



PRESIDENCIA DE
CUAXOMULCO
2011-2013

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO

ARTICULO 1.- OBJETIVO.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuaxomulco erigido en Cabildo, como autoridad colegiada de Municipio, así como la existencia y funcionamiento de sus comisiones.

ARTÍCULO 2.- CONCEPTO DE CABILDO.- Se denomina Cabildo el Ayuntamiento reunido en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se deposita en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley Orgánica de la administración Pública Municipal y el reglamento interior de la administración Pública municipal.

ARTÍCULO 3.- REGLAS DE APLICACIÓN E INTERPRETACION

La aplicación del presente reglamento es atribución exclusiva del Cabildo y de las autoridades que en el propio ordenamiento se mencionan, así como su interpretación mediante acuerdo económico que se dicte opinión de la Comisión de Gobernación y Legislación.

ARTÍCULO 4.- ORDEN PÚBLICO, OBLIGATORIEDAD Y TERRITORIALIDAD.-

Las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia para los ciudadanos integrantes del Cabildo, los funcionarios, empleados, y servidores públicos de la administración municipal y los ciudadanos residentes en el Municipio.

ARTÍCULO 5.- NATURALEZA CONSTITUCIONAL DEL

AYUNTAMIENTO.- El Municipio de Cuaxomulco será Gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa.

Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley General sobre la materia municipal en el Estado y las Leyes federales y locales aplicables.

ARTÍCULO 6.- COMPOSICION DEL AYUNTAMIENTO.-

El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, un Síndico, regidores electos por el principio de mayoría relativa y regidores electos por el principio de representación proporcional, así como presidentes de

comunidad en calidad de regidores en los términos del artículo 90 de la Constitución Política del Estado.

El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, con igual derecho de participación de todos sus integrantes.

Todos los integrantes del Cabildo tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

En la sesión de instalación, el Cabildo designará en los términos de Ley al ciudadano que deba ejercer el cargo de Secretario de Ayuntamiento, que no tendrá derecho a voto y solo derecho a voz en los términos de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 7.- NATURALEZA COLEGIADA DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado por conducto del Cabildo, en los términos de las disposiciones de la Ley Orgánica de la administración pública municipal. Reside en el Cabildo la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, con competencia plena y exclusiva sobre su territorio, su población y su organización política y administrativa, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

El ejercicio de dichas atribuciones se deposita en el Cabildo y en las entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 8.- REGLAS GENERALES.- El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le concedan las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

ARTÍCULO 9.- CLASIFICACION DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

- I.- Reglamentos;
- II.- Bando de Policía y Gobierno;
- III.- Presupuesto de egresos;
- IV.- Instancias de Leyes y decretos;

V.- Disposiciones normativas de observancia general;

VI.- Disposiciones normativas de enlace particular; y,

VII.-Acuerdos económicos.

ARTÍCULO 10.- REGLAMENTOS.- Son reglamentos las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas, y tiendan a proveer al cumplimiento, ejecución y aplicación de las Leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 11.- BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO.- Los Bandos de Policía y Gobierno son las normas expedidas por el Cabildo que deberán contener aquellas disposiciones relativas a los valores protegidos en la esfera del orden público, en lo que se refiere a la seguridad general, al civismo, la salubridad, la forestación, la conservación de vialidades, y el ornato público, la propiedad y el bienestar colectivo, y el ámbito que protege la integridad de las personas en su seguridad, tranquilidad y disfrute de propiedades particulares, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

ARTÍCULO 12.- EL PRESUPUESTO DE EGRESOS es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley de presupuesto, contabilidad y gasto Público del Estado.

ARTÍCULO 13.- INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS.- Tiene el carácter de iniciativas de Leyes y decretos las resoluciones de Cabildo que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, en ejercicio de la facultad de iniciativa a que se refiere la fracción IV del artículo 46 de la Constitución Política del Estado, la formación, reforma o abrogación de leyes y decretos.

Particularmente, tienen este carácter las resoluciones del Cabildo por las cuales se formulan ante el Congreso del Estado el proyecto de Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal, en los términos de la Ley de presupuesto, contabilidad y Gasto Público del Estado.

ARTÍCULO 14.- DISPOSICIONES NORMATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL.- Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

ARTÍCULO 15.- DISPOSICIONES NORMATIVAS DE ALCANCE PARTICULAR.- Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de Cabildo que teniendo el carácter de concretas, personales y

de cumplimiento operativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

ARTÍCULO 16.- ACUERDOS ECONOMICOS.- Son acuerdos económicos las resoluciones de Cabildo que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal, tiene por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Tienen la naturaleza de acuerdos económicos, las resoluciones que dicte el Cabildo respecto de su funcionamiento interior, en los casos previstos por este Reglamento.

ARTÍCULO 17.- VIGENCIAS DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.- Los acuerdos y resoluciones del cabildo deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en la gaceta municipal y en su defecto en el órgano Oficial de difusión del Estado.

Por regla general y salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Cabildo entraran en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación conforme al párrafo anterior.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus previsiones transitorias el tiempo durante el cual estarán vigentes.

Las resoluciones que deban ser publicadas deberán a su vez contener al final, la certificación que extienda el Secretario del Ayuntamiento respecto de la difusión a que se refiere el artículo siguiente.

ARTÍCULO 18.- DIFUSION DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.- Para efectos de que los vecinos del Municipio conozcan los acuerdos y resoluciones que dicte el Cabildo, estas serán publicadas en un diario de los de mayor circulación en el Municipio, sin perjuicio de que la autoridad responsable de su aplicación implemente programas especiales de difusión para conseguir este propósito.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaria de Ayuntamiento dispondrá que los reglamentos, presupuestos de egresos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general sean publicados en la tabla de avisos del Ayuntamiento.

La Secretaria del Ayuntamiento notificará directamente a los interesados en tratándose de disposiciones normativas de alcance particular, resoluciones estas que salvo disposición transitoria en otro sentido, no quedaran sujetas a la publicidad a que se refiere el párrafo anterior.

Los acuerdos económicos serán publicados en un diario de los de mayor circulación en el Municipio.

ARTÍCULO 19.- COMPENDIO DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE CABILDO.- La Secretaria del Ayuntamiento dispondrá la compilación

de los acuerdos de resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, al fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el presente artículo deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñan.

ARTICULO 20.- INTEGRACION DE EXPEDIENTES.- Corresponde a Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

TITULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DE CABILDO
CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 21.- OBJETO.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el titulo primero del presente ordenamiento, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé el presente reglamento.

ARTÍCULO 22.- CLASIFICACION DE LAS SESIONES.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, por regla general pública, salvo las excepciones que prevé el artículo 27 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 23.- QUORUM.- Para que las sesiones de Cabildo sean validas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 24.- SESIONES ORDINARIAS.- El Ayuntamiento sesionara en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes para tratar asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto dicte el Cabildo.

ARTÍCULO 25.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de Cabildo cuando sea necesario, a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de sus miembros, de acuerdo con el procedimiento a que se refieren los artículos 31, 32 y 33 del presente Ordenamiento.

ARTÍCULO 26.- SESIONES SOLEMNES.- El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de Cabildo solo en los siguientes casos:

- 1.- Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración, a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre.
- 2.- Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante.

3.- Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

ARTÍCULO 27.- SESIONES SECRETAS.- Podrán celebrarse sesiones secretas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y cualquiera de los siguientes casos:

1.- 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 acusado tiene derecho de asistir a la sesión respectiva, y escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y,

2.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

A las sesiones secretas solo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 68 de este Ordenamiento.

ARTÍCULO 28.- RECINTO OFICIAL.- Es recinto oficial del Ayuntamiento la Sala de Cabildo ubicada en el Palacio Municipal.

Podrán celebrarse sesiones de Cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado recinto oficial para tal efecto.

ARTÍCULO 29.- ORDEN DE LAS SESIONES.- El recinto de Cabildo es inviolable. Toda fuerza pública que no sea a cargo del propio Ayuntamiento esta impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de la Presidencia Municipal.

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

CAPITULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA

ARTÍCULO 30.- OBJETO DE CONVOCATORIA.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de Cabildo. Deberá convocarse a los integrantes del Ayuntamiento por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

ARTÍCULO 31.- AUTORIDAD CONVOCANTE.- Para efectos de celebrarse las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, a petición del Presidente Municipal la convocatoria será expedida por el Secretario del Ayuntamiento y notificada al sindico, a los regidores y a los presidentes de comunidad.

En el caso de la celebración de las sesiones extraordinarias de Cabildo, a petición de la mayoría de sus miembros, los interesados deberán expedir la convocatoria, firmada por todos los convocantes, y notificada al Presidente Municipal, Síndico, Secretario y a los Regidores no convocantes.

ARTÍCULO 32.- PLAZO PARA CONVOCATORIA.- La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes deberá notificarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 33.- ORDEN DEL DIA.- La convocatoria que se expida para la celebración, de sesiones de Cabildo deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- 1.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
 - 2.- Aprobación del acta de la sesión anterior;
 - 3.- Presentación de proyectos, acuerdos y resoluciones;
 - 4.- Presentación de informes y dictámenes de las comisiones; y,
 - 5.- Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.
- Las sesiones solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, dar cumplimiento a las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica de la administración Pública Municipal.

CAPITULO TERCERO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 34.- DESARROLLO DE LAS SESIONES.- Las sesiones de Cabildo se desarrollaran con sujeción a la convocatoria y al orden del día que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes del Cabildo en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperara a los ausentes hasta por media hora; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 37, imponiéndose a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente, la sanción que corresponda.

Para resolver lo no previsto por este Ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones de Cabildo.

CAPITULO CUARTO

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 35.- DE LA SUSPENSIÓN.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

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

2.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

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

ARTÍCULO 36.- DEL RECESO.- Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, notificando a los integrantes del Cabildo la fecha en que la sesión se deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

ARTÍCULO 37.- DEL DIFERIMIENTO.- Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, esta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

1.- Cuando lo solicite la mayoría de los Regidores mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal; y,

2.- Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión en atención a las funciones propias de su investidura.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicara a los demás integrantes de Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles a la fecha en que debería celebrarse.

CAPITULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE CABILDO

ARTÍCULO 38.- FUNCIONES DE CABILDO.- Las funciones que respecto de los miembros del Cabildo se establecen en el presente Reglamento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las Leyes y demás Reglamentos municipales, y solo para regular el funcionamiento colegiado del Cabildo, en los términos del artículo 1 y 2 de este Ordenamiento.

El Cabildo será presidido por el Presidente Municipal o quien desempeñe sus funciones en los términos de Ley.

Actuara como Secretario del Cabildo el Secretario General del Ayuntamiento, y en su caso de la ausencia temporal, por el regidor que el propio Cabildo designe para tal efecto.

Los integrantes del Cabildo son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas.

ARTÍCULO 39.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere, tendrá las siguientes funciones:

1.- Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar sesión de Cabildo, por conducto del Secretario, y en los términos del presente ordenamiento;

- 2.- Presidir las sesiones de Cabildo;
- 3.- Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en los términos del presente Ordenamiento;
- 4.- Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en Cabildo, mediante la autorización del orden del día.
- 5.- Ordenar el desalojo del recinto de Cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario.
- 6.- Llamar al orden a los integrantes del Cabildo cuando sus miembros en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- 7.- Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presente;
- 8.- Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión, por iniciativa propia o a petición de algún otro miembro del Cabildo;
- 9.- Emitir voto de calidad en caso empate;
- 10.- resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Cabildo;
- 11.- Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- 12.- Requerir a los Regidores faltistas en los términos del artículo 71 del presente reglamento;
- 13.- Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y haya concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo 54 de este Reglamento; y,
- 14.- En general tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones para proveer al cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y de los acuerdos del Cabildo.

ARTÍCULO 40.- FUNCIONES DEL SECRETARIO.- El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al funcionamiento del Cabildo se refiere tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Formular el proyecto de orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente Reglamento deban agendarse;
- 2.- Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- 3.- Levantar el acta de sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;
- 4.- Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que en su caso resulte procedente conforme a lo dispuesto por el artículo 68 de este Reglamento;
- 5.- Ser el conducto para presentar ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones, integrado en el expediente y formulando el dictamen de procedimiento correspondiente;

- 6.- Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Cabildo y proveer al cumplimiento de lo previsto por el artículo 18 en el presente Ordenamiento;
- 7.- Emitir por conducto del departamento jurídico los dictámenes de constitucionalidad y legalidad del Presidente Municipal, el Cabildo o las comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento; y,
- 8.- En general aquellas que el Presidente Municipal, el Cabildo, las Leyes y los Reglamentos le concedan.

TITULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO EN CABILDO
CAPITULO PRIMERO
DEL DERECHO DE INICIATIVA

ARTÍCULO 41.- INTEGRANTES DE CABILDO.- El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y resoluciones corresponde a los integrantes del Cabildo.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal, en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente, por conducto del Presidente Municipal, quien someterá los asuntos al procedimiento a que se refiere el artículo 44 de este Ordenamiento.

Los miembros del Cabildo deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar respecto de los asuntos en que tengan interés personal, o en aquellos que tengan interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo sin limitación de grado o por afinidad hasta el segundo grado, o personas morales y entidades económicas en que tengan participación directa e indirecta.

ARTÍCULO 42.- INICIATIVA CIUDADANA.- Los ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Cabildo proyectos de acuerdos y resoluciones por si o por conducto de las organizaciones sociales reconocidas por la Ley.

El Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dispondrá la realización de los actos que resulten necesarios durante cada año para facilitar a los ciudadanos interesados el ejercicio de esta prerrogativa.

ARTÍCULO 43.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.- La correspondencia que se dirija al Cabildo deberá presentarse ante la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo siguiente.

ARTICULO 44.- PRESENTACION DE PROYECTOS.- Para efectos de que los proyectos de acuerdos y resoluciones puedan ser atendidos en sesión de Cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento por lo menos con tres días hábiles de

anticipación a la fecha en que deben expedirse para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el dictamen de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

En caso de que un proyecto sea recibido dentro de los tres días hábiles a que se refiere el párrafo anterior, será agendado para su presentación hasta la siguiente sesión ordinaria de Cabildo.

ARTÍCULO 45.- DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO.- Recibido que sea en la Secretaría de Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a integrar el expediente respectivo, emitiendo el dictamen de procedimiento que corresponda.

El dictamen de procedimiento tendrá por objeto proponer el trámite a que deberá sujetarse el proyecto presentado, y en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto.

ARTÍCULO 46.- ESTRUCTURA DEL DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO.- El dictamen de procedimiento deberá iniciar, por lo menos:

- 1.- Número de expediente;
- 2.- Fecha de recepción en la Secretaría;
- 3.- Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presenten el asunto; y,
- 4.- Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen, motivando, en su caso, la dispensa del trámite que se proponga.

ARTÍCULO 47.- DISPENSA DEL TRÁMITE EN COMISIONES.- El dictamen de procedimiento podrá disponer la dispensa del trámite en Comisiones, lo cual será procedente solo por acuerdo económico del Cabildo.

CAPITULO SEGUNDO DEL ANALISIS Y DISCUSION DE LOS ASUNTOS

ARTICULO 48.- PRESENTACION EN PLENO.- Los proyectos serán presentados al pleno en la sesión de Cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría, salvo que hayan sido recibidos en forma extemporánea, en caso en el cual se presentaran en la próxima sesión.

ARTÍCULO 49.- APROBACION DEL DICTAMEN DE PROCEDIMIENTO.- Habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente Municipal lo someterá a votación del Cabildo en forma económica.

De ser aprobado el dictamen de procedimiento propuesto, el expediente será turnado por la Secretaría a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el Cabildo procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente Ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el cabildo y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

ARTÍCULO 50.- TURNACION A COMISIONES.- Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones se sujetarán al procedimiento que para efecto establece el presente Reglamento.

En tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, Bando de Policía y Gobierno, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días.

En tratándose de proyectos que tengan el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de cuarenta y cinco días.

En tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión de Cabildo siguiente a la fecha de su presentación.

En tratándose de asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, estos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal o de tres o más miembros del Cabildo, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión siguiente a la fecha de su presentación.

A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este artículo podrá extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original; la solicitud que al respecto se formule deberá hacerse en los términos del artículo 69 de este Reglamento.

ARTÍCULO 51.- PRESENTACION DEL DICTAMEN A LA SECRETARIA.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la secretaria del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión de Cabildo en que pretenda discutirse.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión de Cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

ARTÍCULO 52.- DISTRIBUCION DEL DICTAMEN A LA SECRETARIA.- Recibido que sea en la Secretaría un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al día siguiente hábil de su recepción.

El Secretario del ayuntamiento enlistara los asuntos dictaminados en el proyecto de orden del Día.

ARTICULO 53.- EXPOSICION EN EL PLENO.- Una vez distribuido el dictamen en los términos del artículo anterior, el secretario informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del Cabildo.

Acto seguido, el presidente de la comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

ARTÍCULO 54.- ANÁLISIS Y DISCUSIÓN EN LO GENERAL Y EN LO PARTICULAR.- habiéndose dado lectura a un dictamen, el presidente municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versara sobre el contenido de estos, pudiendo los integrantes del cabildo referirse al expediente, de acuerdo con el orden de los oradores que se registren ante el presidente municipal.

Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el presidente municipal someterá el dictamen a votación en lo general.

De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular.

De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrara a la discusión en lo particular; en este caso, el cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

ARTICULO 55.- RESERVAS EN LO PARTICULAR.- la discusión en lo particular versara sobre los puntos que concretamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del cabildo; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente Municipal registrara los nombres de los integrantes del Cabildo con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden en los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuara mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

ARTÍCULO 56.- SUSPENSIÓN DE LA DISCUSION.- la discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del cabildo, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

ARTÍCULO 57.- CONSULTA Y VOZ INFORMATIVA.- La Secretaria del Ayuntamiento, los funcionarios de la administración pública municipal

y los ciudadanos en general solo podrán hacer uso de la voz para informar al Cabildo respecto al asunto que se trate, a petición de alguno de sus miembros.

CAPITULO TERCERO DE LA VOTACION

ARTÍCULO 58.- VOTACION POR MAYORIA.- Los acuerdos y resoluciones se tomaran por mayoría simple del número de integrantes de Cabildo presentes en la sesión.

Corresponde la Secretario del Ayuntamiento realizar el computo de los votos y declarar el resultado de la votación.

ARTÍCULO 59.- VOTACION POR UNANIMIDAD.- Por regla general, la votación se hará en forma nominal manifestando cada regidor su nombre y el sentido de su voto, en voz alta.

ARTÍCULO 60.- VOTACION CON ABSTENCION.- Las resoluciones se tomaran en votación económica, esto es por las dos terceras partes de los integrantes del cabildo; o propuesta del Presidente Municipal, para lo cual los integrantes del Cabildo que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra.

ARTICULO 61.- Los integrantes del Cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta, o en su defecto presentárselo mediante escrito que hagan llegar a la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en pleno.

CAPITULO CUARTO DEL ACTA

ARTÍCULO 62.- CONTENIDO DEL ACTA.- De cada sesión de Cabildo se levantara acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- 1.- Fecha, hora y lugar en que se celebros la sesión, y hora de su clausura;
- 2.- Orden del día;
- 3.- Certificación de la existencia de quórum legal;
- 4.- Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, sus fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y,
- 5.- Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.

En cada sesión de cabildo el Secretario del Ayuntamiento proporcionara copia simple del borrador del acta de cabildo de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 63.- LIBRO DE ACTAS.- El Secretario del Ayuntamiento llevara el Libro de Actas, autorizándolo con su firma en todas sus hojas.

ARTICULO 64.- APENDICES.- Del Libro de Actas se llevara un apéndice, al que se agregaran los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 65.- LEGALIZACION DE ACTAS.- Las actas de Cabildo, una vez aprobadas, se transcribirán al Libro de Actas con la certificación final, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del acta.

ARTÍCULO 66.- APROBACION DE ACTAS.- Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al acta serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

ARTÍCULO 67.- DISPENSA DE LECTURA MEDIANTE REMISION ANTICIPADA.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que debe dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario del Ayuntamiento informara de la remisión anticipada y solicitara la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

DE LAS COMISIONES

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 68.- Por acuerdo del Cabildo se formaran las comisiones que se consideren necesarias para:

- 1.- Analizar y resolver los problemas del Municipio.
- 2.- Vigilar que se ejecuten las disposiciones y mandatos del Ayuntamiento.
- 3.- 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 69.- En la primera sesión del cabildo deberán constituirse las siguientes comisiones:

- 1.- **La de Hacienda** que tendrá las funciones siguientes:
 - a) Elaborar los proyectos de iniciativa de la Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

- b) Elaborar los proyectos de iniciativa para modificar la legislación hacendaria 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.- La de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte tendrá las funciones siguientes:

- 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.
- 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.
- 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 la materia.
- k) Promover la capacitación de los elementos policiacos.
- i) Las demás que señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

3.- La de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología tendrá las funciones siguientes:

- 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) Preparar estudios a cerca de los problemas económicos del Municipio y con base en ellos, el proyecto del Reglamento respectivo.
- g) Formar parte como vocal de los Comités de Adjudicación de obra pública Municipal.
- h) Las demás que señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

4.- La de Salud Pública y Desarrollo Social tendrá las funciones siguientes:

- a) Proponer planes y programas, así como analizar los que propongan los Gobiernos Estatal y Federal, para preservar la salud pública y proteger a los 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.- La de Protección y Control del Patrimonio Municipal tendrá las funciones siguientes:

- a) Proponer proyectos de Reglamentos, Sistemas Administrativos para la adquisición, conservación y control de los bienes que constituyan 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 o 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.- La de Educación Pública tendrá las funciones siguientes:

- 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) Las demás que le señale la Ley o acuerde el Ayuntamiento.

7.- La de Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico tendrá las funciones siguientes:

- 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, comerciales, turísticas y artesanales.
- 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 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.- La Comisión del Territorio Municipal tendrá las funciones siguientes:

- 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 señale la Ley o Acuerde Ayuntamiento.

9.- La comisión de derechos humanos tendrá las funciones siguientes:

- a) Pugar y promover la cultura de los derechos humanos.
- b) Coordinarse con la Comisión Estatal de Derechos Humanos para vigilar que las instituciones públicas y municipales brinden la atención oportuna a las denuncias presentadas por los ciudadanos.
- c) Vigilar que los derechos de las personas con discapacidad sean respetadas y promovidas.
- d) Las demás que señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70.- Cada comisión tendrá la obligación de analizar en lo referente a su respectiva materia, el informe sobre la situación que guardan los ramos de la administración pública, que por escrito les envíe el Presidente Municipal, y con el resultado dar cuenta con el cabildo es decir el reporte mensual que cada comisión deba rendir conforme a lo establecido por la ley organica municipal.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

ARTICULO 71.- SANCIONES A MIEMBROS DEL CABILDO.- Los integrantes que sin causa justificada dejen de asistir a una sesión de Cabildo serán exhortados por el Presidente Municipal para cumplir con su función.

Si una vez formulada la exhortación por escrito se reincidiere en la conducta faltista injustificada, el integrante del Cabildo deja de concurrir a

cinco sesiones en el lapso de un año sin causa justificada, será suspendido y se llamara al suplente o cuando de lugar a conflictos que le impidan el cumplimiento de sus funciones, por incumplimiento constante y reiterado de sus obligaciones, por abuso de autoridad o por incurrir en faltas graves a juicio del Congreso del Estado y por no cumplir con las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior y la Comisión Estatal de Derechos Humanos. Así mismo quedan sujetos a sanción los integrantes de cabildo que porten gorras, sombreros, y que vistan de manera informal.

Los Regidores que dejen de asistir a las sesiones de Comisiones sin causa justificada a juicio de la Comisión, se harán acreedores a una multa equivalente a quince días de salario mínimo vigente, la cual se descontara de sus dietas a través de la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 72.- SANCIONES A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.- Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal que incurran en violaciones al presente Reglamento serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

ARTICULO 73.- SANCIONES A CIUDADANOS.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las sesiones de Cabildo, serán sancionados con multa por el equivalente a tres días de salario mínimo general diario vigente en el Estado, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

Los casos de reincidencia y el procedimiento a que se debe sujetar la imposición de las sanciones previstas por este artículo, serán resueltos en los términos del Bando de Policía y Gobierno y del Reglamento para la Administración de Justicia en el municipio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- VIGENCIA.- El presente Ordenamiento estará en vigor al día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal o en su defecto en el órgano de difusión Oficial del Estado y deberá ser publicado en un diario de los de mayor circulación en el Municipio.

SEGUNDA.- DEROGACION.- Quedan derogados los acuerdos y resoluciones del cabildo que se opongan a las previsiones de este Reglamento.

DADO en la Sala de Cabildo de Palacio Municipal del Municipio de Cuaxomulco a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil once.

C. Juventino Pineda Cahuantzi
Presidente Municipal Constitucional

C. Faustino Velázquez Salado
Síndico Procurador

C. Gerardo Mendoza Montiel
Primer Regidor

C. Enrique Rivera Bautista
Segundo Regidor

C. Felipe Pérez Montiel
Tercer Regidor

C. Margarita Cervantes Corona
Cuarta Regidora

C. Nicolás López Velázquez
Quinto Regidor

C. Miguel Ángel Neria Carreño
Presidente De Comunidad
Primera Sección

C. Melecio Montiel Cervantes
Presidente De Comunidad
Segunda Sección

C. Cándido Parra Díaz
Presidente De Comunidad
Xaltelulco

C. Cecilio González Corona
Presidente De Comunidad
Buenavista

C. Eric Montiel De Gante
Presidente De Comunidad
Zacamolpa

C. Jeanet Soledad Ramírez Bautista
Secretaria General Del H. Ayuntamiento