

Es preocupación de la Administración Municipal 2021-2024 de Chiautempan, Tlaxcala, definir la organización, funcionamiento, procedimientos y el desarrollo de las Sesiones de Cabildo, fundándose para ello, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115, la propia del Estado, en su Artículo 90, en relación con los numerales 46, 33 fracción I y X, así como el transitorio quinto de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, donde se desprende que los Municipios, están obligados a expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y **disposiciones administrativas de observancia general** dentro de sus respectivos territorios para fomentar la convivencia, el respeto a los derechos humanos, y la participación ciudadana, vecinal y comunitaria, así como para organizar la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones de los servicios públicos de su competencia y atribuciones de los servidores públicos, de acuerdo con las bases normativas que establezcan las leyes, en cuya formación deberán observar inexcusablemente las Leyes de su competencia.

Por lo que, partiendo de que los “Lineamientos” se emiten cuando se requiere particularizar o detallar acciones que derivan de un ordenamiento de mayor jerarquía como es, en este caso particular, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y sus municipios, y que, en los mismos se describen las pautas y normas necesarias para desarrollar actividades o tareas específicas, con la finalidad de contar con una herramienta normativa y metodología que se apegue a la realidad institucional del Cabildo, en esta Quinta Sesión Ordinaria se somete a su análisis y discusión los presentes:

LINEAMIENTOS DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN.

1.- Las disposiciones del presente cuerpo normativo son de interés público y obligatorio en el municipio de Chiautempan y tiene por objeto reglamentar la organización, funcionamiento, procedimientos y el desarrollo de las Sesiones de Cabildo. De conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales aplicables.

2.- Para efectos de los presentes lineamientos, se entiende por:

LEY MUNICIPAL. La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y sus municipios.

MUNICIPIO. El Municipio de Chiautempan, Estado de Tlaxcala;

CABILDO. Es el Órgano Colegiado conformado por el Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidores, Presidentes de Comunidad y Secretario del Ayuntamiento.

CITACION. El aviso de la convocatoria que se hace a Cabildo para que concurran a sesionar;

ACUERDO. La decisión del Cabildo respecto de los puntos de acuerdo de su competencia;

VOTO. La manifestación de la voluntad de los integrantes del Cabildo en sentido afirmativo, negativo o abstención;

QUÓRUM. La mitad más uno de los integrantes del Cabildo;

MOCIÓN. Propuesta durante la sesión formulada por algún integrante del Ayuntamiento en que se solicita al Secretario encausar el debate o el desarrollo normal de la sesión;

RONDA DE ORADORES. Es el orden en que los integrantes del Cabildo intervendrán como oradores en la discusión de los puntos del orden del día, puede haber una o más rondas de oradores.

3.- Previo acuerdo de cabildo y acreditación ante Secretaría del Ayuntamiento, los medios de comunicación podrán ingresar al lugar destinado para la sesión de cabildo a efecto de generar notas periodísticas pudiéndose apoyar para ello en la toma de fotografías, apuntamientos y entrevistas, obligándose a respetar en todo momento que la reproducción y difusión del contenido de las sesiones de cabildo será competencia exclusiva del Ayuntamiento de Chiautempan mediante su página oficial institucional, conforme a los parámetros legales vigentes.

4.- El Secretario del Ayuntamiento anexará a la citación, el orden del día, y en su caso, los respectivos documentos base o soporte de los puntos de acuerdo, que se presentarán para su discusión y en su caso aprobación.

5.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, las propuestas que los miembros del Ayuntamiento presenten para incluirse en el punto de asuntos generales del orden del día, deberán ser sobre temas competentes a todo el cabildo, y no de asuntos individuales, por lo que para su debida inclusión deberán presentarse



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
— 2021-2024 —



mediante oficio a la Secretaría del Ayuntamiento conteniendo una exposición de motivos que justifique su objeto, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha programada de la Sesión, únicamente se exceptuara de tal formalidad la propuesta que por extrema necesidad y previa justificación de urgencia a consenso del cabildo se considere insoslayable y deba desahogarse el mismo día de sesión.

6.- Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las sesiones y para efectos del proceso de suspensión contemplado en el numeral 29 fracción primera de la ley Municipal, el Secretario del Ayuntamiento llevará registro y control de las asistencias de los integrantes del Ayuntamiento, para lo cual, además del pase de lista contemplado en el orden del día, deberá colocar a la entrada del recinto oficial documento de registro en el cual todos y cada uno de los integrantes del Ayuntamiento asentarán su firma autógrafa, medio por el cual exteriorizan su voluntad de cumplimiento a sus obligaciones consistentes en acudir a las sesiones de cabildo y cumplir con los acuerdos aprobados y al mismo tiempo registran formalmente su asistencia. No se aceptará por ningún motivo que se sustituya la firma autógrafa del integrante del Ayuntamiento por antefirma, rúbrica o cualquier otra seña distintiva, de hacer caso omiso se procederá a colocar sello de cancelado sobre la misma.

7.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior, el documento deberá permanecer durante quince minutos, a partir de que se inicie formalmente la sesión de cabildo, para lo cual bajo su mas estricta responsabilidad el Secretario del Ayuntamiento hará constar en el acta respectiva la hora específica de inicio de las sesiones, así como el horario específico de resguardo de dicho documento, mismo que en términos de ley es un documento público con valor probatorio pleno.

8.- Una vez fenecido el término estipulado, se hará constar el retardo de los integrantes del Ayuntamiento que se incorporen a la sesión de cabildo, por lo que, la suma de tres retardos traerá como consecuencia el registro de una falta, excepto cuando se justifique la inasistencia o retardo.

9.- Única y exclusivamente se concederá valor pleno para justificar las inasistencias o retardos a las sesiones de cabildo, las documentales expedidas por el Sector Salud que determinen una imposibilidad o inhabilitación física; o las expedidas por autoridad jurisdiccional que determine algún requerimiento sea, de comparecencia, audiencia, desahogo de pruebas, o en general que sea indispensable la presencia física del

integrante del Ayuntamiento y que sea improrrogable.

10.- Para efectos de justificar la inasistencia o retardo, los integrantes del Ayuntamiento contarán con hasta veinticuatro horas posteriores a la celebración de la sesión de cabildo para hacer llegar sus pruebas mediante oficio al Secretario del Ayuntamiento, quien previo análisis de las mismas emitirá acuerdo fundado y motivado mediante el cual haga constar la procedencia de justificación o, en su caso la negativa de justificación, quedando obligado a notificar dicho acuerdo personalmente al interesado y hacer de conocimiento del cabildo en la sesión inmediata siguiente.

11.- En el día, hora y lugar fijado para la sesión, el Presidente Municipal declarará instalada la sesión, previa certificación de la existencia del quórum legal por parte del Secretario del Ayuntamiento.

12.- Una vez iniciada la sesión, los miembros del Cabildo guardarán la debida compostura y respeto; cuando asista público a las sesiones, éste observará respeto y compostura, evitando estar saliendo del recinto y con ello interrumpir la sesión.

13.- Durante las sesiones de cabildo, todos los presentes en el recinto oficial, se obligan a mantener sus dispositivos móviles en silencio, así mismo, se abstendrán de hacer uso indiscriminado de los mismos, limitándose a atender comunicaciones de extrema urgencia, para lo cual deberán salir del recinto oficial con el debido orden y una vez concluida tal comunicación se incorporaran nuevamente a la sesión, sin que tal lapso de tiempo puede ser superior a diez minutos.

14.- En las sesiones, los miembros del Ayuntamiento tendrán la libertad de hacer uso de la palabra para exponer todo lo que consideren pertinente, respecto al punto de acuerdo que se trate; para tal efecto, el Secretario del Ayuntamiento abrirá un registro de oradores anotándose conforme vayan solicitando hacer uso de la voz, teniendo cada participante hasta dos intervenciones, una hasta por tres minutos y si lo considera necesario una segunda intervención hasta por un minuto para su exposición. Si al término de la exposición de cada punto de acuerdo no se hubiesen registrado oradores se someterá a votación, una vez iniciada la votación se abstendrán los integrantes del Cabildo de solicitar el uso de la palabra.

15.- Los miembros del Cabildo no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra

salvo por moción de orden realizada por el Secretario del Ayuntamiento o solicitada por algún otro miembro del Ayuntamiento.

16.- Sera procedente la moción de orden:

- I. Cuando se suscite alguna desviación del asunto que se trata, por lo que se pedirá al orador que se conduzca exclusivamente al tema de análisis del punto de acuerdo y llamar al orden a quien lo quebrante.
- II. Cuando los integrantes del Ayuntamiento entablen polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Cabildo, así como realice alusiones personales que pudieran generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos contemplados en el orden del día que en su caso se discutan.
- III. Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento le advertirá, por una sola vez, el no incurrir en tal práctica. Si un orador reincidiera en su conducta, el Secretario podrá retirarle el uso de la palabra.
- IV. Cuando alguno de los integrantes del ayuntamiento haga uso de sus dispositivos móviles de manera indiscriminada dentro del recinto oficial o violente alguna disposición de los presentes lineamientos.
- V. Para solicitar la realización de algún receso durante la sesión.
- VI. Para suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en estos lineamientos.
- VII. Para pedir la suspensión de una intervención que rebasa el tiempo señalado en estos lineamientos.
- VIII. Para evitar discutir un asunto ya tratado y resuelto por el Cabildo.

17.- Toda moción de orden, deberá dirigirse al Secretario del Ayuntamiento, quien motivada y fundadamente la aceptará o negará. En el primer caso, tomará las medidas pertinentes para que se omita la irregularidad en que se está incurriendo; o bien, de no ser así, la sesión seguirá su curso.

18.- Las Sesiones de Cabildo solo podrán suspenderse:

- I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de la sesión.
- II. Cuando al retirarse alguna o algunas de las personas integrantes del Ayuntamiento se disuelva el quórum legal.
- III. A consenso del cabildo por solicitud de alguno de los integrantes cuando se

considere necesarios documentos, la comparecencia de algún servidor público o mayor análisis sobre un punto de acuerdo.

IV. Cuando por fuerza mayor o caso fortuito sea imposible su desarrollo.

19.- Cuando se suspenda una sesión de Cabildo el Secretario del Ayuntamiento hará constar en el Acta la causa de la suspensión, y dentro de las siguientes setenta y dos horas informará y notificará a las personas integrantes del Ayuntamiento el día y hora en que la sesión deba reanudarse.

20.- La votaciones será nominal, es decir, cada uno de los miembros del cabildo pronunciara su nombre, cargo y el sentido de su voto, pudiendo ser: a favor, en contra o abstención, en este último caso el integrante del Ayuntamiento deberá justificar el motivo, lo que hará constar el Secretario del Ayuntamiento en el acta respectiva.

21.- De cada sesión de cabildo el Secretario del Ayuntamiento levantará por duplicado un Acta que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la Sesión;
- II. Nombre de los Asistentes;
- III. Certificación del quórum legal;
- IV. Orden del Día
- V. Motivación y fundamento de los puntos de acuerdo;
- VI. Las resoluciones y acuerdos del Cabildo;
- VII. Votación;

22.- Las Actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente Sesión de Cabildo sometiéndose a discusión y votación pudiendo realizarse las aclaraciones pertinentes previamente; en el acto de aprobación de las Actas no podrá modificarse las determinaciones tomadas, ni el sentido del voto emitido.

23.- Una vez aprobada el Acta de la sesión anterior, se procederá de manera inmediata a su firma en todas y cada una de las hojas que la conforman, así como en sus anexos, en caso de no poder o no querer hacerlo así, se asentará en un anexo al acta, dando razón de la causa.

24.- La Comisión de Vigilancia, actuará como órgano colegiado, permanente y con autonomía para substanciar el procedimiento administrativo sancionador por faltas a los

presentes lineamientos.

25.- Los integrantes de la comisión de Vigilancia del Ayuntamiento, serán nombrados a propuesta del Presidente Municipal, cuya integración debe constar de:

- I. Un presidente, preferentemente con conocimientos de Derecho, y quien contara con voto de calidad, en caso de empate.
- II. Un secretario, representante de los Regidores.
- III. Un vocal, representante de los Presidentes de Comunidad.

26.- La comisión de Vigilancia tendrá las funciones siguientes:

- I. Será responsable de desahogar el procedimiento administrativo sancionador por faltas al presente cuerpo normativo.
- II. Estudiar, examinar y proponer a Cabildo los acuerdos, acciones o reformas tendientes a mejorar la aplicación de los presentes Lineamientos.
- III. Vigilar, ejecutar y reportar al propio Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las sanciones que dictamine.

27.- La Comisión de Vigilancia, solo dará curso a los asuntos de su competencia, cuando esté demostrada la probable infracción sobre la que deba resolver.

28.- La Comisión de Vigilancia por conducto de su Presidente, vigilará el cumplimiento de sus resoluciones y atenderá los mandatos o decisiones judiciales que recaigan contra las mismas, debiendo interponer los recursos que correspondan.

29.- Los miembros de la comisión de Vigilancia deberán asistir puntualmente a las reuniones, previamente convocadas por el Presidente de la comisión, con 24 horas de antelación.

30.- Cualquier persona integrante del Ayuntamiento podrá ser sancionado por faltas injustificadas a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo o transgresión a los presentes lineamientos, conforme a la Ley Municipal, la Ley General de responsabilidades administrativas.

31.- Las sanciones disciplinarias podrán ser las siguientes:

- I. Amonestación con apercibimiento. Es la conminación que se hace al integrante de cabildo y procederá para aquellos casos en los que por primera vez se



AYUNTAMIENTO DE
CHIAUTEMPAN
2021-2024



- infrinja alguna disposición del presente ordenamiento, apercibiendo al infractor de las responsabilidades en que puede incurrir de continuar con la conducta,
- II. Multa. Es **la sanción pecuniaria** equivalente a un día del salario neto que perciba el servidor público infractor, previa conversión a Unidades de Medida y Actualización atendiendo a la desindexación del salario diario como unidad de medida y procederá al incurrir en segunda inasistencia injustificada y en caso de reincidencia de violación a las disposiciones del presente ordenamiento;
 - III. Suspensión del cargo.- Es el procedimiento previsto en el artículo 29 de la Ley Municipal y procederá por la inasistencia a tres sesiones de cabildo sin causa justificada en el lapso de un año.

La sanción prevista en la fracción I, será ejecutada de manera inmediata a su comisión, por el Secretario del Ayuntamiento o Presidente Municipal, si alguno de ellos es el infractor será ejecutada por el Primer Regidor; la sanción prevista en la fracción II será aplicada por la Comisión de Vigilancia, previo dictamen. La sanción prevista en la fracción III será impuesta por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, previo dictamen en el cual el cabildo determine la existencia de la infracción.

32.- Con el objeto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo inmediato anterior de los presentes lineamientos; el Secretario deberá dar aviso a la Comisión de Vigilancia, enviando oficio en el que se precisen los motivos y circunstancias de ésta.

33.- Por lo que se refiere a la sanción prevista en la fracción III del lineamiento 31 posteriormente a que concluya el procedimiento administrativo sancionador, en el que se determine la existencia de la infracción, el presidente Municipal, enviará oficio al Congreso del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala anexando el dictamen correspondiente.

34.- El procedimiento administrativo sancionador se tramitará de conformidad con lo siguiente:

- I. La persona integrante del Ayuntamiento sujeto a procedimiento, será notificada personalmente por conducto del Presidente la Comisión de Vigilancia, dentro de las siguientes cuarenta y ocho horas de haberse cometido la infracción.
- II. Se otorgará un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la

notificación, para que la persona probable infractora manifieste por escrito lo que a su interés convenga y exhiba las pruebas que considere adecuadas; las cuales serán valoradas para su admisión y desahogo por la Comisión de Vigilancia, debidamente constituida.

- III. Transcurrido el plazo con las manifestaciones de la persona probable infractora o sin ellas, la Comisión de Vigilancia, emitirá un dictamen dentro de los cinco días hábiles posteriores a la audiencia;
- IV. Si el dictamen resuelve no sancionar a la persona probable infractora, se archivará el expediente;
- V. En caso de que la Comisión de Vigilancia, considere procedente la imposición de sanción a la persona infractora, deberá remitirse el expediente debidamente integrado al Presidente Municipal, para que a través del Secretario de Ayuntamiento se enliste en la sesión más próxima de Cabildo, a fin de dar a conocer el resultado del dictamen respectivo, y se proceda de manera inmediata a la ejecución de la sanción impuesta.

35.- El oficio por virtud del cual se le notifica a la persona posible infractora el inicio del procedimiento administrativo sancionador, deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre de la persona posible infractora;
- II. Fundamentación y Motivación;
- IV. Fecha de audiencia, y
- V. Firma de las personas integrantes de la Comisión de Vigilancia.

36.- En la substanciación del procedimiento administrativo sancionador, se aplicará de forma supletoria La Ley de Procedimiento Administrativo en el Estado de Tlaxcala y sus municipios. La resolución que emita el Cabildo será impugnabile mediante el recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por la ley invocada.

37.- El recurso económico generado por cumplimiento de sanciones del presente ordenamiento, deberá aplicarse a causa social justa, previa propuesta, dictamen y aprobación del Cabildo, según los lineamientos que regule la Comisión de Vigilancia, quedando está obligada a su resguardo y disposición, con pleno conocimiento de las responsabilidades administrativas graves en que pueden incurrir por su mal manejo.

ARTÍCULO TRANSITORIO

PRIMERO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO.- Las reformas sufridas a la presente normativa entraran en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Municipal, órgano de información del Ayuntamiento de Chiautempan.

TERCERO.- Dentro de los siguientes quince días hábiles a partir de la aprobación de los presentes lineamientos, el Ayuntamiento de Chiautempan, se obliga a constituir, aprobar y ratificar la Comisión de Vigilancia.

D A D O en la Sala de Cabildos del Ayuntamiento de Chiautempan, el día ____ de _____ de dos mil veintitrés.