

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Honorable Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad. 2024 – 2027. Tetla. Secretaría del Ayuntamiento 2024 – 2027.

GIOVANI MONTIEL LÓPEZ

Presidente Municipal de Tetla de La Solidaridad, Tlaxcala.

En cumplimiento de las facultades y obligaciones que me impone el Artículo 41, Fracción III, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

A las personas habitantes de este municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento del Municipio de Tetla de la Solidaridad, en ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos: 115 fracción II, párrafo segundo, de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 3º. Fracción VII, 27, párrafo segundo, de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE TLAXCALA; 33, 37, 49, y 56, de la Ley MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, ha tenido a bien expedir el: Reglamento Interior del Ayuntamiento, del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. En un entorno en constante evolución, el establecimiento de normas claras y actualizadas es fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento de las instituciones. El ayuntamiento, consciente de la necesidad de promover un ambiente armónico, equitativo y eficiente, ha tenido a bien presentar el nuevo **Reglamento Interno** que rige su actuar, con el propósito es fortalecer la convivencia, la transparencia y el cumplimiento de nuestras responsabilidades individuales y colectivas.
2. El presente Reglamento ha sido elaborado con base en los principios de **respeto, justicia y compromiso**, alineándose con nuestra misión y visión institucional. Su diseño responde a la necesidad de actualizar procedimientos, mejorar la comunicación interna y fomentar una cultura organizacional basada en la colaboración y el cumplimiento de normas claras.
3. Entre los principales objetivos de este reglamento se encuentran:
 - I. **Establecer lineamientos precisos** para la conducta y desempeño dentro de las personas integrantes del Ayuntamiento;
 - II. **Definir obligaciones y facultades** de cada integrante, promoviendo la equidad y el respeto mutuo;
 - III. **Optimizar procesos internos**, facilitando la toma de decisiones y la resolución de conflictos;
 - IV. **Garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable**, fomentando el bienestar de todos, y
 - V. **Promover el sentido de pertenencia y responsabilidad**, impulsando el crecimiento individual y colectivo.
4. En la redacción de este nuevo Reglamento se ha empleado lenguaje incluyente y un formato más accesible, eliminándose aspectos que no corresponde a este instrumento, los cuales por su naturaleza corresponden al Bando de Policía y Gobierno. Su implementación contribuirá a consolidar una

cultura organizacional más sólida, donde cada persona integrante del Ayuntamiento conozca sus derechos y deberes, y pueda desenvolverse en un entorno que favorezca el cumplimiento de sus responsabilidades.

5. Por lo expresado en los párrafos precedentes, el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO, DEL MUNICIPIO DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD, TLAXCALA

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO ÚNICO. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.

1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general, interés social, y de aplicación obligatoria, para quienes integran el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala.
2. Su objetivo es normar el cumplimiento de las facultades y obligaciones de las personas que integran el colegiado señalado en el párrafo precedente, así como de las personas que interactúen con ellas en el trámite de los asuntos competencia de esta autoridad municipal.
3. El marco jurídico que da sustento al presente Reglamento se desprende de los ordenamientos siguientes:
 - I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en artículo 115;
 - II. Constitución Política del Estado Libre y soberano de Tlaxcala, en artículo 46;
 - III. Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y
 - IV. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 2.

1. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:
 - I. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Al conjunto de áreas y organismos municipales, que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal;
 - II. ÁMBITO DE COMPETENCIA EXCLUSIVA: El ámbito de regulación que le ha sido concedido en forma exclusiva al Ayuntamiento por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Municipal y los demás ordenamientos legales en lo que no se opongan a este reglamento;

- III.** AYUNTAMIENTO. Al Órgano Supremo del Gobierno Municipal, conformado por una persona titular de la presidencia, una de la sindicatura, regidurías en el número que determinen las leyes, y titulares de presidencias de comunidad;
- IV.** BANDO. Al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
- V.** CABECERA MUNICIPAL. A la ciudad de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
- VI.** CABILDO. Al Ayuntamiento reunido como cuerpo colegiado de gobierno en sesión deliberativa;
- VII.** COMISIÓN. A los cuerpos colegiados integrados por miembros del Ayuntamiento, que de acuerdo con las leyes se conforman para ejercer la vigilancia de alguna de las funciones de la Administración Municipal, o para el ejercicio de las atribuciones señaladas por la Ley Municipal;
- VIII.** CONGRESO LOCAL. Al Congreso del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- IX.** CONSTITUCIÓN ESTATAL. A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- X.** CONSTITUCIÓN FEDERAL. A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI.** GOBIERNO ESTATAL. Al Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- XII.** GOBIERNO FEDERAL. Al Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII.** GOBIERNO MUNICIPAL. Al Gobierno del Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala.
- XIV.** HACIENDA MUNICIPAL. Al conjunto de bienes que el Municipio administra, para el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones; incluye, tanto los que forman parte de su patrimonio, como a los que por Ley tiene derecho a percibir.
- XV.** LEY MUNICIPAL: A la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
- XVI.** MUNICIPIO. Al Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
- XVII.** PATRIMONIO MUNICIPAL. Al conjunto de bienes, obligaciones, derechos y aprovechamientos, propiedad del Municipio, así como los productos y beneficios que de estos se deriven;
- XVIII.** PRESIDENCIA DE COMUNIDAD: AL órgano desconcentrado de la administración pública municipal, subordinado al Ayuntamiento, que actuará sujeto a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción;
- XIX.** PRESIDENCIA MUNICIPAL. A la presidencia de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;
- XX.** REGLAMENTO. Al Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala;

- XXI.** TITULAR DE PRESIDENCIA DE COMUNIDAD: A la persona que por elección constitucional o derivada de usos y costumbres ejerce el cargo al frente de este órgano desconcentrado;
- XXII.** TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL: A la persona, que por el voto popular, o designación legal, encabeza tanto al Ayuntamiento como a la Administración Municipal;
- XXIII.** TITULAR DE REGIDURÍA. A la, o las personas, que ocupan de forma propietaria una de las regidurías que por ley integran el Ayuntamiento;
- XXIV.** TITULAR DE SINDICATURA: A la persona que de forma propietaria ocupa por mandato de Ley la sindicatura;

**TÍTULO SEGUNDO
DEL RÉGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I
DEL CABILDO**

ARTÍCULO 3.

1. El Órgano Supremo de Gobierno Municipal es el Ayuntamiento, se conforma mediante elección directa. Se renovará de forma ordinaria cada tres años. Los requisitos para ser integrante se establecen en las constituciones federal, local, la ley municipal y en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 4.

1. Compete al Cabildo definir las políticas públicas generales para el ejercicio del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.
2. La ejecución de las políticas señaladas en el párrafo precedente, y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la dirección de la persona titular de la Presidencia Municipal, de conformidad con la normatividad impuesta por las leyes aplicables y el presente Reglamento

ARTÍCULO 5.

1. El Cabildo ejercerá las atribuciones que las leyes le confieren, así como las que el presente Reglamento les mandate.
2. Los procedimientos para la aprobación de acuerdos y resoluciones del Cabildo se regulará por la Ley Municipal y el presente Reglamento.
3. Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, girará instrucciones a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir.
4. Cuando se trate de asuntos que salen fuera del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento dar el trámite respectivo.

**CAPÍTULO SEGUNDO.
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.**

ARTÍCULO 6.

1. El Ayuntamiento se instalará en Sesión Pública Solemne, en observancia de las disposiciones establecidas en la Ley Municipal, se procederá de la siguiente manera:
 - I. La persona titular de la Presidencia Municipal electa, fijará el lugar y la hora de la celebración de la Sesión Solemne Pública de instalación; de celebrarse esta, fuera de las instalaciones del Palacio Municipal, solicitará por escrito al Ayuntamiento saliente que declare Recinto Oficial al sitio elegido, con la finalidad de celebrar la instalación;
 - II. La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de **la mitad más uno de sus integrantes propietarios**. No procederá la instalación del Ayuntamiento cuando a esta sólo comparezcan las personas presidentas de comunidad;
 - III. Declarado el quorum legal, la persona titular de la Presidencia Municipal electa, procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Municipal a rendir protesta y posterior a ello a tomar la de las demás personas integrantes electas del Ayuntamiento;
 - IV. Si al acto de instalación no asistiere la persona titular de la Presidencia Municipal electa, el Ayuntamiento se instalará con la persona que ocupe la primera regiduría la que siga en número, quien rendirá la protesta señalada en el párrafo segundo del artículo 19 de la Ley Municipal.
 - V. A continuación la persona titular de la Presidencia Municipal tomará la protesta a los demás personas miembros que estén presentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de Ley Municipal;
 - VI. Realizada la toma de protesta a las personas integrantes del nuevo Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal emitirá un mensaje, en el que deberá presentar su programa de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Municipal;
 - VII. De forma inmediata posterior hará uso de la voz la persona titular de la Gubernatura del Estado o su representante, en su caso;
 - VIII. Instalado el Ayuntamiento, este mandatará comunicar oficialmente su integración a los Poderes del Estado;
 - IX. Clausurada la sesión solemne, la Comisión integrada por las personas integrantes de las primera y segunda regidurías y de la sindicatura municipal, acompañaran hasta la puerta de acceso del inmueble a la persona titular de la Gubernatura del Estado o su representante, en su caso y a las de los poderes del Estado y demás autoridades;

ARTÍCULO 7.

1. El Ayuntamiento saliente hará la Entrega-Recepción al entrante de conformidad con lo mandatado en el artículo 23 de la Ley Municipal y lo dispuesto en la Ley de Entrega-Recepción para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

ARTÍCULO 8.

1. Concluido el protocolo de instalación, en la hora previamente acordada del mismo día, las personas miembros del Ayuntamiento entrante se reunirán en su recinto oficial para llevar a cabo la primera sesión ordinaria de Cabildo, bajo el siguiente orden del día:
 - I. Pase de lista de asistencia;
 - II. Declaración de quórum legal, y declaración de validez de la sesión;
 - III. Puesta a consideración del contenido del Orden del Día, y en su caso aprobación o modificación;
 - IV. Ratificación, por parte del Cabildo, de las personas propuestas para ocupar la titularidad de los cargos de Secretaría del Ayuntamiento, Juzgado Cívico Municipal, y Cronista del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en las leyes correspondientes;
 - V. Toma de protesta de las personas titulares de las áreas administrativas del municipio designadas por la persona titular de la Presidencia Municipal;
 - VI. Aprobación del calendario de sesiones ordinarias del año en curso;
 - VII. Integración y aprobación de las Comisiones del Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en la Ley Municipal, y
 - VIII. Clausura.

**CAPÍTULO TERCERO.
DE LOS INFORMES DE GOBIERNO Y DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL
AYUNTAMIENTO.**

ARTÍCULO 9.

1. Las personas integrantes de la sindicatura y regidurías del Ayuntamiento, deberán presentar por escrito ante el cabildo, un informe anual de sus actividades de acuerdo con el artículo 39 de la Ley Municipal.
2. Las personas titulares de las presidencias de comunidad, además de entregar por escrito un informe al Cabildo, deberán informar anualmente a su comunidad de su gestión y administración.
3. Las personas titulares de las regidurías del Ayuntamiento deberán rendir por escrito al Cabildo, informes mensuales de sus actividades, y semestrales sobre los avances en el cumplimiento del Programa Operativo Anual de las comisiones que sean parte.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS SESIONES DEL CABILDO**

ARTÍCULO 10.

1. El Cabildo, para efectos de ejercer su autoridad colegiada se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Municipal y este Reglamento.

2. Todas las personas integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto con excepción de la persona titular de la Secretaría quien tendrá solo derecho a voz, y gozarán de las prerrogativas que les otorgue la Ley Municipal y este Reglamento.

ARTÍCULO 11.

1. Las personas integrantes del Ayuntamiento, deberán presentarse puntualmente el día y la hora en que deba celebrarse una sesión del Cabildo, y en su caso en el lugar en que hayan sido citados, iniciando los trabajos de esa sesión con una tolerancia de 15 minutos como máximo de la hora señalada, en caso contrario se tomará como falta.
2. La persona titular de la Secretaría procederá a pasar lista de presentes, haciendo saber a la persona titular de la Presidencia Municipal si se encuentra reunido el quórum que establece la Ley Municipal y este Reglamento, y esta declarará formalmente instalada la sesión.
3. Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que se encuentre presente al inicio de la sesión por lo menos la mitad más una de las personas integrantes del Ayuntamiento, entre los que deberá estar la persona titular de la Presidencia Municipal.
4. En caso de no haberse reunido el quorum necesario la persona titular de la Secretaría, lo asentará en acta para constancia.

ARTÍCULO 12.

1. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o quien designe la titular de la Presidencia Municipal para suplirla en caso de ausencia, quien deberá cumplir con el perfil profesional que las leyes determinan, la cual deberá estar presente en toda la sesión del Cabildo con voz informativa y en auxilio de la titular de la Presidencia Municipal.
2. Las personas titulares de la Tesorería, Dirección de Obras, o de cualquier otra área del Gobierno Municipal deberán asistir a las Sesiones del Cabildo cuantas veces sean requeridas por este Órgano Colegiado.

ARTÍCULO 13.

1. En sesión solemne, la persona titular de la Presidencia Municipal rendirá por escrito ante el Cabildo informe anual sobre el estado que guardan los asuntos de la Administración Municipal, en los términos que señala el artículo 41, fracción XXI de la Ley Municipal. Cuando se trate del tercer informe anual de gobierno, este deberá hacerse con un mínimo de 7 días antes de la entrega recepción de la Administración Municipal.

ARTÍCULO 14.

1. Los recintos en que se encuentre sesionando el Cabildo son inviolables, ninguna fuerza pública podrá tener acceso a los mismos, salvo con permiso del propio Cabildo o de la persona titular de la Presidencia Municipal, en cuyos casos quedará bajo su mando.

ARTÍCULO 15.

1. Cuando el Cabildo esté sesionando y se dé el caso de que, sin mediar el permiso correspondiente, cualquier autoridad con uso de fuerza se presentara, la persona titular de la Presidencia Municipal

podrá declarar la suspensión de la sesión, hasta que dicha fuerza salga del recinto, u ordenar que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de sesión secreta, en caso de considerarlo necesario.

ARTÍCULO 16.

1. Cualquier persona que concurra a las sesiones del Cabildo se presentará sin armas, guardando respeto, silencio y compostura. La contravención de esta disposición será causa para que el infractor sea conminado a desalojar el recinto y, ante su negativa, a que sea desalojado por la fuerza pública.
2. No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas en estado de ebriedad, o bajo el influjo de droga o enervante.
3. Si se altera el orden en el interior del recinto en que sesione el Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal, de acuerdo a las circunstancias, y a su consideración, podrá tomar las siguientes medidas:
 - I. Suspender la sesión, declarándola en receso hasta que se restaure el orden, y
 - II. Suspender la sesión, para continuarla posteriormente como sesión privada en el lugar que se designe al efecto.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES.**

ARTÍCULO 17.

1. Las sesiones del Cabildo serán ordinarias, extraordinarias, solemnes o permanentes; por regla general serán públicas, salvo las excepciones que prevé este Reglamento.
2. Se entenderá por sesiones ordinarias aquellas que se celebren una vez cada quince días para tratar y en su caso aprobar aquellos asuntos de competencia del Cabildo. Se llevarán a cabo en las fechas que el propio Ayuntamiento acuerde para su realización, previa convocatoria por escrito y de manera electrónica, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, anexando al orden del día de los asuntos que se tengan que discutir en la sesión y sus documentales correspondientes.
3. En las sesiones ordinarias de Cabildo además de los asuntos agendados habrá asuntos generales, previa solicitud del uso de la voz por parte de la persona interesada.

ARTÍCULO 18.

1. Para la integración del orden del día la persona titular de la Secretaría con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que haya de celebrarse una sesión ordinaria, solicitará a las personas integrantes del ayuntamiento, presenten solicitudes referentes a aquellos asuntos que deseen se inscriban dentro del orden del día de la sesión, otorgándoles un plazo de dos días hábiles para que lo comuniquen, concluido este plazo la Secretaría dará cuenta a la persona titular de la Presidencia Municipal.
2. En la convocatoria a las sesiones de Cabildo habrá de precisarse con claridad el punto agendado, acompañando a la misma los documentos que se hayan de presentarse al Cabildo para clarificar el punto en cuestión.

ARTÍCULO 19.

1. Se entenderá por sesiones extraordinarias a las que deban celebrarse para tratar asuntos que requieran urgente resolución, en ellas se tratarán exclusivamente los asuntos que las hayan motivado, debiendo citarse a los integrantes del Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo acompañarse al citatorio el orden del día correspondiente.
2. En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos generales.

ARTÍCULO 20.

1. Se entenderá por sesiones solemnes, aquellas para cuya celebración se cumple con un ceremonial prefijado a efecto de otorgarles especial significación. Son consideradas sesiones solemnes por este Ayuntamiento aquellas en las que:
 - I. Se realice la renovación de las autoridades municipales;
 - II. La persona titular de la Presidencia Municipal rinda su informe anual;
 - III. Se reciba la visita de las personas titulares de la Presidencia de la República, de la Gobernatura del Estado, de los poderes judicial o legislativo;
 - IV. Se reciba a alguna persona que el Ayuntamiento considere procedente distinguir en forma solemne, y
 - V. Las que el Ayuntamiento determine.

ARTÍCULO 21.

1. En las sesiones solemnes se cumplirá con el ceremonial que expresamente se señale en este Reglamento, o con aquel que se fije con anticipación para destacar la solemnidad del acto.
2. En la toma de protesta, quien la otorgue, lo hará puesto de pie, al igual que los miembros del Cabildo, invitados y asistentes al acto.
3. Cuando se reciba la visita de alguna de las personas señaladas en el Artículo precedente, esta será conducida al recinto oficial por una comisión previamente designada de entre los miembros del Cabildo. Concluido el acto será acompañada por la misma comisión hasta el lugar que el Cabildo determine.

ARTÍCULO 22.

1. Se entenderá por sesiones permanentes aquellas, de cualquiera de los tres tipos arriba señalados, en las cuales la propia naturaleza de alguno de los asuntos que sea tratado requiera de atención prolongada. En estos casos el Cabildo se puede constituir en sesión permanente, pudiendo declarar los recesos que considere necesarios.
2. La declaración de Sesión permanente será hecha por la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 23.

1. Podrán celebrarse sesiones privadas a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal o de la mayoría de las personas integrantes del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, o en cualquiera de los siguientes casos:
 - I. Cuando existan acusaciones o denuncias que se hagan contra alguna de las persona integrantes del Ayuntamiento;
 - II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento, funcionarias, empleadas y servidoras públicas de la Administración Municipal; en todo momento la persona acusada 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;
 - III. Las comunicaciones que se reciban lleven la anotación de confidencial;
 - IV. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa;
 - V. Cuando se traten asuntos de índole financiera que así lo ameriten;
 - VI. Se reciban quejas contra las comisiones y/o sus integrantes;
 - VII. Cuando por la propia naturaleza delicada de los asuntos a tratar el Cabildo considere que se afectaría la honra de una persona particular por el hecho de discutirlos en público, pudiendo hacer dicha solicitud cualquier integrante del Cabildo antes o durante el curso de la sesión;
 - VIII. Las correspondientes a todo aquello que a consideración del Cabildo deba tratarse confidencialmente, y
 - IX. Cuando las personas asistentes a una sesión pública, que no sean miembros del Ayuntamiento alteren gravemente el orden, o ante la presencia de fuerza pública no autorizada por el Cabildo o por la persona titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 24.

1. A las sesiones privadas sólo asistirán las personas integrantes del Cabildo y en su caso los directamente involucrados en el asunto a tratar, el acta que de estas se levante, una vez leída, discutida, aprobada y firmada por las participantes y autenticada por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento será archivada bajo resguardo. De dicha acta, no podrán girarse copia, más que a los directamente involucrados, asentándose en el Libro de Actas de Cabildo únicamente la esencia de los acuerdos que se tomen, la información será reservada.

**CAPÍTULO SEXTO
DEL DIFERIMIENTO, SUSPENSIÓN Y RECESO DE LAS SESIONES.**

ARTÍCULO 25.

1. Convocada, en los términos de este Reglamento, la celebración de una sesión de Cabildo, esta no podrá diferirse, salvo en los siguientes casos:

- I.** Por causas de fuerza mayor;
- II.** Cuando lo solicite la mayoría de las personas integrantes del Cabildo, por medio de escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal, y
- III.** Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal esté impedida para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

ARTÍCULO 26.

- 1. Cuando se difiera una sesión, la Secretaría lo comunicará por escrito a las personas integrantes del Cabildo, convocando para celebrar dicha sesión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

ARTÍCULO 27.

- 1. Instalada una sesión, esta no puede suspenderse, salvo cuando la persona titular de la Presidencia Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de esta por causa de fuerza mayor, por propia consideración, o a propuesta de la mayoría del Cabildo.
- 2. Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, la persona titular de la Secretaría hará constar en el acta la causa de la suspensión.
- 3. Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión, se declarará un receso, notificando a las personas integrantes del Cabildo la fecha y hora en que esta deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LAS SESIONES.**

ARTÍCULO 28.

- 1. Para declarar la validez de los acuerdos que se tomen, bastará con que concurran en el instante de pasar lista, y al momento de someter a votación un acuerdo, la mitad más uno de la totalidad de las personas integrantes del Cabildo.
- 2. La persona titular de la Secretaría, una vez contabilizado el número de asistentes, informará a la persona titular de la Presidencia Municipal del resultado del cómputo.
- 3. Cuando alguna de las personas integrantes del Cabildo, se agregué a la sesión después de que se haya pasado lista, se consignará en el acta su incorporación, señalando el momento en que esta se dé. En estos casos, se les concederá el derecho de voz y voto a la persona que se integró después del pase de lista, únicamente respecto de los puntos de acuerdo aún no discutidos, sin que puedan solicitar la reapertura a discusión de aquellos que ya hayan emitido acuerdo.
- 4. De igual forma se actuará tratándose de las personas integrantes que soliciten y obtengan permiso para retirarse antes de que la sesión concluya.

ARTÍCULO 29.

- 1. Declarada la existencia del quórum, se determinará, cuando se trate de sesiones extraordinarias, si estas tendrán el carácter de públicas o privadas; para calificarlas, bastará que el Cabildo, así lo determine por mayoría simple de votos.

2. La persona titular de la Secretaría será la encargada de dar a conocer el orden del día, y será la responsable de levantar el acta o minuta correspondiente, respetando absolutamente la esencia de los acuerdos que se tomen.
3. Todas las sesiones del Cabildo deberán preferentemente grabarse a través de cualquier medio electrónico, con el objeto de conservar la memoria de la sesión, y a la vez, que sirva a la Secretaría para el levantamiento del acta y minuta de acuerdos respectiva.

ARTÍCULO 30.

1. Durante los debates, se prohíbe que las personas integrantes del Cabildo hagan alusiones de tipo personal que pudieran lesionar el honor, la dignidad y los intereses legítimos de otras personas compañeras de Cabildo, por lo que deberán conduciéndose ante todo con respeto y sin alterar el orden.
2. Se retirará de la sala de sesiones a aquella persona integrante del Cabildo que tenga interés directo o indirecto en el asunto a discutir, entre tanto se concluyen los debates y la votación.
3. Tratándose de la persona titular de la Secretaría, se actuará de igual forma, debiendo ser sustituido por el Secretario Técnico de la Presidencia o por alguna persona regidora que acuerde la mayoría.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS Y LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 31.

1. La persona titular de la Secretaría dará lectura a las propuestas de acuerdos, y acto seguido, se procederá a levantar la votación.

ARTÍCULO 32.

1. La votación podrá ser:
 - I. **Económica.** Cuando las personas integrantes del cabildo levanten una mano manifestando que estuvieren de acuerdo por la afirmativa o negativa según el caso;
 - II. **Nominal.** Cuando la Secretaría mencione el nombre de cada una de las personas integrantes y estas expresaren en voz alta, a "Favor", en "Contra" o "Abstención", iniciando por la persona Primera Regidora y en orden consecutivo, continuando con las personas titulares de presidencias de comunidad, la persona síndica y finalmente emitirá su voto la persona titular de la Presidencia Municipal, y
 - III. **Cedular.** Cuando se emita voto por escrito respecto del asunto de que se trate.

ARTÍCULO 33.

1. De forma general toda votación será:
 - I. **Económica,** en asuntos de orden común;

- II. **Nominal**, cuando se trate de iniciativas enviadas por la Legislatura, o en asuntos que predomine el interés público, y en aquellos cuya importancia sea notoria, y
- III. **Cedular**, sólo en los casos de elección de personas, y cuando así lo decida la mayoría del Cabildo.

ARTÍCULO 34.

- 1. Para la celebración de la votación en forma cedular se nombrarán dos personas escrutadoras de entre las integrantes del Cabildo, las cuales auxiliarán a la Secretaría en el recuento de los votos, guardándose posteriormente las cédulas correspondientes en sobre cerrado, junto con las demás constancias que conformen el apéndice del acta de Cabildo respectiva.

ARTÍCULO 35.

- 1. Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría simple, salvo los siguientes casos, en los que se tomarán por mayoría calificada de las dos terceras partes de las personas integrantes del Cabildo votantes:
 - I. Los empréstitos, gravámenes o enajenaciones de bienes municipales respecto de los cuales la normatividad relativa establezca dicha limitante;
 - II. La contratación de deudas respecto de las cuales se establezca este requisito por parte de la normatividad correspondiente;
 - III. Los contratos que correspondan a concesiones de obras o servicios municipales respecto de los cuales se establezca expresamente este requisito por la normatividad aplicable;
 - IV. En general los casos en que señalen con precisión las Leyes Estatales aplicables;
 - V. En los que se afecta el patrimonio inmobiliario municipal o se celebren actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo de ejercicio del Gobierno Municipal. La enajenación de bienes municipales deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido por Las leyes Estatales para la Enajenación de Bienes. En los casos señalados en los puntos anteriores los acuerdos que se tomen por parte del Cabildo tendrán pleno valor con la sola aprobación por mayoría calificada de las dos terceras partes de las personas integrantes del mismo, de conformidad con lo que al efecto señala la Constitución Federal.
 - VI. En el caso de que el acuerdo de Cabildo corresponda a la asociación con municipios de otros estados se requiere, además, de la aprobación de la Legislatura Estatal.

ARTÍCULO 36.

- 1. Ninguna persona integrante del Cabildo votará en asuntos que contemplen sus intereses particulares o de alguna persona de su familia hasta el tercer grado de parentesco, o de quien actúe en carácter de su representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 37.

- 1. En las votaciones relativas a los asuntos que se ventilen en el curso de las sesiones de Cabildo ninguna persona integrante del mismo podrá rectificar, ni modificar su voto.

2. Las personas integrantes del Cabildo pueden abstenerse de emitir su voto respecto de los puntos debatidos en las sesiones de Cabildo.
3. Cualquier persona integrante del Cabildo podrá solicitar que asiente en el acta el sentido de su voto, o incluso emitir un voto razonado, solicitando su transcripción al acta.
4. En caso de considerarlo prudente, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá pedir a la Secretaría que se asiente en el acta el sentido de los votos de quienes integran el Cabildo.
5. En el caso de aquellos puntos respecto de los cuales se requiera del voto favorable de una mayoría calificada, el cálculo de dicho porcentaje se hará a partir del número de personas integrantes del Cabildo que hayan emitido su voto respecto de ese punto en particular.

ARTÍCULO 38.

1. Cuando una votación resulte empatada, la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad para determinar la aprobación o desaprobación del acuerdo que se haya sometido a votación.
2. En el caso de lo previsto en el párrafo precedente, se entenderá que la persona titular de la Presidencia Municipal ha emitido su voto y que este ha sido contabilizado en el primer recuento, y que emite un segundo sufragio que se califica de calidad por ser determinante en el resultado de la votación, el cual deberá ser en el mismo sentido que su primer voto.

ARTÍCULO 39.

1. Agotados los puntos del orden del día, y no habiendo más asunto que tratar, la persona titular de la Presidencia Municipal hará la declaratoria formal de clausura de los trabajos de esa sesión, señalando la fecha y hora en que esta ha concluido.

**CAPÍTULO NOVENO
DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

ARTÍCULO 40.

1. Corresponde al Cabildo emitir los Reglamentos que competan a la esfera de gobierno municipal, tanto en relación con su ámbito de competencia exclusiva, como a los aspectos que atañen al mismo, respecto de cuestiones en las cuales comparta competencia con otros órdenes de gobierno, realizando lo anterior por medio de la reforma, derogación o abrogación de los reglamentos municipales respectivos, para lo que se seguirá en todo caso el mismo procedimiento necesario para su aprobación.
2. Para la emisión y reforma de reglamentos, el Cabildo, sin perjuicio de su autonomía, tomará en cuenta lo estatuido en aquellas leyes estatales que correspondan a lo establecido por el Artículo 86 de la Constitución Estatal.

ARTÍCULO 41.

1. Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las personas titulares de:
 - I. Presidencia Municipal;

- II. Regidurías;
- III. Sindicatura Municipal;
- IV. Presidencias de comunidad, y
- V. Comisiones del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 42.

1. Las personas habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento o de las comisiones respectivas.

ARTÍCULO 43.

1. Aprobado o modificado un cuerpo reglamentario, la persona titular de la Presidencia Municipal lo promulgará y publicará, de conformidad con las facultades que le otorga la Ley Municipal, enviándolo para ello al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y ordenando su inserción en la página web de la presidencia municipal. A partir de la publicación en cualquiera de estos dos órganos informativos este será obligatorio.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS ACTAS DE CABILDO Y MINUTAS DE ACUERDOS**

ARTÍCULO 44.

1. Agotados los puntos del orden del día y tomados los acuerdos respectivos, estos se plasmarán en el Acta de Cabildo correspondiente y, una vez aprobada dicha acta, a la Minuta de Acuerdos respectiva.
2. En la Minuta de Acuerdos se harán constar los puntos del orden del día sobre los cuales haya recaído acuerdo, consignándose en esta solamente la circunstancia de que las propuestas han sido aprobadas por mayoría o por unanimidad, o en su caso, asentar que no han sido aprobadas, conformándose con estas un minutorio del cual se remitirá copia a las personas integrantes del Cabildo. Tanto el acta, como la minuta de acuerdos y los documentos que las respalden quedarán bajo el resguardo de la Secretaría.

ARTÍCULO 45.

1. Las actas de las sesiones de Cabildo se levantarán por la persona titular de la Secretaría, en un libro que certificarán con su firma las personas titulares de Presidencia Municipal y de la Secretaría, y de su primera y hasta su última hoja deberá ser firmado por las personas integrantes del Cabildo que hayan asistido a la sesión de que se trate.
2. Las actas consistirán en un extracto de lo tratado en la sesión, debiendo comenzar con el nombre del lugar, la fecha y hora en que el acto se inicia y los nombres de quienes asistieron, sin perjuicio de la solicitud de alguna de las personas integrantes del Cabildo para que se asiente su intervención, caso en el cual se asentará un extracto de la misma, salvo que la solicitud sea que se transcriba en forma íntegra, caso en el cual así se hará.

ARTÍCULO 46.

1. La persona titular de la Secretaría, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles después de realizada una sesión de Cabildo Ordinaria, formulará una propuesta de Acta, y convocará a las personas integrantes del Cabildo para que manifiesten observaciones a la misma; En el caso de que los miembros del Cabildo no hagan observación alguna se les tendrá por conformes con el contenido, se aprobará y se firmará esta.
2. En el caso de actas correspondientes a sesiones extraordinarias, estas se revisarán y firmarán el mismo día en que se celebre la sesión de Cabildo, en caso de ser necesario.

**CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO**

ARTÍCULO 47.

1. Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, la persona titular de la Presidencia Municipal con el auxilio de la Secretaría girará las instrucciones respectivas, a las personas funcionarias de la Administración Municipal que deban intervenir. Cuando se trate de asuntos que salen del ámbito del Ayuntamiento, corresponderá a la Secretaría ejecutar el trámite respectivo.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 48.

1. El Cabildo integrará en su primera sesión las Comisiones que se enlistan en el presente artículo, todas ellas conformadas por un número no menor a cuatro personas integrantes del Ayuntamiento, que serán coordinadas por una persona presidenta, quien tendrá voto de calidad en caso de empate. La presidencia de cualquier comisión podrá ser rotativa, en la forma, orden y periodicidad que acuerden los miembros de esta.
2. Las comisiones a que refiere el párrafo precedente, corresponden a las señaladas en artículo 47 y sus fracciones respectivas, de la Ley Municipal, por lo que asumirán las facultades y obligaciones señaladas para cada una de ellas, estas comisiones son:
 - I. Hacienda;
 - II. Gobernación Seguridad Pública, Vialidad y Transporte;
 - III. Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente;
 - IV. Salud Pública y Desarrollo Social;
 - V. Protección y Control del Patrimonio Municipal;
 - VI. Educación Pública;
 - VII. Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico;
 - VIII. Territorio Municipal;

- IX.** Derechos Humanos e Igualdad de Género;
- X.** Asuntos Migratorios;
- XI.** Seguimiento y Evaluación de la Agenda 2030 para el desarrollo municipal, y
- XII.** Turismo.

ARTÍCULO 49.

1. El Cabildo podrá crear comisiones especiales para atender transitoriamente asuntos concretos.
2. Las Comisiones de Protocolo y Cortesía designadas por el Cabildo, a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal, fungirán solo en la sesión solemne para la cual se integren.

ARTÍCULO 50.

1. Las Comisiones del Ayuntamiento no tendrán facultades ejecutivas, estas son responsabilidad de las áreas del Gobierno Municipal que tienen a cargo la prestación de los servicios y el ejercicio de las funciones gubernativas y administrativas correspondientes; pero podrán realizar funciones de gestoría a partir de solicitudes ciudadanas, encargándose además de vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos aplicables por parte de las áreas señaladas en el presente artículo.

ARTÍCULO 51.

1. Las Comisiones podrán actuar y dictaminar en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.
2. Las comisiones podrá invitar, a sesión ampliada, a la totalidad de las personas integrantes del Ayuntamiento cuando se traten asuntos que consideren del interés de todos, con la finalidad de que en la decisión participen todos ellos con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 52.

1. Las Comisiones del Ayuntamiento se reunirán para deliberar sobre los asuntos a tratar, previa convocatoria por escrito, emitida por la persona Presidenta de la misma, la que deberá ser entregada al persona titular de la Secretaría de la misma, con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo que la presidencia de dicha Comisión la considere urgente, en cuyo caso podrá de inmediato convocar por cualquier medio, debiendo, sin embargo, cerciorarse de que todas las personas integrantes de la Comisión han sido debidamente convocadas.

ARTÍCULO 53.

1. Para que una Comisión se reúna válidamente en primera convocatoria se requiere que se encuentren presentes al inicio de la sesión la mitad más una de las personas que la integran.

ARTÍCULO 54.

1. Una vez citadas las personas integrantes de una Comisión, si no se reúne el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, se volverá a emitir convocatoria para fecha distinta, en los términos de este Reglamento, haciendo saber a las personas convocadas que la sesión se llevará a cabo con quienes

asistan a la misma, siendo válidos los acuerdos a los que durante dicha sesión se llegue, actuándose en consecuencia.

ARTÍCULO 55.

1. En las sesiones de Comisión ampliada, se considerará que existe quórum en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes al inicio de la sesión, la mitad más una de las personas integrantes de la Comisión convocante.
2. Para iniciar las sesiones de las comisiones se concederá una tolerancia de veinte minutos a partir de la hora señalada para su inicio, una vez transcurridos se señalará en el acta la inasistencia de quienes en ese momento no se encuentren presentes.
3. Las personas convocadas deberán permanecer en el recinto en el cual se lleve a cabo la reunión hasta el término de esta, salvo por causa inherente a sus funciones, debidamente justificada.
4. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, en caso de que, por cualquier motivo, alguna de las personas asistentes se retire de una sesión, una vez iniciada esta, se le considerará conforme con los acuerdos tomados en el curso de esta y su ausencia no afectará la validez de la sesión iniciada o de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 56.

1. Se dará de baja de la Comisión respectiva a aquella persona que falte a las sesiones de esta por tres veces consecutivas o cinco discontinuas sin justificación presentada previamente y por escrito, siendo obligación de la persona titular de la Presidencia de la Comisión hacer este hecho del conocimiento del Cabildo, a fin de que se haga un extrañamiento público a quien haya incurrido en esta falta, independientemente de lo que al efecto establezca la normatividad correspondiente.
2. Para que una persona dada de baja de una Comisión pueda reincorporarse a esta deberán pasar al menos tres meses después de la fecha de la baja.

ARTÍCULO 57.

1. Los acuerdos de las Comisiones se asentarán en un Libro de Minutas, en el que se especificarán los compromisos que esta ha tomado respecto de cada uno de los asuntos que le han sido encomendados y el seguimiento dado a cada uno de ellos.
2. Es obligación de la persona Presidenta de cada Comisión remitir al Cabildo las minutas, dictámenes o puntos de acuerdo que requieran ser sometidos a la decisión de este colegiado, al momento de solicitar sea agendado dicho punto, deberá anexar la información necesaria para valorar la emisión de la votación correspondiente.

ARTÍCULO 58.

1. Las personas integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento tendrán las siguientes obligaciones y facultades comunes:
 - I. Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
 - II. Representar los intereses de la población;

- III. Proponer al Ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios municipales;
- IV. Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones;
- V. Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados;
- VI. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales;
- VII. Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de sus funciones. Las peticiones las formularán con respeto;
- VIII. Formular con respeto y observancia a la ley sus peticiones;
- IX. Someter a la aprobación del Cabildo, el horario de atención al público y su Programa Operativo Anual, el cual deberá estar armonizado con el Plan Municipal de Desarrollo. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en el mes de enero de cada año, sin perjuicio de que, en su caso, tratándose del año posterior a la renovación ordinaria de los ayuntamientos, se realicen las modificaciones pertinentes, luego de aprobarse el Plan Municipal de Desarrollo, para ajustarlo a este;
- X. Entregar un informe mensual al Cabildo sobre sus actividades de gestión y el estado que guarden los asuntos de cada comisión que se le hubiese conferido;
- XI. Proponer proyectos de reglamentos al Ayuntamiento;
- XII. Abstenerse de realizar funciones ejecutivas en la Administración Pública Municipal;
- XIII. Visitar cuando menos una vez cada treinta días las colonias, barrios, delegaciones, fraccionamientos, ejidos y comunidades, que integran su municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y procurar su solución, y
- XIV. Las demás que les otorguen las leyes.

- 2. La inobservancia a lo previsto en las fracciones IX, X y XII, será causal de incumplimiento de las obligaciones que establece la fracción III del artículo 29 de Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 59.

- 1. A la Comisión de Hacienda Municipal le corresponde:
 - a. Elaborar los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos en términos de lo que dispone el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y el Presupuesto de Egresos del ayuntamiento, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

- b.** Elaborar los proyectos de iniciativa para modificar la legislación hacendaría municipal.
- c.** Vigilar el funcionamiento de las oficinas receptoras de ingresos municipales.
- d.** Analizar y hacer observaciones sobre las cuentas que rinda el tesorero municipal.
- e.** Vigilar la actualización del padrón catastral y la tabla de valores.
- f.** Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

2. A la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte le corresponde:

- a.** Promover la organización de la participación ciudadana y vecinal por colonias, sectores, secciones y manzanas y la de los grupos indígenas que existan en el Municipio.
- b.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas; entre otros, el servicio militar, el registro vecinal y prever lo necesario.
- c.** Elaborar los proyectos de Bandos, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, y proponerlos al Ayuntamiento. En la elaboración del reglamento de medio ambiente, participarán, además, la Unidad Municipal de Protección al Medio Ambiente y el Consejo Municipal de Medio Ambiente.
- d.** Proponer al Cabildo, previo estudio del caso, los nombres de las calles en coordinación con el Cronista del Municipio.
- e.** Vigilar que se cumpla con la elaboración del padrón de los habitantes del Municipio y las estadísticas.
- f.** Vigilar el funcionamiento de la cárcel municipal preventiva y velar por el respeto a los derechos fundamentales de las personas reclusas.
- g.** Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos que en esta materia dicte el Ayuntamiento.
- h.** Coadyuvar al mantenimiento del orden público en el Municipio.
- i.** Proponer programas de prevención en materia de siniestros y desastres.
- j.** Promover campañas de difusión en su materia.
- k.** Promover la capacitación de los elementos policíacos.
- l.** Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

3. A la Comisión de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Medio Ambiente le corresponde:

- a.** Planear y vigilar el desarrollo de los centros de población.
- b.** Vigilar el cumplimiento de las normas aplicadas en materia de fraccionamiento y reservas territoriales.

- c. Proponer la realización de las obras públicas municipales.
 - d. Promover obras con participación de la comunidad.
 - e. Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas y reportarlas al Ayuntamiento.
 - f. Por conducto de quien la presida, formar parte del Consejo Municipal de Medio Ambiente y de la Red Municipal de Medio Ambiente, así como colaborar en la elaboración del reglamento de medio ambiente, del Plan Anual de Trabajo de dicho Consejo y del Plan de Acción para la solución de problemáticas ambientales específicas.
 - g. Formar parte como vocal de los Comités de Adjudicación de Obra Pública Municipal.
 - h. Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.
- 4. A la Comisión de Salud Pública y Desarrollo Social le corresponde:
 - a. Proponer planes y programas, así como analizar los que propongan los Gobiernos Estatal y Federal, para preservar la salud pública y proteger a grupos indígenas y marginados.
 - b. Vigilar la potabilidad del agua, el tratamiento de las aguas negras, la recolección de basura y los desechos sólidos.
 - c. Iniciar campañas para prever enfermedades con la participación social y privada.
 - d. Organizar campañas de limpieza y sanidad en los centros de población.
 - e. Integrar el Comité Municipal de Salud a que se refiere el Artículo 148 de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.
 - f. Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.
- 5. A la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal le corresponde:
 - a) Proponer proyectos de Reglamentos, Sistemas Administrativos para la adquisición, conservación y control de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.
 - b) Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen con legalidad, honradez y en forma pública.
 - c) Verificar el mantenimiento a los bienes del Municipio para garantizar su uso y evitar su deterioro o destrucción.
 - d) Coordinarse con el Síndico en el registro, regularización y control de los bienes que integren el patrimonio municipal.
 - e) Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.
- 6. A la Comisión de Educación Pública le corresponde:
 - a) Proponer y promover programas de actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas.

- b)** Vigilar y coordinar los programas de educación pública en el Municipio.
- c)** Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el calendario de celebraciones.
- d)** Participar e impulsar los consejos escolares de participación social estatal y municipal.
- e)** Proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios de colaboración y/o coordinación con autoridades federales, estatales, organismos autónomos y particulares, cuyo objeto sea la elaboración de programas encaminados a propiciar la educación ambiental y el respeto por la naturaleza, la cultura de la legalidad, de la paz, del respeto a los derechos humanos, la no violencia y el fomento de la convivencia escolar positiva, e
- f)** Las demás que señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

7. A la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico le corresponde:

- a)** Promover la consolidación y desarrollo de las actividades agropecuarias, los programas de estudio y capacitación en la materia, a efecto de identificar los mejores sistemas y productos a desarrollar en el Municipio.
- b)** Planear, promover y consolidar el desarrollo de las actividades industriales y comerciales;
- c)** Proponer las obras de infraestructura que sean necesarias para el desarrollo de las actividades antes mencionadas.
- d)** Vigilar que en caso de siniestro en el campo agrícola las autoridades del sector agropecuario, provean lo necesario con oportunidad y eficacia.
- e)** Proponer las acciones directas para la regulación, administración y control de las actividades comerciales en la vía pública y en los mercados municipales.
- f)** Participar y proponer acciones en el Consejo Municipal de Desarrollo Económico en términos que la Ley señale.
- g)** Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

8. A la Comisión del Territorio Municipal le corresponde:

- a)** Conocer y difundir las características geográficas y geofísicas, y los resultados estadísticos del Municipio.
- b)** Participar con el Síndico Municipal en el conocimiento y definición de las colindancias y límites intermunicipales e intramunicipales para referirlos en las cartas geodésicas oficiales.
- c)** En coordinación con el Cronista Municipal establecer la nomenclatura y límites de cada ciudad, villa, pueblo, colonia o ranchería.
- d)** Definir el mapa municipal con la localización de la infraestructura urbana, comercial y de servicios.
- e)** Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

9. A la Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género, le corresponde:
 - a) Pugnar y promover la cultura de los derechos humanos.
 - b) Coordinarse con la Comisión Estatal de Derechos Humanos para vigilar que las instituciones públicas municipales brinden atención oportuna a las denuncias presentadas por los ciudadanos.
 - c) Vigilar que los derechos de las personas con discapacidad sean respetadas y promovidas.
 - d) Promover la igualdad de género en todos los ámbitos del municipio;
 - e) Diseñar y difundir en coordinación con las instancias federales y estatales en la materia programas de reeducación permanente para quienes ejercen violencia en contra de las mujeres;
 - f) Promover cursos de capacitación para el respeto a la igualdad e integración laboral, social y cultural entre géneros;
 - g) Promover, en condiciones de equidad, el nombramiento de mujeres para ejercer cargos de dirección, coordinación y jefaturas que integran la Administración Pública Municipal, hasta alcanzar el 50% en ambos géneros, a fin de garantizar la paridad de género;
 - h) Impulsar la creación y apoyo a centros de atención y salvaguarda a mujeres víctimas de violencia;
 - i) Coordinar el programa municipal de apoyo a la igualdad de género con atención especializada en la materia;
 - j) Participar en el diseño y actualización permanente de la guía de asistencia inmediata para miembros de seguridad pública y protección civil para atender casos de violencia contra mujeres; y
 - k) Las demás que le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.
10. A La de asuntos Migratorios, además de las funciones que le establece el artículo 32 de la Ley de Protección y Atención a los Sujetos Migrantes y sus Familias para el Estado de Tlaxcala, le corresponde:
 - a) Fomentar y desarrollar proyectos productivos y sociales, a fin de lograr la reincorporación laboral de los migrantes Tlaxcaltecas cuando estos retornen a su lugar de origen;
 - b) Proponer, que en el Plan Municipal de Desarrollo, se consideren objetivos, estrategias y líneas de acción encaminados a atender el fenómeno migratorio en el ámbito municipal, con especial énfasis a la protección de los derechos de los migrantes y sus familias;
 - c) Proponer reformas y adiciones al Bando de Policía y Gobierno, a los reglamentos, así como la emisión de acuerdos y demás disposiciones de carácter administrativo que permita eficientar los trámites comunes para los migrantes;
 - d) Establecer mecanismos que faciliten la comunicación de los migrantes con su familia, e

- e) Las demás que le establezcan otros ordenamientos o les señale el Ayuntamiento.
11. A la Comisión de Seguimiento y Evaluación de la Agenda 2030 para el desarrollo municipal, le corresponde:
- a) Verificar que el Plan Municipal de Desarrollo contenga indicadores que se ajusten a las metas y objetivos de la Agenda 2030.
 - b) Proponer indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo, de forma congruente y alineada con la Agenda 2030.
 - c) Solicitar información a las unidades administrativas del gobierno municipal que realicen acciones orientadas a la consecución de los objetivos, fines y estrategias de la Agenda 2030, con el fin de evaluar dichas acciones.
 - d) Gestionar la capacitación de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, sobre la visión, los alcances y los compromisos de la Agenda 2030.
 - e) Dar seguimiento permanente, transversal, cualitativo, cuantitativo y con perspectiva de género a la elaboración de los planes y programas municipales, verificando que sean congruentes y acordes a lo estipulado en los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, que forman parte de la Agenda 2030; así como para proponer la implementación e integración de un Órgano de Seguimiento e Instrumentación (OSI).
12. A la Comisión de Turismo, le corresponde:
- a) Planear y promover el desarrollo de las actividades turísticas y artesanales;
 - b) Formar parte del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, a través de la persona munícipe que la presida;
 - c) Fungir como órgano de apoyo del Consejo Consultivo Municipal de Turismo, para el cumplimiento de sus facultades y deberes jurídicos;
 - d) Proponer al Ayuntamiento acciones de difusión y promoción de los atractivos turísticos del Municipio;
 - e) Coadyuvar en el establecimiento y desarrollo de centros turísticos municipales;
 - f) Participar en la formulación del Plan Municipal de Desarrollo, en el rubro de turismo;
 - g) Promover y organizar la capacitación de la población del Municipio, para incentivar la cultura de respeto, atención y cordialidad a las personas turistas, e
 - h) Las demás que se establezcan en las leyes y disposiciones municipales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO.
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL
AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO.
DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 60.

- 1.** La persona titular de la Presidencia Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y facultades, sin perjuicio de las que le señala la Ley municipal:
 - I.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo;
 - II.** Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo;
 - III.** Publicar los Bandos, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general;
 - IV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento;
 - V.** Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que su aplicación se realice con probidad, honradez y estricto apego al presupuesto de egresos;
 - VI.** Autorizar las órdenes de pago que le presente el tesorero municipal, siempre y cuando se ajusten al presupuesto de egresos;
 - VII.** Nombrar al personal administrativo del Ayuntamiento conforme a los ordenamientos legales. A las personas que deban ocupar los puestos de la Secretaría del Ayuntamiento y Cronista los nombrará la persona titular de la Presidencia Municipal y los ratificará el Cabildo. En el caso de la persona titular del Juzgado Municipal, su nombramiento se hará en términos de lo previsto en esta Ley; y para el nombramiento de la persona titular de la Unidad Municipal de Protección al Medio Ambiente, se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Protección al Medio ambiente y el Desarrollo Sostenible del Estado de Tlaxcala;
 - VIII.** Remover al personal a que se refiere la Fracción anterior con pleno respeto a sus derechos laborales;
 - IX.** Coordinar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
 - X.** Dirigir la prestación de los servicios públicos municipales;
 - XI.** Aplicar las disposiciones de los Bandos y Reglamentos municipales y delegar esas funciones a los titulares de las dependencias que integran la administración;
 - XII.** Autorizar la cuenta pública y ponerla a disposición del Síndico para su revisión y validación cuando menos tres días hábiles antes de ser enviada al Congreso del Estado. Verificará, además su puntual entrega;
 - XIII.** Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, por acuerdo de éste cuando así se requiera, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos, la atención de los servicios en los términos de esta Ley, así como para el establecimiento, administración y desarrollo, en el territorio del Municipio, de áreas naturales protegidas, zonas de restauración ecológica, zonas de valor escénico y zonas sujetas a conservación,

así como para la elaboración de programas de ordenamiento ecológico regional, en los que el Municipio participe;

- XIV.** Visitar los centros de población del Municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes, para atender las demandas sociales;
- XV.** Expedir, de acuerdo a las disposiciones aplicables, a través de la Tesorería Municipal, licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas, y proceder a su cancelación cuando afecte el interés público;

Previa expedición de licencias para el funcionamiento de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo o de cualquier entidad que sin importar su denominación o naturaleza jurídica tenga actividades análogas a las de éstas, la Tesorería Municipal deberá verificar que cuenten con la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para organizarse y operar como tales.

En caso de no contar con dicha autorización, se negará la licencia y se notificará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

- XVI.** Vigilar los templos y ceremonias religiosas en los términos del Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII.** Disponer de la policía preventiva municipal, para asegurar la conservación del orden público, excepto en los casos en que el mando de ésta deba ejercerlo el Presidente de la República o el Gobernador del Estado;
- XVIII.** Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, por acuerdo de éste cuando así se requiera, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios en los términos de esta Ley;
- XIX.** Hacer cumplir las Leyes Federales y Estatales en el ámbito municipal;
- XX.** Prestar a las autoridades legales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos;
- XXI.** Presentar por escrito, a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre de cada año, al Ayuntamiento, a las comisiones de municipales, un informe sobre la situación que guardan los diversos ramos de la Administración Pública Municipal;
- XXII.** Dirigir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federal, estatal y con otros Ayuntamientos;
- XXIII.** Realizar los planes de desarrollo municipal, los programas y acciones tendientes al crecimiento económico del Municipio y al bienestar de los grupos indígenas, así como de la población en general, y el programa de ordenamiento ecológico municipal;
- XXIV.** Presentar, dentro de los primeros quince días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado;
- XXV.** Presidir el Consejo Consultivo Municipal de Turismo;

XXVI. Observar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia ambiental, así como constituir el Consejo Municipal de Medio Ambiente, y

XXVII. Las demás que le otorguen las leyes.

2. Las multas o sanciones económicas a que se haga acreedor la persona titular de la Presidencia Municipal, por el incumplimiento de sus funciones o deberes jurídicos, no podrán ser pagadas con recursos del erario municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO.

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PERSONAS REGIDORAS.

ARTÍCULO 61.

1. A demás de las obligaciones y facultades que les señala la Ley Municipal las personas regidoras tendrán las siguientes:
 - I.** Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
 - II.** Representar los intereses de la población;
 - III.** Proponer al Ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios municipales;
 - IV.** Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones;
 - V.** Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados;
 - VI.** Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales;
 - VII.** Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de sus funciones. Las peticiones las formularán con respeto;
 - VIII.** Formular con respeto y observancia a la ley sus peticiones; y
 - IX.** Someter a la aprobación del Cabildo, el horario de atención al público y su Programa Operativo Anual, el cual deberá estar armonizado con el Plan Municipal de Desarrollo. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en el mes de enero de cada año, sin perjuicio de que, en su caso, tratándose del año posterior a la renovación ordinaria de los ayuntamientos, se realicen las modificaciones pertinentes, luego de aprobarse el Plan Municipal de Desarrollo, para ajustarlo a éste.
 - X.** Entregar un informe mensual al Cabildo sobre sus actividades de gestión y el estado que guarden los asuntos de cada comisión que se le hubiese conferido;
 - XI.** Proponer proyectos de reglamentos al Ayuntamiento;
 - XII.** Abstenerse de realizar funciones ejecutivas en la Administración Pública Municipal;

- XIII.** Visitar cuando menos una vez cada treinta días las colonias, barrios, delegaciones, fraccionamientos, ejidos y comunidades, que integran su municipio, realizando las gestiones que sean de su competencia, para conocer los problemas y procurar su solución, y
 - XIV.** Las demás que les otorguen las leyes.
- 2.** La inobservancia a lo previsto en las fracciones IX, X y XII, será causal de incumplimiento de las obligaciones que establece la fracción III del artículo 29 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 62.

- 1.** Las personas titulares de las presidencias de comunidad, tendrán las mismas obligaciones y facultades que las personas regidoras en cuando a su participación en las sesiones de Cabildo, Comisiones a las que se integren, y actos públicos, y les corresponden las siguientes obligaciones y facultades:
- I.** Acudir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
 - II.** Cumplir y hacer cumplir las normas Federales, Estatales y Municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal;
 - III.** Cuidar dentro de su circunscripción el orden, la seguridad de las personas y sus propiedades;
 - IV.** Elaborar, con el Comité Comunitario, el programa de obras a realizar dentro de su comunidad;
 - V.** Promover, previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal, la aprobación del plan de trabajo del Ayuntamiento para la construcción de obras de utilidad pública, de interés social y la conservación de las existentes;
 - VI.** Informar anualmente a la comunidad de su gestión y administración, así como entregar dicho informe en sesión de cabildo;
 - VII.** Remitir su cuenta pública al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días de cada mes junto con la documentación comprobatoria respectiva.
 - i.** Para tener por cumplido el deber jurídico de referencia, el Presidente de Comunidad exhibirá, o remitirá la documentación e información las cuales deberán cumplir los requisitos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, en la demás normatividad de carácter general aplicable y en los lineamientos que establezca el Órgano de Fiscalización Superior;
 - VIII.** Imponer sanciones de acuerdo a los Bandos, Reglamentos, Decretos y, en su caso, proceder al cobro de multas a través de la oficina recaudadora;
 - IX.** Elaborar el padrón de los contribuyentes de su circunscripción;
 - X.** Si acredita tener la capacidad administrativa y si lo aprueba el Ayuntamiento, realizar el cobro del impuesto predial en la circunscripción que le corresponda y enterar su importe a la tesorería;

- XI.** Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las poblaciones que correspondan a su circunscripción territorial;
- XII.** Informar al Presidente Municipal de los sucesos relevantes que se produzcan en su jurisdicción;
- XIII.** Orientar a los particulares sobre las vías legales que pueden utilizar para resolver sus conflictos;
- XIV.** Realizar todas las actividades que tengan como finalidad el bien de la comunidad;
- XV.** Auxiliar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus funciones;
- XVI.** Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención a las Leyes y Reglamentos;
- XVII.** Promover la participación y la cooperación de sus vecinos, la de grupos indígenas y marginados en programas de beneficio comunitario;
- XVIII.** Solicitar al Ayuntamiento la creación de la comisión de agua potable, así como la expedición de sus respectivas bases de organización y facultades, cuando así lo requiera la comunidad;
- XIX.** Proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades dentro de su circunscripción;
- XX.** Administrar el panteón de su comunidad;
- XXI.** Solicitar al Ayuntamiento la expedición de las bases para regular la instalación y funcionamiento de los comerciantes establecidos dentro de su comunidad;
- XXII.** Expedir constancia de radicación de los ciudadanos que vivan en su comunidad, y
- XXIII.** Las demás que le encomiende esta ley y el Ayuntamiento correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO.

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA.

ARTÍCULO 63.

- 1.** La persona titular de la sindicatura tendrá las siguientes facultades y obligaciones siguientes, sin perjuicio de las que les señala la Ley Municipal:
 - I.** Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
 - II.** Realizar la procuración y defensa de los intereses municipales;
 - III.** Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos;
 - IV.** Vigilar la recepción de los ingresos y su aplicación;

- V. Analizar, revisar y validar la cuenta pública municipal y vigilar su entrega mensual al Órgano de Fiscalización Superior; para lo cual deberá contar con los recursos técnicos y materiales para su eficaz y puntual cumplimiento;
- VI. Dar aviso de irregularidades en el manejo de la Hacienda Pública Municipal al Órgano de Fiscalización Superior y aportar las pruebas que tuviera a su disposición;
- VII. Participar en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal;
- VIII. Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales;
- IX. Denunciar ante las autoridades las faltas administrativas y delitos que cometan los servidores públicos municipales en el ejercicio de su trabajo;
- X. Formar parte del comité de adquisiciones, servicios y obra pública del Municipio;
- XI. Promover los programas de capacitación y mejora regulatoria para la administración municipal, y
- XII. Las demás que le otorguen las Leyes.

CAPÍTULO CUARTO.

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN LAS TAREAS DE APOYO SUS INTEGRANTES.

ARTÍCULO 64.

- 1. La persona titular de la Secretaría tendrá las siguientes facultades y obligaciones en sus tareas de apoyo al ayuntamiento, sin perjuicio de las que le señala el artículo 72 de la Ley Municipal y el Bando.
 - I. Cumplir las indicaciones que le haga la persona titular de la Presidencia Municipal, respecto a enviar puntualmente las convocatorias a sesiones de Cabildo;
 - II. Elaborar los proyectos de actas de Cabildo, sometiéndolos a la aprobación de las personas integrantes del Ayuntamiento;
 - III. Elaborar y mantener al corriente el Libro de Actas de Cabildo a partir de los proyectos de actas aprobados por las personas integrantes del Ayuntamiento;
 - IV. Atender todo lo relacionado al trámite de acuerdos de Cabildo que salgan del ámbito del Ayuntamiento;
 - V. Informar al Cabildo del estado de avance de los acuerdos tomados por el mismo, en cuanto sea de su competencia;
 - VI. Hacer del conocimiento de las comisiones del Cabildo aquellos asuntos que estas deban resolver y que reciba la Secretaría;
 - VII. Realizar, con apoyo de la Secretaría Técnica y de la Dirección Jurídica, propuestas de nuevos reglamentos o de reforma a los mismos;
 - VIII. Presentar al cabildo las propuestas de aprobación de reforma de leyes estatales y federales que le sean remitidas para tal fin al Ayuntamiento;

- IX. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Cabildo apruebe y los cuales no estén encomendados a otras dependencias;
- X. Cumplir y hacer cumplir las órdenes y circulares del Presidente Municipal que tengan relación con el Ayuntamiento;
- XI. Tramitar, certificar y conducir la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que las personas habitantes y vecinas del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas;
- XII. Compilar la Legislación Federal, Estatal y Municipal que tenga vigencia en el Municipio a fin de que tengan acceso a ella la persona titular de la Presidencia Municipal y el propio Cabildo.
- XIII. Dar fe y realizar las certificaciones de los acuerdos que tome el Cabildo y de los documentos relacionados con los mismos;
- XIV. Las demás que le impongan expresamente las leyes, reglamentos, y aquellas que le encomiende directamente la persona titular de la Presidencia Municipal, o le mandate el Cabildo.

ARTÍCULO 65.

- 1. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Presidencia Municipal designará a la persona que actuará temporalmente en su lugar durante las sesiones de Cabildo.

TRANSITORIOS:

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan: el Reglamento Interno del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala en su número 14, Quinta Sección, de fecha abril 6 del 2016, así como la reforma a este, publicada en el mismo medio en su número 26, Primera Sección, de fecha Junio 29 del 2022, y todas las disposiciones y ordenamientos que se opongan al presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, a los 25 días del mes de septiembre al del año dos mil veinticinco.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (RFPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

