículo 51. El Cabildo podrá, a propuesta de alguno de las y los Ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis o, en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

Artículo 52. El o la Secretaria incluirá en el Orden del Día, los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento.



Artículo 53. Corresponde al o la Secretaria integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

Artículo 54. Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en los ordenamientos legales vigentes aplicables a la materia.

CAPÍTULO VI DE LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 55. Cuando el interés colectivo así lo amerite, el Cabildo podrá recibir en audiencia pública a quienes deseen presentar una propuesta de interés general.

Artículo 56. Se consideran de interés general, los planteamientos lógicos con soluciones viables de los problemas que afecten a toda o un sector de la población del municipio.

Artículo 57. Las propuestas, previa solicitud, deberán ser por escrito con una extensión máxima de cinco cuartillas y deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, cuyo titular dará cuenta al o la Presidenta Municipal para que, si se considera procedente, se señale día y hora para la celebración de la audiencia.

Artículo 58. No se realizarán audiencias públicas cuando el número de participantes sea mayor de la capacidad de la sala de Cabildo o cuando exista alteración del orden. De toda audiencia pública del Cabildo se consensará un acuerdo para su debido trámite.

CAPÍTULO VII DEL ACTA DE LAS SESIONES

Artículo 59. De cada sesión de Cabildo el o la Secretaria levantará el acta respectiva, misma que deberá contener los siguientes elementos:

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

Artículo 60. El o la Secretaria llevará el libro de actas por duplicado, en los términos del Código Municipal.

Artículo 61. Del libro de actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

Artículo 62. Las actas de Cabildo una vez aprobadas, se transcribirán al libro de actas con la certificación al final suscrita por el o la Secretaria, haciendo constar la aprobación del acta.

Artículo 63. Las actas de Cabildo serán leídas por el o la Secretaria en la siguiente sesión de Cabildo, hecho lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante votación procediendo a la firma de las mismas.



Las observaciones que se formulen del acta serán asentadas por el o la Secretaria, previamente a su transcripción al libro de actas.

Artículo 64. Podrá dispensarse la lectura del acta, si el o la Secretaria remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión a la que deba darse lectura o cuando el acta haya sido firmada previamente.

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

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS EDILES Y DEL O LA SECRETARIA

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL O LA PRESIDENTA DE LA SESIÓN

Artículo 65. El o la Presidenta Municipal, en lo que al funcionamiento Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar por sí mismo o por conducto del o la Secretaria, a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar la sesión de Cabildo, en los términos del presente ordenamiento;

II. Presidir las sesiones de Cabildo;

III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo, en los términos del presente ordenamiento;

IV. Proponer el Orden del Día que se presenta a la sesión de Cabildo, con la facultad de incluir antes de la aprobación del Orden del Día de la sesión de que se trate, punto o puntos para su desahogo, que por sus características sean de urgente resolución;

V. Conceder la palabra y dirigir los debates durante las sesiones de Cabildo, sin perjuicio de que en su ausencia delegue esta atribución al o la Secretaria;

VI. Instruir al o la Secretaria, someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores que refiere este Reglamento;

VII. Instruir al o la Secretaria, dar el trámite que corresponda a los asuntos aprobados por el Cabildo;

VIII. Firmar el libro correspondiente de las actas de las sesiones de Cabildo, así como las iniciativas de ley que se envían al Congreso del Estado, los decretos y acuerdos que se expidan y los que se remitan al o la Titular del Ejecutivo Estatal para su sanción y publicación;

IX. Exhortar y amonestar a los miembros del Cabildo que falten a las sesiones, a que concurran a las siguientes;

X. Instruir a solicitud y previo acuerdo de la mayoría de los integrantes de Cabildo, a las y los Secretarios y Directores de rango equivalente de la administración pública municipal a que comparezcan en sesión, para informar de los asuntos que por la ley competen o que sean de importancia para la buena marcha del municipio;

XI. Llamar por acuerdo del Pleno del Cabildo o cuando por ley así proceda, a las y los Síndicos, Regidores o Regidoras suplentes;

XII. Ordenar el desalojo del Recinto del Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario;

XIII. 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;



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 86 de fecha 16 de julio de 2020.

- XIV.** Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
- XV.** Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;
- XVI.** Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- XVII.** Las demás que le confieran la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y los ordenamientos legales correspondientes.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS EDILES

Artículo 66. Las y los Síndicos y Regidores, en lo que al funcionamiento de Cabildo se refiere, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones de Cabildo y de Comisiones y participar en ellas con voz y voto;
- II.** Proponer conforme a derecho, puntos de acuerdo, reglamentos o iniciativas;
- III.** Deliberar durante las sesiones;
- IV.** Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- V.** Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- VI.** Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL O LA SECRETARIA

Artículo 67. El o la Secretaria, en lo que al funcionamiento de Cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Notificar oportunamente a las y los Ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;
- II.** Asistir al o la Presidenta de la sesión en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- III.** Convocar a las sesiones por instrucciones del o la Presidenta Municipal;
- IV.** Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V.** Dar lectura al Orden del Día y someter a la consideración de las y los Ediles su aprobación;
- VI.** Dar lectura al acta de la sesión anterior y someter a la consideración de las y los Ediles su aprobación;
- VII.** Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII.** Someter a la consideración de las y los Ediles la intervención de las y los titulares de las direcciones y dependencias, y en general, a las y los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX.** Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X.** Auxiliar al o la Presidenta de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI.** Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XII.** Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XIII.** Presentar a la consideración del o la Presidenta de la sesión puntos de acuerdo a



tratar en asuntos generales;

XIV. Someter a consideración del Cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales; y

XV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO QUINTO DEL ORDEN Y SANCIONES

CAPÍTULO I DEL ORDEN

Artículo 68. En cualquier punto del Orden del Día de una sesión, una o un Edil podrá solicitar la observancia del marco jurídico aplicable para el municipio, formulando una moción de orden o procedimiento. Al efecto, deberá citar el precepto o preceptos reglamentarios cuya aplicación reclama. Escuchada la moción, el o la Presidenta Municipal resolverá lo conducente.

Artículo 69. Procede la moción del orden cuando una o un Regidor o la o el Síndico se aparten de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.

Artículo 70. Procede a moción del procediendo cuando los argumentos del orador en turno se aparten del tema que se esté tratando, o bien, en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que está en turno, en circunstancias de tiempo y forma.

Artículo 71. Las y los Ediles podrán solicitar el uso de la palabra para contestar alusiones personales, cuando el orador se haya dirigido expresamente a su persona. Para ello, el o la Secretaria de manera inmediata, concederá el uso de la palabra hasta por dos minutos y en una sola ocasión al o la Edil que haya sido aludido.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 72. Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo serán exhortados por el o la Presidenta Municipal, para cumplir con su función.

Artículo 73. Cualquier violación al presente Reglamento, quedará en lo dispuesto a el Código Municipal, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y los demás ordenamientos que sean aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.



Se encuentra publicado en el Periódico Oficial número 86 de fecha 16 de julio de 2020.

ARTÍCULO SEGUNDO. Toda disposición que contravenga lo dispuesto en este Reglamento queda derogada.

Río Bravo, Tamaulipas, a 29 de enero de 2020.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C. CARLOS RAFAEL ULIVARRI LÓPEZ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DEL R.- AYUNTAMIENTO.- LIC. LAURO ENRIQUE NÁJERA GONZÁLEZ.- Rúbrica.**
