

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del Ayuntamiento. Calpulalpan. 2021-2024.

En la ciudad de Calpulalpan, Tlaxcala, siendo las nueve horas con cero minutos del día veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés, se encuentran reunidos en el Salón de Cabildo del Palacio de Gobierno Municipal, los integrantes del Honorable Ayuntamiento, con el fin de celebrar la **Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo**, convocada por el Presidente Municipal Constitucional, **C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera**, atendiendo a lo preceptuado en el artículo 35, fracción I y del numeral 41, fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

.....

El Presidente Municipal Constitucional, **C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera**, instruye en este momento al Secretario del Honorable Ayuntamiento, **Lic. Erick Miguel Morales Martínez**, dar lectura al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-... 2.-... 3.-...

4.- Aprobación del “Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala”.

Para abundar el tema, hace uso de la voz la Regidora **C. María Angelina López Roldán**, Regidora de la Comisión de Salud Pública y Desarrollo Social del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala, quien manifiesta que este reglamento fue elaborado, conjuntamente con el **Lic. Víctor Alfonso Álvarez García** y ampliamente discutido en mesa de trabajo realizada previamente, con la finalidad de que la normativa fuese revisada y en caso de existir alguna modificación, se plasmaría en la misma, toda vez que, el Reglamento propuesto en este punto de acuerdo, debe ser elaborado tomando en cuenta el marco jurídico actual aplicable.

Por lo tanto, al no haber más comentarios, ya que fue un tema que ya había sido analizado se llega al siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

El Presidente Municipal Constitucional, C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera, solicita a la Síndico Municipal, Regidores y Presidentes de Comunidad se sirvan manifestar de manera económica, su voluntad de aprobar el “Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala”. Punto de acuerdo que es aprobado por mayoría de votos.

Por lo tanto, el **C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera**, expresa:

Siendo las diez horas con tres minutos del día veintisiete de noviembre de dos mil veintitrés, se da por terminada la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo. Gracias.

EL SUSCRITO LICENCIADO ERICK MIGUEL MORALES MARTÍNEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CALPULALPAN, TLAXCALA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 72 FRACCION VI DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.---

-----CERTIFICA -----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTANTE DE OCHO FOJAS UTILES, POR UN SOLO LADO, CONCUERDAN FIEL Y LEGALMENTE CON SU ORIGINAL, DEL LIBRO DE CABILDOS Y OBRA EN ESTA SECRETARIA A MI CARGO. - DOY FE. -----

CALPULALPAN, TLAXCALA, A CATORCE DE FEBRERO DE 2024.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION”

LIC. ERICK MIGUEL MORALES MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
Firma Autógrafa.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Municipal de Calpulalpan, Tlaxcala.

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CALPULALPAN, TLAXCALA

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.
[Objeto del Reglamento]**

El presente Reglamento es de Orden Público y de Observancia Obligatoria y tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo, así como de las Comisiones del Honorable Cabildo del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.
[Glosario]**

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Abstención.-** Derecho de los integrantes del Cabildo para no emitir un voto a favor, o en contra, de los acuerdos emanados de los debates de las Sesiones de Cabildo, siempre y cuando exprese el razonamiento por el cual se abstiene de votar.
- II. Acta de la sesión.-** Instrumento escrito resultante de los debates y acuerdos tomados en las sesiones de cabildo, dicho instrumento podrá ser de dos tipos, Acta circunstanciada y/o Acta Estenográfica.
- III. Acta Circunstanciada.-** Documento que contiene un extracto de los temas vertidos en las comisiones, así como los Acuerdos desahogados.
- IV. Acta Estenográfica.-** Testimonio Fiel que contiene los asuntos que se han tratado en la Sesión de Cabildo o en las sesiones de las comisiones.
- V. Acuerdo.-** Decisión tomada en forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del pleno del Cabildo, o de las comisiones.

VI. Cabildo.- Asamblea deliberativa compuesta por los integrantes del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala, para proponer, acordar y ocuparse de los asuntos municipales.

VII. Comisiones.- Órganos que pueden ser unipersonales o colegiados, a través de los cuales se estudian, discuten, elaboran y en su caso, se aprueban dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo y de más decisiones que tienen que ver con los intereses de la ciudadanía que representan; el Artículo 47, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios determina las comisiones que debe asignarse a cada uno de los Regidores del H. Ayuntamiento y las atribuciones que, en cada materia, tiene cada uno de los referidos Regidores.

VIII. Dictamen.- Documento técnico emitido por alguna comisión o por el Cabildo mismo, sea en mesas de trabajo o en sesión de cabildo, respecto de algún asunto cuyo objetivo es aprobarlo en el referido pleno ya estando previamente agotado su análisis y debate.

IX. Debate.- Discusión efectuado dentro del marco de respeto por los integrantes del cabildo acerca de uno o varios temas que inciden en las políticas públicas implementadas por el ayuntamiento para el desarrollo del Municipio.

X. Honorable Ayuntamiento.- Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala.

XI. Ley Municipal.- Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

XII. Mayoría Calificada.- A las decisiones que para su validez requieren del voto de al menos las dos terceras partes de los integrantes del cabildo.

XIII. Mayoría Simple.- A las decisiones que para su validez requieran del voto de al menos de la mitad de los integrantes del cabildo.

- XIV. Mesa de Trabajo.-** Reunión formal de los integrantes del honorable cabildo, con el apoyo técnico de las diversas unidades administrativas de la administración pública municipal, cuyo objetivo es discutir técnicamente asuntos que deban ser presentados en sesión de cabildo pero que por su importancia o extensión, deban debatirse y acordarse previamente para mayor fluidez de la sesión de cabildo, así como de algunos otros temas que incidan en el desarrollo de las actividades de las comisiones, la sindicatura o la misma presidencia municipal.
- XV. Minuta.-** Es el documento que contiene el proyecto de reglamento o de reforma de un reglamento; así mismo dicho documento puede contener una proposición hecha por algún integrante del Honorable Ayuntamiento para iniciar o detener el trámite o discusión de un asunto.
- XVI. Mociones.-** Derechos del Presidente Municipal, Síndico, Regidores o Presidentes de Comunidad para interrumpir debates o decisiones de trámite en las sesiones de cabildo.
- XVII. Municipio.-** El Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala.
- XVIII. Presidente (a) Municipal.-** Al representante político del Ayuntamiento y jefe administrativo del Gobierno Municipal responsable de la ejecución de las decisiones y acuerdos emanados del cabildo.
- XIX. Presidentes de Comunidad.-** Al representante político de una comunidad, quien ejerce de manera delegada la función administrativa municipal e integra el Cabildo con carácter similar al de regidor.
- XX. Punto de Acuerdo.-** Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por el Presidente Municipal, Síndico uno o más Regidores, sometidos a consideración del Cabildo.
- XXI. Posicionamiento.-** Opinión emitida por un Algún integrante de Cabildo, para fijar postura referente a un tema.
- XXII. Quórum.-** Número de individuos (Integrantes del H. Cabildo), necesarios para que el cuerpo colegiado delibere y tome ciertos acuerdos, mismo que corresponde al cincuenta por ciento más uno.
- XXIII. Regidor (a).-** Al integrante del Ayuntamiento y representante popular de los intereses vecinales del Municipio.
- XXIV. Secretario (a).-** Servidor Público que, en términos del Artículo 72 de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, auxilia al Presidente Municipal en sus funciones y a los integrantes del Ayuntamiento tratándose de la Convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo quien tiene funciones tanto en las sesiones de cabildo como en la Administración Pública Municipal específicamente determinadas por el precepto legal mencionado.
- XXV. Síndico.-** Al integrante del Ayuntamiento a quien se le asigna la representación legal del Municipio y la vigilancia de los recursos municipales.
- XXVI. Voto.-** La manifestación de la voluntad del Cuerpo Edilicio en sentido afirmativo o negativo, o en su caso el derecho del sesionante a abstenerse de emitir un voto en cualquiera de los sentidos descritos.

ARTÍCULO 3.

[De la Integración del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala]

El honorable Ayuntamiento es el Cuerpo Colegiado de Gobierno y Administración del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala, el cual se encuentra integrado por el Presidente Municipal, Un Síndico, Siete Regidores y Trece Presidentes de Comunidad; electos en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y el Código de Instituciones y

Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 4.

[Concepto general de cabildo]

El Honorable Ayuntamiento se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, máxima autoridad del municipio, para resolver los asuntos de su competencia actuando colegiadamente, cuyo objetivo será analizar y establecer las políticas públicas del gobierno y administración del Municipio, fijando las directrices de gobierno y de administración del Municipio

ARTÍCULO 5.

[Del Recinto Oficial del Ayuntamiento]

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el Salón de Cabildos, recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, declare de manera temporal en sesión previa, otro local como recinto oficial, pudiendo efectuarse en cualquiera de los siguientes lugares: Las Presidencias de Comunidad; Las Instituciones Educativas; y en su caso, algún otro Edificio público o privado que garantice el correcto desarrollo de la misma.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, podrá celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

ARTÍCULO 6.

[De las formalidades para los miembros del Ayuntamiento para solicitar punto de acuerdo]

Toda solicitud y/o acuerdo de que sea necesario someter a consideración del pleno del Cabildo, deberá presentarse por escrito, ante la Secretaría del Ayuntamiento, por lo menos, con 72 horas de anticipación a la celebración de la sesión.

ARTÍCULO 7.

[De la Facultad Ejecutiva exclusiva del Presidente (a) Municipal]

En ningún caso, el Honorable Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones del Presidente Municipal, ni éste por si solo las del Ayuntamiento. Los miembros del Ayuntamiento, a

través de sus respectivas comisiones, vigilaran que las dependencias y entidades del gobierno municipal, cumplan con sus atribuciones.

CAPÍTULO II

De las atribuciones y Obligaciones

ARTÍCULO 8.

[Atribuciones y Obligaciones del Presidente (a) Municipal respecto del H. Cabildo]

El presidente Municipal, respecto de la preparación, convocatoria, desarrollo, supervisión, conducción y control de las sesiones; tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar, presidir, dirigir, participar con voz y voto, y ejercitar el voto de calidad en su caso, en las sesiones de Cabildo;
- II. Instalar y levantar las sesiones, así como declarar los recesos que considere oportunos.
- III. Someter a la aprobación del Ayuntamiento el orden del día;
- IV. Someter a aprobación del Ayuntamiento el acta de la sesión anterior;
- V. Instruir al Secretario a efecto de que de lectura y, en su caso, someta a votación, los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones del Ayuntamiento;
- VI. Instruir al Secretario, sobre la lectura de documentos, o someter a consideración del Ayuntamiento la dispensa de la lectura de los mismos;
- VII. Tomar la protesta de ley correspondiente, a algún miembro del ayuntamiento que inicie funciones o algún servidor público del Gobierno Municipal que inicie empleo, cargo o comisión, y que la normatividad determine que debe ser ratificado por el cabildo o que deba ser protestado el cargo ante el mismo;
- VIII. Desarrollar los trámites y aplicar los instrumentos que le otorgan la ley y este Reglamento, para la eficaz deliberación de los asuntos que deban conocerse;

- IX.** Conceder el uso de la palabra en el orden que le haya sido solicitado;
- X.** Resolver inmediatamente y sin debate, sobre la correcta aplicación de este Reglamento;
- XI.** Encabezar o, en su caso, designar a quien le represente en las mesas de trabajo convocadas para el análisis técnico – jurídico de algún punto de acuerdo a someterse a aprobación del cabildo, cuya complejidad necesite un análisis previo; y
- XII.** Las demás que le otorguen este Reglamento y el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 9.

[Atribuciones y Obligaciones del (la) Síndico Municipal respecto del Honorable Cabildo]

El (la) Síndico Municipal, tendrá como atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- I.** Acudir a las Sesiones de Cabildo con Voz y Voto;
- II.** Proponer al Pleno del cabildo iniciativas de reglamentos, acuerdos o disposiciones de observancia general;
- III.** Emitir oportunamente opinión legal respecto de los asuntos que se traten en las sesiones de Cabildo; en lo que respecta a las sesiones de las Comisiones dicha actividad podrá efectuarse mediante el personal de la Sindicatura Municipal;
- IV.** Formular las protestas conducentes cuando los acuerdos del Ayuntamiento no se ajusten a la constitucionalidad o legalidad;
- V.** Acudir a las Mesas de trabajo convocadas por algún miembro del cabildo, o de la administración pública municipal, con el objeto de tratar asuntos técnicos y/o específicos, respecto de temas que deban pasar al seno del cabildo como punto de acuerdo, pero que por su complejidad y por el dinamismo de la sesión, deba estar previamente analizado para tener los elementos suficientes para emitir un voto;

- VI.** Informar, por lo menos semestralmente, de los avances y alcances de la situación jurídica de los diversos asuntos legales del Ayuntamiento, que se ventilan en la sindicatura; y
- VII.** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o el Cabildo mismo.

ARTÍCULO 10.

[Atribuciones y Obligaciones del Secretario (a) respecto del H. Cabildo]

El Secretario (a) del Ayuntamiento tendrá como atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- I.** Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del cabildo;
- II.** Asistir a las sesiones de manera puntual;
- III.** Preparar el orden del día de las sesiones del Ayuntamiento, declarar la existencia del quórum, dar fe de lo actuado en las sesiones, levantar el acta correspondiente y someterla a la aprobación del propio Ayuntamiento;
- IV.** Notificar de manera personal o en los medios autorizados por el pleno del cabildo para recibir notificaciones, las convocatorias a Sesión de cabildo;
- V.** Resguardar el material digital (audio o video) en el que se haya grabado el desarrollo de la sesión de cabildo;
- VI.** Solicitar a los integrantes del Ayuntamiento la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;
- VII.** Verificar la asistencia de los integrantes del Ayuntamiento y llevar el registro de ella;
- VIII.** Llevar el control del tiempo en las rondas de debate, en el reloj visible;
- IX.** Comunicar al inicio de la sesión la existencia del quórum legal a efecto de que el Presidente lo declare formalmente, y

- verificarlo a solicitud de este, cuando lo estime necesario;
- X. Computar el tiempo de las intervenciones, para los efectos correspondientes;
 - XI. Dar cuenta de los documentos presentados al Ayuntamiento, por medio de la Secretaría del mismo;
 - XII. Llevar el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos auxiliares y de los presidentes de comunidad a fin de dar seguimiento preciso de su avance;
 - XIII. Llevar un registro de las actas, acuerdos, resoluciones y disposiciones reglamentarias que sean aprobadas por el Cabildo;
 - XIV. Dar fe de lo actuado en la sesión;
 - XV. Previo pago de los derechos correspondientes establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio, Expedir copias certificadas de los documentos que obran en expedientes del Ayuntamiento cuando sean solicitados;
 - XVI. Participar en las mesas de trabajo, cuyo objetivo sea analizar toda la información técnica relativa a algún punto de acuerdo que pretenda presentarse ante el pleno del cabildo; y
 - XVII. Las demás que el Presidente Municipal, o el cabildo mismo, le encomiende.
- IV. Proponer ante el pleno del cabildo puntos de acuerdo cuya implementación conlleve medidas para el mejoramiento de los servicios municipales;
 - V. Participar en las mesas de trabajo, cuyo objetivo sea analizar toda la información técnica relativa a algún punto de acuerdo que pretenda presentarse ante el pleno del cabildo;
 - VI. Encabezar la Comisión o las comisiones que, de acuerdo a los Artículos 46 y 47 de la Ley Municipal, le sean asignadas por el Ayuntamiento, e informar de sus resultados;
 - VII. Presentar ante el seno del cabildo, los proyectos e iniciativas de reglamentos, disposiciones o acuerdos de observancia general que tengan que ver con sus respectivas comisiones o con intereses de orden público;
 - VIII. Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones. Las peticiones las formularán con respeto y conforme a Derecho;
 - 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;
 - 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. Votar los acuerdos propuestos en el pleno del cabildo, en el sentido que a su criterio considere pertinente, y manifestar de viva voz la razón por la cual se abstiene a efecto de que quede asentado en la respectiva acta;
 - XII. Presentar ante el pleno del cabildo las solicitudes presentadas por la ciudadanía, a través de las regidurías y/o las comisiones respectivas;

ARTÍCULO 11.

[Atribuciones y Obligaciones de los Regidores respecto del H. Cabildo]

Son Obligaciones y Atribuciones de los regidores las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II. Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo;
- III. Representar ante el pleno del Cabildo, los intereses de la población;

- XIII.** Citar a Cabildo siempre y cuando sea con las formalidades requeridas en el presente reglamento, debiendo ser mayoría calificada la que solicite la celebración de la referida sesión de cabildo; y
- XIV.** Las demás que el Presidente Municipal, o el cabildo mismo le encomienden.

ARTÍCULO 12.

[Atribuciones y Obligaciones de los Presidentes de Comunidad respecto del H. Cabildo]

Son obligaciones y atribuciones de los Presidentes de Comunidad las siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II.** Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo;
- III.** Representar ante el pleno del Cabildo, los intereses de la Comunidad que le eligió;
- IV.** Proponer ante el pleno del cabildo puntos de acuerdo cuya implementación conlleve medidas para el mejoramiento de los servicios municipales en sus respectivas comunidades;
- V.** Participar en las mesas de trabajo, cuyo objetivo sea analizar toda la información técnica relativa a algún punto de acuerdo que pretenda presentarse ante el pleno del cabildo;
- VI.** Presentar ante el seno del cabildo, los proyectos e iniciativas de reglamentos, disposiciones o acuerdos de observancia general que tengan que ver con sus respectivas comunidades o con intereses de orden público del Municipio;
- VII.** Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones. Las peticiones las formularán con respeto y conforme a Derecho;
- VIII.** Someter a la aprobación del Cabildo su Programa Operativo Anual, el cual deberá estar armonizado con el Plan Municipal de Desarrollo;

- IX.** Entregar un informe al Cabildo sobre sus actividades de gestión y el estado que guarden los asuntos de la comunidad que representa, en términos de la Ley Municipal;
- X.** Votar los acuerdos propuestos en el pleno del cabildo, en el sentido que a su criterio considere pertinente, y manifestar de viva voz la razón por la cual se abstiene a efecto de que quede asentado en la respectiva acta;
- XI.** Presentar ante el pleno del cabildo las solicitudes presentadas por la ciudadanía, a través las Presidencias de Comunidad;
- XII.** Citar a Cabildo siempre y cuando sea con las formalidades requeridas en el presente reglamento, debiendo ser mayoría calificada la que solicite la celebración de la referida sesión de cabildo; y
- XIII.** Las demás que el Presidente Municipal, o el cabildo mismo le encomienden.

CAPITULO III Del Ceremonial

ARTÍCULO 13.

[Del protocolo oficial en algunas sesiones de cabildo]

En las sesiones públicas solemnes que se celebren fuera y dentro del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional y el Himno a Tlaxcala. La coordinación de Logística y eventos protocolarios deberá coadyuvar o, en su caso, diseñar los protocolos oficiales del Ayuntamiento, para las sesiones de cabildo.

CAPITULO IV De los Permisos, Licencias y Faltas de los Integrantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 14.

[Facultad del ayuntamiento de sancionar a alguno de sus integrantes].

El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquier de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en

todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 15. [De las sanciones].

Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas; y pueden ser:

- I.** Sanción Pecuniaria: correspondiente a cinco UMAS; y procederá por una inasistencia a las sesiones de cabildo o por incitar al desorden.
- II.** Sanción Pecuniaria, correspondiente a diez UMAS; y procederá por dos inasistencias a las Sesiones de Cabildo.
- III.** Suspensión; en términos del Artículo 29 Fracción I de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala, por inasistencia a tres cabildos.

En lo que respecta a las sanciones establecidas en la fracciones I y II, del presente artículo, dicha equivalencia podrá conmutarse por sanción en especie (víveres, medicamento, artículos de primera necesidad, etc.), en beneficio de algún ciudadano de escasos recursos, de la cabecera municipal o de alguna comunidad.

**ARTÍCULO 16.
[De la licencia de ausencia del Presidente municipal]**

El Presidente Municipal deberá obtener licencia del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de siete días, misma que deberá solicitar al menos 48 horas antes que inicie.

**ARTÍCULO 17.
[Suplencia del Presidente Municipal en caso de ausencia]**

Las ausencias temporales del Presidente Municipal serán cubiertas por el primer regidor y, en caso de que éste se encuentre imposibilitado, lo hará el regidor que le siga número. La falta absoluta será cubierta por el suplente.

**ARTÍCULO 18.
[Del informe de quien supla al Presidente Municipal]**

Quien supla la ausencia temporal del Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 19.
[De la suplencia del síndico y de regidores]**

El Síndico y los Regidores, podrán igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo la ausencia será cubierta por los suplentes.

Las faltas definitivas deberán ser notificadas al Congreso del Estado, quien determinará las medidas conducentes.

**ARTÍCULO 20.
[De los permisos para ausentarse de las sesiones]**

Por causa justificada de los integrantes del Ayuntamiento a Sesiones de Cabildo, se entenderá cuando el permiso o justificación sea notificada por escrito al Presidente Municipal o a quien lo sustituya; por lo menos con 24 horas de anticipación para el caso de sesión ordinaria, y por lo menos 12 horas para el caso de sesión extraordinaria.

**ARTÍCULO 21.
[Consideración de ausencia y disidencia]**

Se considerará ausente de una sesión al integrante del cabildo que no esté presente al pasarse lista y al que habiéndolo estado abandonare la sesión al momento de la votación de un asunto.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**CAPÍTULO I
Generalidades**

**ARTÍCULO 22.
[Definición de Sesión de Cabildo]**

Se entiende como Sesión de Cabildo a la forma de reunión del Ayuntamiento donde resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas públicas

y disposiciones administrativas que inciden en el desarrollo del Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala.

ARTÍCULO 23.

[Carácter de las sesiones de Cabildo]

El Ayuntamiento celebrará sesiones:

- I. Ordinarias:** que se verificarán por lo menos una vez cada quince días las cuales deberán ser convocadas por escrito y de manera electrónica, al menos 48 horas antes de su celebración, anexando el orden del día de los asuntos que se tengan que discutir en la sesión. El Calendario de sesiones debe ser aprobado en la primera sesión ordinaria de cabildo de cada año de su ejercicio.
- II. Extraordinarias:** que se verificarán cuando a juicio del presidente Municipal o de la Mayoría de los integrantes del ayuntamiento, presenten asuntos que deban ser resueltos en forma inmediata, las cuales deberán ser convocadas por escrito y/o de manera Electrónica, por lo menos con 24 horas de anticipación, anexando el orden del día de los asuntos que se tengan que discutir en la sesión; y
- III. Solemnes:** que se verificarán en fechas particulares cuya conmemoración lo amerite. Serán sesiones solmenes las siguientes:
 - a.** La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública.
 - b.** Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio de Calpulalpan a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
 - c.** Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios del Municipio de Calpulalpan a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.
 - d.** La que se celebre el 16 de octubre de Cada año, con motivo del aniversario de la anexión del Municipio de Calpulalpan al Estado de Tlaxcala, siempre y cuando

el Congreso del Estado de Tlaxcala, no declare recinto Oficial de los Poderes del Estado la Heroica Ciudad de Calpulalpan.

- IV. Sesión de Comisiones Unidas:** las sesiones convocadas para tratar los asuntos relacionados con las comisiones desempeñadas por los Regidores, y que necesiten un análisis particular por parte de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.

[Validez, quórum, suplencias]

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando se haya citado a la totalidad de los integrantes del cabildo y que asistan la mitad más uno de sus miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal. Las sesiones serán Convocadas por el Presidente Municipal a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien será responsable de notificar la convocatoria correspondiente. Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, por caso fortuito o de Fuerza mayor, será suplido por el Primer Regidor, a falta de éste, presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

ARTÍCULO 25.

[Facultad de solicitar cabildo extraordinario]

El Síndico (a), los Regidores o los Presidentes de Comunidad, podrán solicitar al Presidente Municipal, la convocatoria a Sesión Extraordinaria, cuando exista algún asunto de relevancia que en el ámbito de su competencia o su jurisdicción así lo amerite.

ARTÍCULO 26.

[Formalidades para solicitar cabildo extraordinario]

En los casos previstos por los artículos 4º Fracción II; y, 6º del presente Reglamento, el escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión. En dicha sesión extraordinaria no podrá tratarse asunto diverso del que motivo la convocatoria.

ARTÍCULO 27.

[Publicidad de las sesiones de cabildo]

Las Sesiones del Ayuntamiento serán preferentemente públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

ARTÍCULO 28.

[Publicidad de las sesiones de comisiones unidas]

Las Sesiones de Comisiones Unidas serán igualmente públicas o privadas, según lo acuerden los Presidentes de las mismas.

ARTÍCULO 29.

[Del orden por terceros en las sesiones de cabildo]

A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas, en todo caso, el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

ARTÍCULO 30.

[Facultad de celebrar cabildo en sesión secreta]

Las sesiones secretas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquier de los siguientes casos:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el funcionario involucrado 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; y,
- II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante se dispensará de su lectura ante el cabildo a fin de que continúe su carácter de secreta seguirá; y solo se entregará en forma escrita a cada uno de los integrantes del cabildo el acta respectiva, por petición expresa por escrito, y serán responsables de su manejo y confidencialidad los mismos.

ARTÍCULO 31.

[De la Facultad para suspender un Cabildo]

Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

ARTÍCULO 32. [De la Facultad de Declarar una Sesión de Cabildo Permanente]

El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 33.

[De la intervención del Secretario en Sesión de Cabildo]

A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz y quien deberá ser moderador de los debates.

ARTÍCULO 34.

[Facultad del ayuntamiento de requerir a directores, coordinadores y servidores públicos a cabildo]

Los titulares de las Unidades Administrativas y de los Organismos Públicos Descentralizados, y los demás servidores públicos que se estime conveniente podrán, previo acuerdo o aviso del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, derivado de sus funciones o encargos dentro de la Administración Municipal, pero en ningún caso podrán participar en las

discusiones o votaciones que sobre los mismos recaiga.

ARTÍCULO 35.

[De la Votación de los Acuerdos en las sesiones de Cabildo]

Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos simple, salvo el caso en que, por disposición reglamentaria, se exija votación calificada. El Presidente Municipal o quien haga las veces, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada. Los acuerdos que se adopten se asentaran en un párrafo especial y se le asignará un número progresivo, para facilitar su seguimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 36. [Del Acta de Cabildo]

De cada sesión del Ayuntamiento se levantará un acta con el carácter de Acta Estenográfica, en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento; el acta deberá asentarse en el Libro de Actas de Cabildo y será firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del Ayuntamiento, para el efecto de que sea lo más fiel posible la transcripción de la intervención de cada uno de los integrantes del Cabildo, podrá utilizarse medios digitales de grabación mismos que quedarán a resguardo, en secrecía, del Secretario del Ayuntamiento.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, y deberán ser aprobadas por mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

De las actas de Cabildo asentadas durante el año será enviada una fotocopia de las mismas al Archivo Histórico del Estado para acrecentar los archivos históricos del mismo.

ARTÍCULO 37.

[De la dispensa de la Lectura del Acta Anterior]

Podrá dispensarse la lectura del acta de la Sesión anterior: si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con 48 horas de anticipación a la sesión en la que deba darse lectura a la citada Acta, habiéndose realizado las correcciones respectivas.

En la sesión correspondiente, el Secretario 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. En todo momento quedarán salvaguardadas las precisiones hechas al acta, por quienes en uso de la palabra durante la sesión hagan dichas precisiones con toda oportunidad.

ARTÍCULO 38.

[De los requisitos para obtener constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento]

Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar por escrito el legítimo interés del solicitante, y cubrir los costos estipulados por la ley de Ingresos del Municipio.

CAPÍTULO II

De las Convocatorias a sesiones y el Orden Del Día

ARTÍCULO 39.

[De la facultad para convocar]

Corresponde al Presidente Municipal convocar a las Sesiones de Cabildo por conducto del Secretario, quien lo hará por lo menos con cuarenta y ocho horas, si se trata de una sesión ordinaria, o veinticuatro horas, si se trata de una sesión extraordinaria, tal y como se encuentra debidamente estipulado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 40.

[Concepto de Orden del Día]

Se entiende como Orden del día al Listado de Asuntos formulado por el Presidente Municipal, auxiliado por la Secretaría del Ayuntamiento, para ser tratados en una Sesión de Cabildo. Su utilidad es llevar un orden y control sistemático de los

asuntos que debe resolver el ayuntamiento en cuanto a los Asuntos relacionados con el Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 41.

[De los asuntos a considerar en el orden del día]

Para la integración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, el Secretario considerará exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por los integrantes o Comisiones del Ayuntamiento

ARTÍCULO 42.

[De las notificaciones de las convocatorias a las sesiones]

La notificación de la Convocatoria con el respectivo orden del día se realizará por medios escritos o electrónicos, en caso de que se realice por medios electrónicos, deberá garantizar fehacientemente la notificación, anexándose copia digital de ésta y de los documentos que se encuentren listados.

Para la correcta implementación de las notificaciones electrónicas, estas deberán estar debidamente autorizadas por el cabildo en un punto de acuerdo, situación que debe obrar en la respectiva Acta de Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 43.

[Del contenido de la Convocatoria para Sesión Ordinaria]

La convocatoria para las sesiones Ordinarias, sin ser limitativo, podrá contener el siguiente orden:

- I.** Lista de asistencia;
- II.** Certificación y declaración del quórum legal e instalación del cabildo;
- III.** Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV.** Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- V.** Desahogo de los puntos del orden del día;
- VI.** Asuntos generales; y

VII. Clausura.

ARTÍCULO 44.

[De la Sistemática para desahogar la sesión Extraordinaria]

En la celebración de las sesiones extraordinarias y solemnes deberá observarse, para su desarrollo, el mismo orden que el de las sesiones ordinarias; salvo que se dispensará la lectura del acta de la sesión Anterior y no incluirán asuntos generales.

ARTÍCULO 45.

[Del retiro de puntos de acuerdo]

El regidor o Presidente de Comunidad que haya presentado algún punto de acuerdo ante el pleno de cabildo, y que por alguna situación personal, legal o de cualquier otra índole, decida retirar su punto de acuerdo, deberá notificarlo al Presidente del Ayuntamiento antes de que se apruebe el respectivo orden del día, pudiendo presentarlo en cualquier otro momento.

CAPÍTULO III.

**Del Desarrollo de las sesiones:
Presentación, Discusión y Votación de
Acuerdos**

ARTÍCULO 46.

[De las Formalidades para dar inicio con la sesión de Cabildo]

Los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal, considerado en este Reglamento, contando con la presencia del secretario; quien tomará el registro correspondiente.

Si transcurridos 20 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el secretario, a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las veinticuatro horas siguientes, notificando previamente la convocatoria.

El Presidente Municipal o quien lo sustituya deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento; la o el secretario, independientemente de sus funciones legales en las sesiones de cabildo, podrá fungir como moderador.

ARTÍCULO 47.**[Del pase de lista y revisión del Quórum legal]**

El Secretario a petición del Presidente Municipal pasará lista de asistentes con la finalidad de comprobar la existencia del quórum legal, posteriormente, se lo informará al Presidente Municipal, quien declarará lo conducente. Acto seguido el Secretario, a petición del Presidente dará lectura a la propuesta del orden del día para su debida aprobación, y posteriormente la sesión se desarrollará conforme a la misma.

ARTÍCULO 48.**[De la voz de los miembros del Cabildo y del voto y publicación de los acuerdos]**

Todos los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Presidentes de Comunidad tendrán voz y voto conforme a lo que estipula el Artículo 120 Ley Municipal Para el Estado de Tlaxcala, con excepción del Secretario quien solo tendrá Voz, en el Desarrollo del Cabildo.

El contenido de los Acuerdos de las Actas de Cabildo debe ser publicado en la página electrónica del Ayuntamiento y mantenerse a la vista de forma permanente.

ARTÍCULO 49.**[De la ausencia del Secretario]**

En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente de la sesión, designará a la persona con el perfil y los conocimientos necesarios para desempeñar las funciones del cargo.

ARTÍCULO 50.**[De la Conducta de los sesionantes en el desahogo de la Sesión de Cabildo]**

Durante el Desarrollo de la Sesión que se trate, los miembros del Ayuntamiento están obligados a guardar la compostura y respeto que el acto y el recinto amerita, absteniéndose en todo momento de hacer uso de lenguaje altisonante u ofensivo; además se abstendrán de realizar cualquier acto que distraiga la atención o el orden de la sesión.

Queda prohibido el uso indiscriminado de cualquier equipo o aparato de comunicación móvil durante el

desarrollo de la Misma es Facultad del Secretario del Ayuntamiento, conminar al Orden a los miembros del Cabildo o a los terceros asistentes a la sesión.

El uso reiterado de dichos equipos móviles de comunicación, sin causa justificada del sesionante, podrá resultar en la expulsión definitiva del recinto oficial del mismo, trayendo como consecuencia que se considere como falta a dicha sesión.

ARTÍCULO 51.**[De las formalidades para intervenir en el Cabildo]**

La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos. Las intervenciones de los miembros del Ayuntamiento en cada punto del orden del día no podrán ser mayor a dos intervenciones, de cada punto del Orden del Día, ello con el propósito de que las sesiones sean más ágiles y los sesionantes más explícitos en su intervención.

ARTÍCULO 52.**[De los turnos de intervención de los sesionantes en el Cabildo]**

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, o el Secretario si este es facultado por el Presidente, concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma. Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deberán realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

ARTÍCULO 53.**[Del uso de material de apoyo en la exposición de asuntos]**

En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma podrá solicitar traducción a algún dialecto o

lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

ARTÍCULO 54.

[De la obligación de estar presente en la discusión de los asuntos propuestos]

El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma; en el supuesto de que el integrante que presente el proyecto a discusión, no se encuentre presente, el asunto deberá trasladarse al orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente. Se asentará en la respectiva acta la ausencia del Integrante (y su justificación si es que la hay), y la especificación de que el asunto será incluido en el orden del día de la sesión ordinaria inmediata siguiente.

ARTÍCULO 55.

[De la libertad de opinión]

El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, conduciéndose en todo momento en de manera respetuosa.

ARTÍCULO 56.

[De la Facultad del Presidente y/o del Secretario de Fungir como moderador]

El Presidente Municipal dirigirá los debates, o en su caso, podrá delegar al Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, la facultad de dirigir los debates; haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se desvíe del tema en cuestión y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

ARTÍCULO 57.

[De la Intervención del Presidente Municipal en los debates]

El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de hechos.

ARTÍCULO 58.

[Metodología de la discusión de los asuntos].

En el caso de la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión deberá hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTÍCULO 59.

[De la prohibición de suspender la discusión]

No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión, o en su caso, si consideran viable tratarlo en una mesa de trabajo previa la celebración del cabildo en donde vuelva a presentarse el punto de acuerdo.

ARTÍCULO 60.

[Del Cierre la Discusión]

El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

ARTÍCULO 61.

[Metodología y formalidades de la votación]

Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el secretario del ayuntamiento, solicitará formalmente al Presidente del Ayuntamiento (o en su caso, quien lo supla), someta a votación el punto de Acuerdo respectivo, lo cual podrá efectuarse con la siguiente fórmula:

- I. **(SECRETARIO-A):** “Habiendo sido suficientemente discutido este punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo”. (En esta parte el secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado); por lo que solicito al C... Presidente de este Honorable Ayuntamiento, tenga a bien someter a votación el referido punto de acuerdo.
- II. **(PRESIDENTE-A):** “Quién esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano”. (En esta parte el secretario asentará en

el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo);

III. (PRESIDENTE-A): “Quien esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano”. (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo y el nombre de quien haya votado en ese sentido);

IV. (PRESIDENTE-A): “Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano” (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones y el nombre de quien haya votado en ese sentido); será considerada como abstención el hecho de que el integrante del cabildo no levante la mano en ninguna de las interpelaciones del C. Presidente (a). En el supuesto que se dé la conducta planteada en la fracción.

Del presente artículo, el Integrante del Cabildo que se abstenga, tendrá la obligación de manifestar de viva voz la razón de su abstención, la negativa a efectuarlo podrá tener como consecuencia que el integrante del cabildo se tenga como no asistente a la sesión, con las consecuencias establecidas en el Artículo 29, F. I, de la Ley Municipal; toda vez que el principio de representación popular, le obliga a ser la voz del núcleo que representa y el hecho de no hacerlo en el pleno de cabildo, se estima una violación grave a tal principio.

ARTÍCULO 62.

[De la Clasificación de la Votación]

Las votaciones del Ayuntamiento podrán ser de tres clases:

- a) **Votación económica**, que consistirá en levantar la mano, a pregunta expresa de voto a favor o voto en contra.
- b) **Votación nominal**, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho su aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no; cualquier manifestación adicional al sentido de la votación deberá ser asentado literalmente en la respectiva acta.

- c) **Votación secreta**, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 63.

[Del voto de calidad]

El Presidente Municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

ARTÍCULO 64.

[De la Revocación de acuerdos del Ayuntamiento]

La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación por Mayoría Calificada:

- a) Cuando tenga que ver con el Presupuesto de Egresos del Municipio;
- b) Cuando se procede a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- c) Cuando se trate de la aprobación y expedición de Reglamentos municipales;
- d) Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- e) Cuando se vaya decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

ARTÍCULO 65.

[De los casos en donde un edil debe abstenerse de votar]

Si fuera el caso, se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y será causa de responsabilidad grave votar a sabiendas de su impedimento.

ARTÍCULO 66.

[Excusa del voto de calidad].

Si el Presidente estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al primer Regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

ARTÍCULO 67.
[Prohibición de abandonar el salón de cabildos, durante la votación]

Ningún integrante del Ayuntamiento podrá retirarse del salón cuando se esté votando, el que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 68.
[Del derecho de los sesionantes de que se asiente el sentido de su voto en el acta].

En las votaciones, cualquier integrante del ayuntamiento podrá pedir a la Secretaría que haga constar en el acta, el sentido en que se emita su voto, salvo que la votación sea por cédula.

ARTÍCULO 69.
[De lo no previsto por este reglamento en cuanto a las sesiones de cabildo].

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV.

Del Público que asista a Sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 70.
[Del modo de conducirse del público asistente]

El público que acuda a las sesiones públicas del Cabildo, en términos del derecho que les otorga el artículo 11 Fracción III, de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala; guardará respeto, silencio y compostura, y no podrá intervenir en las discusiones.

ARTÍCULO 71.
[Casos de prohibición de acceso al cabildo]

En ningún caso se permitirá el acceso al Salón de Cabildos, a quienes se encuentren armados o bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de enervantes.

ARTÍCULO 72.
[Medidas de apremio para los asistentes al cabildo]

Los asistentes que alteren de cualquier modo el orden y compostura que deben guardar durante las sesiones de Cabildo, serán amonestados por el Presidente, con apercibimiento de expulsión en caso de reincidencia.

ARTÍCULO 73.
[Del desalojo de la sala de cabildos]

Si a pesar de la amonestación, el orden continuare alterándose, el Presidente mandará desalojar del Salón de Cabildos a los perturbadores solicitando en su caso el auxilio de la fuerza pública. Si las circunstancias o condiciones de hecho atentaran contra la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento presentes, el Presidente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y pondrá en inmediato conocimiento del hecho a la autoridad correspondiente para que proceda conforme a derecho.

ARTÍCULO 74.
[Del resguardo del palacio municipal]

El Presidente Municipal podrá solicitar a las autoridades Estatales o Federales, siempre que lo juzgue conveniente, que se sitúe con fuerza pública en el Palacio Municipal en prevención de desórdenes en el interior del mismo, quedando dicha guardia bajo sus órdenes.

ARTÍCULO 75.
[Facultad de determinar sesión a puerta cerrada]

El Ayuntamiento tendrá en todo momento la facultad para determinar las ocasiones en que las sesiones de cabildo sean a puerta cerrada del Inmueble que ocupa la Presidencia Municipal.

TITULO TERCERO
DE LAS COMISIONES DEL
AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
Generalidades

ARTÍCULO 76.**[Del Objeto de las Comisiones]**

Por acuerdo del Cabildo se formarán las comisiones que se consideren necesarias para:

- I. Analizar y resolver los problemas del Municipio;
- II. Vigilar que se ejecuten las disposiciones y mandatos del Ayuntamiento;
- III. Vigilar que se cumplan las normas municipales. El Presidente Municipal podrá nombrar entre los integrantes del Ayuntamiento comisiones de asesoría permanente o transitoria para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 78.**[De los asuntos a tratar en las comisiones]**

Las comisiones del Ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, así como de vigilar y reportar al propio Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo.

ARTÍCULO 79.**[Del Informe mensual a presentar en la sesión de cabildo]**

Las Comisiones deberán entregar al Ayuntamiento, en sesión ordinaria un informe mensual que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas.

ARTÍCULO 80.**[De los presidentes de comunidad]**

Los presidentes de comunidad podrán integrarse a las comisiones, a efecto de coadyuvar en los diversos temas que les compete a estas.

ARTÍCULO 81.**[De las comisiones transitorias]**

El Ayuntamiento podrá nombrar Comisiones transitorias para asuntos específicos. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de

sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que se le encomienden; cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán.

ARTÍCULO 82.**[De la obligación de elaborar el POA y el plan anual de trabajo de cada comisión]**

Cada Comisión deberá elaborar su plan Operativo Anual, así como su Plan anual de trabajo, en un plazo no mayor a treinta días naturales al inicio de cada ejercicio fiscal.

CAPÍTULO II**De la integración de las Comisiones.****ARTÍCULO 83.****[De la conformación de las Comisiones]**

En la primera sesión del cabildo deberán constituirse las siguientes comisiones:

- I. Permanentes
 - a. La de Hacienda,
 - b. La de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte,
 - c. La de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología,
 - d. La de Salud Pública y Desarrollo Social,
 - e. La de Protección y Control del Patrimonio Municipal,
 - f. La de Educación Pública,
 - g. La de Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico,
 - h. La Comisión del Territorio Municipal,
 - i. La Comisión de Derechos Humanos e Igualdad de Género,
 - j. La de asuntos Migratorios,
- II. Las Comisiones transitorias serán aquellas que se designen para la atención de problemas específicos o situaciones emergentes o eventuales de diversa índole.

En cuanto hace a las comisiones determinadas en la Fracción II del presente Artículo, podrán integrarse en cualquier momento del periodo constitucional, de acuerdo a las necesidades propias del Municipio.

ARTÍCULO 84.

[De quien preside las comisiones]

Las Comisiones deberán ser presididas por los Regidores que integran el Ayuntamiento, pudiendo tener a su cargo dos o más comisiones, cuidando que la carga de trabajo sea equitativa con las demás comisiones.

ARTÍCULO 85.

[Del establecimiento de horarios y la publicidad del titular de cada comisión]

Es obligación de los Regidores atender las necesidades de la sociedad inherentes a cada una de las comisiones asignadas, para tal efecto, deberán establecer horarios de atención ciudadana, y debe ser público el nombre de cada titular de cada comisión.

CAPÍTULO III

De las Mesas de Trabajo

ARTÍCULO 86.

[Concepto de Mesas de Trabajo]

Se entenderá como “Mesa de Trabajo”, a aquella reunión formal de los miembros del Ayuntamiento, que se convoque por cualquiera de estos, con el objeto de estudiar, analizar y discutir un asunto que, en su momento, pudiera convertirse en un punto de acuerdo de una sesión de cabildo. Las mesas de trabajo podrán ser también para temas específicos de una comisión en las que, los titulares de estas, podrán decidir quiénes son los miembros del ayuntamiento que deberán asistir a esta por la naturaleza de los temas a debatir.

ARTÍCULO 87.

[Del dictamen emanado de las mesas de trabajo]

De las mesas de trabajo deberán resultar un producto denominado dictamen, en el que se estipule claramente los resultados de la mesa de trabajo, mismo del cual deberá turnarse una sinopsis al pleno del cabildo a efecto de que se dé lectura del mismo en la sesión en la que se ponga a consideración del pleno, el tema que se haya

discutido, analizado o debatido en las mesas de trabajo.

ARTÍCULO 88.

[De la No asistencia de los miembros del Ayuntamiento]

Si a pesar de haber estado debidamente notificados de la celebración de la mesa de trabajo, el miembro del ayuntamiento no acude a la misma, el ayuntamiento podrá determinar alguna medida de apremio para el mismo.

ARTÍCULO 89.

[De las Sanciones]

Sin ser limitativo en cuanto a las sanciones que determine el ayuntamiento por el supuesto determinado en el artículo 88, del presente reglamento, las sanciones por no asistir a las mesas de trabajo podrán ser las siguientes:

- I. Sanción Pecuniaria, correspondiente a cinco UMAS; y procederá por una inasistencia a la mesa de trabajo correspondiente.
- II. Sanción Pecuniaria, correspondiente a diez UMAS; y procederá por dos inasistencias a las mesas de trabajo a que se convoque (reincidencia).

CAPÍTULO III

De las Comisiones Unidas:

ARTÍCULO 91.

[Concepto de Comisiones Unidas]

Se considerarán sesiones de Comisiones Unidas, aquellas sesiones en que concurre más de una comisión por un tema específico, cuyos titulares deberán emitir el respectivo dictamen de los resultados del estudio y/o análisis de algún tema en común.

ARTÍCULO 92.

[De la presentación de los resultados ante el pleno del cabildo]

Los titulares de las comisiones concurrentes podrán presentar indistintamente los resultados del estudio de los asuntos ventilados en comisiones unidas, ante el pleno de cabildo, así como plantear el punto de acuerdo que resultare de la misma.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Quedan sin efecto las disposiciones contenidas en Título Segundo del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Calpulalpan, Tlaxcala, publicado en fecha veinticinco de junio de dos mil nueve, vigente a la fecha de suscripción del presente reglamento.

TERCERO.- Todo lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Cabildo en pleno, en uso de sus facultades correspondientes a la Autonomía Municipal.

Aprobado y expedido en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Calpulalpan, Tlaxcala, en la Cuadragésima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veintisiete de noviembre del año dos mil veintitrés.

C.D.E.E.P. Edgar Peña Nájera
Presidente Municipal Constitucional

Lic. Olivia Robles Martínez
Síndica Municipal

C. Juan Luis Blancas Hernández
Primer Regidor

C. José Alejandro García Moya
Segundo Regidor

C. Manuel Félix Macías
Tercer Regidor

L.A. Juan Mauricio Hernández Cabrera
Cuarto Regidor

C. Brenda Valdez Islas
Quinta Regidora

C. Yanet Rodríguez Lara
Sexta Regidora

C. María Angelina López Roldán
Séptima Regidora

C. Iveth Ivonne García Bastida
**Presidenta de Comunidad de
Alfonso Espejel Dávila**

C. Rubén Antonio Herrera López
**Presidente de Comunidad de
El Mirador**

C. Rafael García Capuleño
**Presidente de Comunidad de
Francisco Sarabia**

C. Rosendo Morales Rocha
**Presidente de Comunidad de
Gustavo Díaz Ordaz**

C. Marisol Martínez Cabrera
**Presidenta de Comunidad de
La Soledad**

C. Manuel Cipriano Ramírez Pérez
**Presidente de Comunidad de
La Venta**

C. María del Carmen Espejel Baños
**Presidenta de Comunidad de
San Antonio Mazapa**

L.A. María José Arcelia Montalvo González
**Presidenta de Comunidad de
San Cristóbal Zacacalco**

C. Gerónimo García Espinoza
**Presidente de Comunidad de
San Felipe Sultepec**

Lic. Liliana Contreras Beltrán
**Presidenta de Comunidad de
San Marcos Guaquilpan**

C. José Félix Valdez Bastida
**Presidente de Comunidad de
San Mateo Actipan**

C. Miguel Rodríguez Muñoz
**Presidente de Comunidad de
Santa Isabel Mixtitlán**

C. Celso Villanueva Ortega
**Presidente de Comunidad de
Santiago Cuauila**

Elaborado por:

Lic. Víctor Alfonso Álvarez García
**Titular del Área de Auditorías
Gubernamentales Internas y Control Interno
de la Contraloría Municipal (Órgano Interno
de Control), Administración 2021 - 2024
Municipio de Calpulalpan, Tlaxcala**

Revisado por:

Mtro. Amauri Salazar Hernández
**Titular del Área de Substanciación y
Resolución de la Contraloría Municipal
(Órgano Interno de Control), Administración
2021 – 2024 Municipio de Calpulalpan,
Tlaxcala**

Proyecto Impulsado y Revisado por:

C. María Angelina López Roldán
Séptima Regidora

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

