

## **Ing. Armando Portuguez Fuentes.**

Presidente Municipal Constitucional de Tultepec 2016-2018

Con fundamento en el artículo 48, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tultepec, Estado de México, en su sesión ordinaria de cabildo número 3, celebrada en fecha 14 de enero del año dos mil dieciséis, ha tenido a bien aprobar el siguiente:



# **REGLAMENTO DE AUTORIDADES AUXILIARES**

Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



## TÍTULO PRIMERO OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.1.-** El presente Reglamento es de observancia general y sus disposiciones son de orden e interés público y tiene por objeto regular la integración, atribuciones y elección de las Autoridades Auxiliares Municipales y de los Consejos de Participación Ciudadana en el municipio de Tultepec, Estado de México.

**ARTÍCULO 1.2.-** La aplicación del presente reglamento, en el ámbito de su competencia, corresponde al Ayuntamiento, Presidente Municipal, Síndico y Secretario del Ayuntamiento.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES.

### CAPÍTULO PRIMERO. INTEGRACIÓN.

**ARTÍCULO 2.1.-** Son autoridades auxiliares municipales:

- a).- Los delegados y subdelegados
- b).- Los jefes de sector o de sección y jefes de manzana.

### CAPÍTULO SEGUNDO. ATRIBUCIONES.

**ARTÍCULO 2.2.-** Las autoridades auxiliares municipales ejercerán, en sus respectivas jurisdicciones, las atribuciones que les delegue el ayuntamiento, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, conforme a lo establecido en la Ley, el Bando Municipal y los reglamentos respectivos.

**ARTÍCULO 2.3.-** Corresponde a los delegados y subdelegados:

- a). Vigilar el cumplimiento del bando municipal, de las disposiciones reglamentarias que expida el ayuntamiento y reportar a la dependencia administrativa correspondiente, las violaciones a las mismas;



b). Coadyuvar con el ayuntamiento en la elaboración y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas que de él se deriven;

c). Auxiliar al secretario del Ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones;

d). Informar anualmente a sus representados y al ayuntamiento, sobre la administración de los recursos que en su caso tenga encomendados, y del estado que guardan los asuntos a su cargo;

e). Elaborar los programas de trabajo para las delegaciones y subdelegaciones, con la asesoría del ayuntamiento.

f) Vigilar el estado de los canales, vasos colectores, barrancas, canales alcantarillados y demás desagües e informar al ayuntamiento para la realización de acciones correctivas.

g) Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de la instalación de nuevos establecimientos comerciales, licencias de construcción y cambios de uso de suelo en sus comunidades.

**ARTÍCULO 2.4.-** Los delegados y subdelegados municipales no pueden:

- a).- Cobrar contribuciones municipales sin la autorización expresa de la ley;
- b).- Autorizar ningún tipo de licencia de construcción y alineamiento o para la apertura de establecimientos;
- c).- Mantener detenidas a las personas, sin conocimiento de las autoridades municipales;
- d).- Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delito del fuero común o federal;
- e).- Autorizar inhumaciones y exhumaciones;
- f).- Hacer lo que no esté previsto en la Ley y en otros ordenamientos municipales.

**ARTÍCULO 2.5.-** Corresponde a los jefes de sector o de sección y de manzana:

- a). Colaborar para mantener el orden, la seguridad y la tranquilidad de los vecinos del lugar, reportando ante los cuerpos de seguridad pública, a los oficiales calificadores las conductas que requieran de su intervención;
- b). Elaborar y mantener actualizado el censo de vecinos de la demarcación correspondiente;
- c). Informar al delegado las deficiencias que presenten los servicios públicos municipales;
- d). Participar en la preservación y restauración del medio ambiente, así como en la protección civil de los vecinos.



## TÍTULO TERCERO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### CAPÍTULO PRIMERO. INTEGRACIÓN.

**ARTÍCULO 3.1.-** Los consejos de participación ciudadana municipal son auxiliares del ayuntamiento para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias de su competencia. Los consejos de participación ciudadana son órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades municipales.

**ARTÍCULO 3.2.-** Cada consejo de participación ciudadana municipal se integrará con cinco vecinos del municipio, con sus respectivos suplentes; uno de los cuales lo presidirá, otro fungirá como secretario, otro como tesorero y dos vocales.

### CAPÍTULO SEGUNDO. ATRIBUCIONES.

**ARTÍCULO 3.3.-** Los consejos de participación ciudadana tendrán las siguientes atribuciones:

- a).- Promover la participación ciudadana en la realización de los programas municipales;
- b).- Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;
- c).- Proponer al ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- d).- Participar en la supervisión de la prestación de los servicios públicos;
- e).- Informar al menos una vez cada tres meses a sus representados y al ayuntamiento sobre sus proyectos, las actividades realizadas y, en su caso, el estado de cuenta de las aportaciones económicas que estén a su cargo.
- f).- Emitir opinión motivada no vinculante, respecto a la autorización de nuevos proyectos inmobiliarios, comerciales, habitacionales o industriales y respecto de la autorización de giros mercantiles.

Tratándose de obras para el bienestar colectivo, los consejos de participación podrán recibir de su comunidad aportaciones en dinero, de las cuales entregarán formal recibo a cada interesado, y deberán informar de ello al ayuntamiento.



## TÍTULO CUARTO DE LA ELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.

### CAPÍTULO PRIMERO. ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS.

**ARTÍCULO 4.1.-** La elección de Delegados y Subdelegados se sujetará al procedimiento que se establezca en la convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento. La convocatoria deberá expedirse cuando menos diez días antes de la elección.

Las normas que regulan la elección de autoridades auxiliares son de naturaleza sustantiva electoral.

**ARTÍCULO 4.2.-** Por cada Delegado y Subdelegado deberá elegirse un suplente.

**ARTÍCULO 4.3.-** La elección de los Delegados y Subdelegados se realizará en la fecha señalada en la convocatoria, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del primer año de gobierno del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 4.4.-** Los nombramientos serán firmados por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, debiéndose entregar a los electos a más tardar el día en que entren en funciones, que será el 15 de abril del mismo de su elección.

### CAPÍTULO SEGUNDO. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.

**ARTÍCULO 4.5.-** Para ser delegado o subdelegado municipal se requiere:

- a).- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b).- Ser vecino de la delegación o subdelegación municipal;
- c).- Ser de reconocida probidad.



### **CAPÍTULO TERCERO.**

#### **DEL NOMBRAMIENTO DE LOS JEFES DE SECTOR O DE SECCIÓN Y JEFES DE MANZANA.**

**ARTÍCULO 4.6.-** Los jefes de sector o de sección y de manzana serán nombrados por el ayuntamiento.

### **CAPITULO CUARTO.**

#### **REQUISITOS DE NOMBRAMIENTO.**

**ARTÍCULO 4.7.-** Para ser jefe de manzana se requiere:

- a).- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b).- Ser vecino de la manzana respectiva;
- c).- Ser de reconocida probidad.

### **CAPITULO QUINTO.**

#### **REMOCIÓN DE AUTORIDADES AUXILIARES.**

**ARTÍCULO 4.8.-** Las autoridades Auxiliares podrán ser removidas por causa grave que califique el Ayuntamiento por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de sus integrantes, previa garantía de audiencia.

Tratándose de Delegados y Subdelegados, se llamará a los suplentes; si éstos no se presentaren se designará a los sustitutos, conforme a lo establecido en la Ley, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **CAPITULO SEXTO**

#### **FALTAS TEMPORALES Y DEFINITVAS.**

**ARTÍCULO 4.9.-** Las faltas temporales de las autoridades auxiliares serán suplidas por la persona que designe el ayuntamiento; en los casos de faltas definitivas se designará a los sustitutos en términos de la Ley y este reglamento.



### **TÍTULO QUINTO**

#### **DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

### **CAPÍTULO PRIMERO.**

#### **ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**ARTÍCULO 5.1.-** Los integrantes de los consejos de participación ciudadana municipal serán electos en las diversas localidades del municipio por los habitantes de la comunidad, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del año inmediato siguiente a la elección del Ayuntamiento.

La elección se hará en la forma y términos que el ayuntamiento determine en la convocatoria que deberá aprobar y publicar el ayuntamiento en los lugares más visibles y concurridos de cada comunidad, cuando menos quince días antes de la elección. Los actos de la autoridad relativos a la elección de los integrantes de los consejos de participación ciudadana municipal son de naturaleza administrativa.

**ARTÍCULO 5.2.-** El Ayuntamiento expedirá los nombramientos respectivos firmados por el presidente municipal y el secretario del ayuntamiento, entregándose a los electos a más tardar el día en que entren en funciones, que será el día 15 de abril del mismo año.

### **CAPÍTULO SEGUNDO.**

#### **INELEGIBILIDAD**

**ARTÍCULO 5.3.-** Los integrantes del consejo de participación ciudadana que hayan participado en la gestión que termina no podrán ser electos a ningún cargo del consejo de participación ciudadana para el periodo inmediato siguiente.

### **CAPITULO TERCERO.**

#### **REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**ARTÍCULO 5.4.-** Los miembros de los consejos de participación ciudadana municipal podrán ser removidos, en cualquier tiempo por el Ayuntamiento, por justa causa con el voto aprobatorio de las dos terceras partes y previa garantía de audiencia, en cuyo caso se llamará a los suplentes.



## TITULO SEXTO.

### DEL PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR A DELEGADOS Y SUBDELEGADOS, ASI COMO A LOS INTEGRANTES DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

#### CAPITULO PRIMERO AUTORIDADES.

**ARTÍCULO 6.1.-** La Secretaría del Ayuntamiento, será la autoridad competente para organizar las diferentes etapas del proceso electoral hasta la publicación de resultados, teniendo facultad para llamar al orden y hacer intervenir la fuerza pública de ser necesaria.

**ARTÍCULO 6.2.-** El Ayuntamiento será el órgano encargado de calificar la validez de la elección y de expedir el nombramiento a los ciudadanos de la planilla que hubiera obtenido el mayor número de votos conforme a los resultados que le reporte el Secretario del ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.3.-** El Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento serán quienes firmen los nombramientos y los entreguen a los ciudadanos que hayan resultado electos

#### CAPITULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

**ARTÍCULO 6.4.-** La elección de Delegados y Subdelegados, así como de los integrantes de los consejos de participación ciudadana, se sujetará al procedimiento que se establezca en la convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento, en conformidad con la Ley y este Reglamento.

#### CAPITULO TERCERO CONVOCATORIA.

**ARTÍCULO 6.5.-** La convocatoria que expida el ayuntamiento para la elección de Delegados y Subdelegados, así como de los integrantes de los consejos de participación ciudadana, podrá ser conjunta y se publicará en la Gaceta Municipal, en los estrados de la secretaría del ayuntamiento y en los lugares más visibles y concurridos de cada comunidad, siempre que se respete el plazo mínimo exigido para cada elección.

**ARTÍCULO 6.6.-** La elección se realizará en la fecha que se señalé en la convocatoria, entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del primer año de gobierno del Ayuntamiento.

La convocatoria deberá expedirse respetando el plazo mínimo exigido para cada elección.



## CAPITULO CUARTO

### REGISTRO DE PLANILLAS Y/O FÓRMULAS.

**ARTÍCULO 6.7.-** Los candidatos a Consejos de Participación Ciudadana se registrarán por planillas con la siguiente estructura: Un presidente, un secretario, un tesorero y dos vocales con sus respectivos suplentes.

**ARTÍCULO 6.8.-** Los candidatos a delegados y subdelegados se registrarán mediante fórmulas integradas por cuatro integrantes, que serán el Delegado y Subdelegado y sus respectivos suplentes.

**ARTÍCULO 6.9.-** La convocatoria deberá indicar lugar y periodo para el registro de las Planillas y Fórmulas.

#### CAPÍTULO QUINTO. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO.

**ARTÍCULO 6.10.-** Cada planilla y/o fórmula deberá presentar la siguiente documentación al momento de su registro:

- a).- Solicitud para registro de planilla o formula, que contenga nombres y cargos para los que se postulan.
- b).- Plan de trabajo para el periodo en que se fungirá en el cargo.
- c).- Credencial para Votar en original y copia para cotejo de cada integrante de planilla o fórmula, devolviéndose de inmediato la primera.
- d).- Constancia domiciliaria de cada uno de los integrantes de la planilla o fórmula, expedida por la Secretaría del ayuntamiento.
- e).- Carta de bajo protesta de decir verdad por cada candidato en el que manifiesten que se encuentran vigentes en sus derechos políticos y civiles y no se encuentran imposibilitados a desempeñar cargo o comisión.
- f).- Acta de nacimiento original y copia para cotejo de cada integrante de planilla o fórmula, devolviéndose de inmediato la primera.

**ARTÍCULO 6.11.-** La convocatoria deberá señalar un plazo perentorio para subsanar deficiencias en los requisitos para obtener el registro de la planilla y/o fórmula.

**ARTÍCULO 6.12.-** Satisfechos los requisitos de registro de la planilla y/o fórmula, la Secretaría del ayuntamiento entregará al representante la constancia de registro.



## CAPÍTULO SEXTO

### REPRESENTANTE DE PLANILLA Y/O FÓRMULA.

**ARTÍCULO 6.13.-** Cada planilla y/o fórmula deberán acreditar a un representante, mediante escrito libre firmado por los integrantes. Este representante no podrá ser integrante de la planilla o fórmula.

**ARTÍCULO 6.14.-** El representante de planilla y/o fórmula, tendrá facultades para realizar el propio trámite de registro y todos los trámites subsecuentes; acreditar representantes ante las mesas receptoras del voto el día de la elección; además de que podrá interponer todos los recursos, juicios y medios de impugnación legales en nombre y representación de la planilla y/o fórmula ante la autoridad que deba conocer y resolver de ellos, acreditando su personería con copia certificada que expida el secretario del ayuntamiento de la acreditación que hubiere hecho en su favor la planilla y/o fórmula.

## CAPÍTULO SÉPTIMO.

### IDENTIFICACIÓN DE PLANILLA Y/O FÓRMULA.

**ARTÍCULO 6.15.-** Las planillas y/o formulas se identificarán por medio de NUMEROS, por lo que al momento de su registro deberán solicitar el NÚMERO con el que desean identificarse. En caso de que el NÚMERO solicitado ya haya sido solicitado previamente, se les requerirá otra opción.

## CAPITULO OCTAVO

### PROSELITISMO

**ARTÍCULO 6.16.-** Una vez recibida la Constancia de Registro los candidatos podrán hacer proselitismo político y hasta dos días antes de la elección.

**ARTÍCULO 6.17.-** Será motivo para cancelar el registro de planilla y/o fórmula:

- a).- Realizar expresiones que calumnien a las personas;
- b).- El inicio anticipado de actos de proselitismo;
- c).- El uso de recursos públicos en el proselitismo;
- d).- Realizar actos de proselitismo por servidores públicos en días y horas laborables.



## CAPÍTULO NOVENO.

### REGISTRO DE REPRESENTANTES DE PLANILLAS Y FÓRMULAS ANTE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN

**ARTÍCULO 6.18.-** Para garantizar la transparencia durante la jornada electoral, cada planilla y/o fórmula, a través de su representante, podrá acreditar un representante ante la mesa receptora de votación. La acreditación deberá hacerse al menos un día antes de la jornada electoral ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.19.-** Los representantes de planilla y fórmulas ante la mesa receptora, durante la jornada electoral, podrán:

- a).- Estar presentes en instalación de la Mesa Receptora, durante la jornada, cierre y escrutinio y cómputo, vigilando que esto se lleve a cabo con transparencia y legalidad.
- b). Presentar si fuera necesario escritos de incidentes y protestas ante el Presidente de la Mesa Receptora.
- c).- Solicitar copia del acta de la jornada electoral expedida por el Presidente de la mesa receptora.
- d).- Acompañar al presidente de la mesa receptora a entregar el paquete en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento,

## CAPÍTULO DÉCIMO

### UBICACIÓN DE LAS MESAS RECEPTORAS DE VOTACIÓN.

**ARTÍCULO 6.20.-** Deberá instalarse una mesa receptora de votación para cada tipo de elección en cada una de las delegaciones y/o regiones, según la división del territorio municipal que haya aprobado el ayuntamiento para cada una de ellas.

En los lugares donde deba elegirse autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana la mesa receptora de votos será mesa única y recibirá la votación de ambas elecciones.

## CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

### LA INTEGRACIÓN DE LA MESA RECEPTORA DE VOTACIÓN.

**ARTÍCULO 6.21.-** Cada mesa receptora de votación se integrará por un Presidente y un Secretario, designados por la Secretaría del Ayuntamiento, los cuales serán servidores públicos del municipio. Una vez terminada la votación, ambas autoridades funcionarán como escrutadores.



Estos funcionarios están facultados para llamar al orden y hacer intervenir la fuerza pública, informando al Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.22.-** La mesa receptora y sus funcionarios tienen las siguientes atribuciones:

- a).- Instalar y clausurar la mesa;
- b).- Recibir la votación;
- c).- Efectuar el escrutinio y cómputo de la votación.
- d).- Permanecer en la mesa desde su instalación hasta su clausura.
- e).- Formular durante la jornada electoral las actas de jornada electoral y de escrutinio y cómputo.
- f).- Integrar en los paquetes respectivos la documentación correspondiente a la elección, para entregarla el mismo día de la elección la Secretaría del Ayuntamiento.

## **CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DERECHO A VOTAR.**

**ARTÍCULO 6.23.-** El voto será universal, libre, personal, directo y secreto. Para ejercer ese derecho los ciudadanos deberán presentar su credencial para votar con fotografía original vigente.

En la mesa receptora sólo podrán votar de los ciudadanos que tengan su domicilio dentro de la comunidad o región en que se realiza la elección.

A los ciudadanos que acudan a votar por planilla y fórmula se les impregnará con líquido indeleble el dedo pulgar de ambas manos. Si sólo vota por planilla se le impregnará ese líquido en el dedo pulgar de la mano derecha.

Las Urnas que se utilicen para la votación serán transparentes.

## **CAPITULO DÉCIMO TERCERO DE LAS BOLETAS ELECTORALES.**

**ARTÍCULO 6.24.-** La secretaría del ayuntamiento se encargará de la impresión y producción de materiales electorales.

**ARTÍCULO 6.25.-** Las boletas electorales indicarán la elección de que se trate, ya sea de delegados y subdelegados o de consejos de participación ciudadana y la delegación o región correspondiente.



Deberán entregarse 650 por cada elección en cada mesa receptora.

Las boletas electorales no se foliarán, aunque si deberán contarse y hacerse constar en acta el número de boletas recibidas en la mesa receptora antes del inicio de la votación. Las boletas podrán ser firmadas en su reverso por los representantes de planilla acreditados.

Los ciudadanos que voten serán anotados en una lista de votantes sin número consecutivo y al cierre de la votación el Secretario hará constar en acta el número de ciudadanos que se presentaron a emitir su voto. Las listas votantes serán firmadas por el Presidente y Secretario de la mesa receptora. También podrán ser firmadas en su reverso por los representantes de planilla acreditados.

## **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO VOTOS NULOS.**

**ARTÍCULO 6.26.-** Los votos recibidos en la mesa serán nulos si:

- a).- No se marca ninguna planilla o fórmula.
- b).- Se marca más de dos o más planillas o fórmulas.
- c).- No exista claridad en la intención del votante.
- d).- Se vote por personas, planillas o fórmulas no registradas.
- e).- Se pongan en la boleta palabras o signos obscenas u ofensivos.

## **TITULO SÉPTIMO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.**

**ARTÍCULO 7.1.-** En cada mesa receptora de votos, al término del escrutinio y cómputo, se publicará en el lugar el resultado de la elección.

**ARTÍCULO 7.2.-** La secretaría del ayuntamiento publicará en sus estrados los resultados que hayan arrojado las actas de escrutinio y cómputo que le hayan sido enviadas con el paquete electoral, a más tardar el tercer día siguiente al de la jornada electoral.



## TITULO OCTAVO

### CALIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN Y EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS.

**ARTÍCULO 8.1.-** La Secretaría del ayuntamiento, dentro del plazo de publicación de resultados, rendirá un informe al Ayuntamiento respecto del proceso electoral, incluyendo su preparación, desarrollo de la jornada electoral y resultados de la votación.

**ARTÍCULO 8.2.-** El ayuntamiento, el domingo siguiente del día de la elección, con base en el informe rendido por la secretaría del Ayuntamiento, hará declaración de validez de la elección y expedirá el nombramiento a los ciudadanos de la planilla que hubiera obtenido el mayor número de votos conforme a los resultados que le reportó el Secretario del ayuntamiento.

El ayuntamiento declarará la anulación de la elección en una o varias delegaciones o regiones o toda la elección y convocará de inmediato a nueva elección, cuando del informe que rinda la secretaría del ayuntamiento se acredite de manera objetiva y material que durante las etapas de preparación o durante la jornada electoral haya habido violaciones graves, dolosas y determinantes, de tal manera que no haya certeza en el resultado electoral.

**ARTÍCULO 8.3.-** El Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento serán quienes firmen los nombramientos y los entreguen a los ciudadanos que hayan resultado electos a más tardar el día 15 de abril del año de la elección.

## TÍTULO NOVENO.

### MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.

**ARTÍCULO 9.1.-** Para garantizar la legalidad de los actos y resoluciones de la autoridad encargada de organizar las diferentes etapas del proceso electoral, su calificación y expedición de nombramientos, se establecen los siguientes medios de impugnación:

I.- Los actos y resoluciones relativas a la elección de autoridades auxiliares, atendiendo a la materialidad de las normas sustantivas que regulan la elección de esas autoridades, podrán ser impugnados a través del medio idóneo que prevenga el Código Electoral del Estado de México.

II.- Los actos y resoluciones relativas a la elección de los integrantes de los consejos de participación ciudadana, por su naturaleza administrativa, podrán ser impugnados, a opción del afectado, mediante el recurso administrativo de inconformidad, que resolverá el síndico municipal, o el juicio de nulidad ante el tribunal de lo contencioso administrativo. En la tramitación del recurso administrativo de inconformidad, no procede la suspensión del acto impugnado.



## TITULO DÉCIMO.

### SUPLETORIEDAD.

**ARTÍCULO 10.1.-** En lo relativo a la elección de autoridades auxiliares, lo no previsto en este reglamento se estará a lo que disponga la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la convocatoria que expida el ayuntamiento y el Código Electoral del Estado de México.

Respecto a la elección de los integrantes de los consejos de participación ciudadana, por su naturaleza administrativa, en lo no previsto en este reglamento de manera sustantiva se aplicará la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y adjetivamente el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### TRANSITORIOS:

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tultepec, Estado de México, así como en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Tultepec, Estado de México, y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, haciendo que se publique en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y se haga circular para su cumplimiento.

Acuerdo dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México, a los catorce días del mes de enero del año dos mil dieciséis.- ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES, Presidente Municipal Constitucional; C. ANA MARIA MAZZOCO GALVAN Síndico Municipal; C. JULIO CESAR CEDILLO MEDINA, Primer Regidor; C. JOSELINE SOFIA GIORGANA LUNA, Segundo Regidor; LIC. EDUARDO ALONSO VICENTEÑO SÁNCHEZ, Tercer Regidor; C. MARIA DE LOURDES NIETO SÁNCHEZ, Cuarto Regidor; C.SANTIAGO VELAZQUEZ CERVANTES, Quinto Regidor; C. MARIA DE LOS ÁNGELES SALDAÑA ORTÍZ, Sexto Regidor; ARTURO GUADALUPE FRAGOSO SANDOVAL, Séptimo Regidor; LIC. ANA MARIA FIESCO URBAN, Octavo Regidor; C. VALENTE JOSE MANUEL GONZÁLEZ CANO, Noveno Regidor; CRISTINA ESCOBAR HUITRÓN, Décimo Regidor.- Rúbricas. LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ, Secretario del Ayuntamiento. Rubrica.

Por lo que mando se publique en la GACETA MUNICIPAL y se haga circular para su debida observancia y cumplimiento.

Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México a los catorce días del mes de Enero del año dos mil dieciséis. ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES, Presidente Municipal Constitucional. Rubrica. LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ, Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica.





## **Ing. Armando Portuguez Fuentes.**

Presidente Municipal Constitucional de Tultepec 2016-2018

Con fundamento en el artículo 48, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Tultepec, Estado de México, en su sesión ordinaria de cabildo número 3, celebrada en fecha 14 de enero del año dos mil dieciséis, ha tenido a bien aprobar el siguiente:



# **REGLAMENTO DE CABILDO**

DEL H. AYUNTAMIENTO DE TULTEPEC



## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**ARTÍCULO 1.1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Tultepec, Estado de México, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden, **transparencia, publicidad** y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para los miembros del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 1.2.-** La organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Tultepec, Estado de México, se rige por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Reglamento y demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 1.3.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. Municipio.- El Municipio de Tultepec;
- III. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tultepec;
- IV. Ediles.- Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- V. Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento de Tultepec;
- VI. Cabildo.- El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- VII. Convocatoria.- El escrito mediante el cual se cita a los ediles para que concurran a las sesiones de cabildo;
- VIII. Acuerdo.- La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- IX. Quórum.- La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente; y
- X. Sesión.- La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar.
- XI. Bando.- El Bando de Policía y Gobierno vigente del Municipio de Tultepec, Estado de México.
- XII. Voto válido.- El que emita cualquiera de los ediles a favor o en contra de la resolución que se tome en los asuntos sometidos a su consideración en pleno, al momento de la votación. En el acta se asentará quienes ediles votaron a favor y quienes en contra.



XIII. Abstención.- La no expresión del edil de estar a favor o en contra de la resolución que se tome en los asuntos sometidos a su consideración en pleno, al momento de la votación. En el acta se asentará quienes ediles se abstuvieron al momento de la votación.

**ARTÍCULO 1.4.-** El Ayuntamiento residirá en la cabecera municipal y tendrá su residencia legal en el Palacio Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPITULO I DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 2.1.-** Se podrán realizar previo a la Sesión de Cabildo, reuniones de trabajo en la que participen los ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el fin de analizar y aclarar los mismos, las opiniones que vertian de ninguna manera serán resolutiveas o vinculatorias a los acuerdos de cabildo. La convocatoria a sesión previa se hará por el Secretario a petición del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 2.2.-** El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez a la semana, extraordinaria cuando la naturaleza del asunto lo exija y abierta de manera bimestral, en los términos de este reglamento.

### CAPITULO II DE LAS CONVOCATORIAS

**ARTÍCULO 2.3.-** El Ayuntamiento con apego a la Ley, celebrará sesiones, a convocatoria de:

- I. El Presidente Municipal, a través de Secretario; y
  - II. La mayoría de los miembros del Ayuntamiento, a través del Secretario, cuando se trate de asuntos de urgente resolución.
- ARTÍCULO 2.4.-** El Ayuntamiento sesionará en el recinto oficial denominado "Sala de Cabildos", pero podrá celebrar sesiones en alguna otra localidad del municipio, previo acuerdo al respecto.

**ARTÍCULO 2.5.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, a través del Secretario, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; las extraordinarias cuando menos con seis horas.

**ARTÍCULO 2.6.-** Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión de que se trate.

**ARTÍCULO 2.7.-** La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:



- I. El orden del día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión; y
- III.- El proyecto de acuerdo.

Los documentos a que se refieren las fracciones II y III podrá hacerse en medios magnéticos o impresos.

**ARTÍCULO 2.8.-** La convocatoria a las sesiones será notificada a los Ediles por el Secretario:

- I. Durante la sesión de cabildo inmediata anterior; o
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregara en las oficinas de los Ediles.

Cuando la convocatoria se haga durante la sesión de cabildo inmediata anterior, el secretario será responsable de hacer llegar a los ediles los documentos a que se refiere el artículo que precede, con anticipación mínima a los plazos a que se refiere el artículo 2.5 de este reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 2.9.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, son ordinarias o extraordinarias;
- II. Por su naturaleza, son públicas o privadas y abiertas; y
- III. Por su régimen, son resolutivas o solemnes.

En la convocatoria respectiva se señalará el carácter, naturaleza y régimen de la sesión.

**ARTÍCULO 2.10.-** Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria.

**ARTÍCULO 2.11.-** Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

**ARTÍCULO 2.12.-** Son sesiones públicas; aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del cabildo.

Las sesiones públicas podrán ser video-grabadas sólo por personal autorizado y transmitirse



en tiempo real a través de internet en el portal oficial del municipio y en circuito cerrado de televisión en los espacios públicos del palacio municipal, si las condiciones técnicas para ello lo permiten.

**ARTÍCULO 2.13.-** Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los integrantes del cabildo y las personas que éste mismo determine.

**ARTÍCULO 2.14.-** Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los Ediles, aprobada por mayoría.

**ARTÍCULO 2.15.-** A las sesiones privadas asistirán los miembros del cabildo; podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad debe presentarse, cuando así se determine.

**ARTÍCULO 2.16.-** En las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**ARTÍCULO 2.17.-** El cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando el Presidente Municipal rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición del Presidente Municipal; y
- IV. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 2.18.-** En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el Presidente Municipal para tal efecto.

**ARTÍCULO 2.19.-** El Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra el Ayuntamiento, en la cual los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 2.20.-** Para la convocatoria y sesiones no existe días y horas inhábiles, es decir, que puede sesionarse en cualquier día y hora, previa convocatoria en los términos de este Reglamento.



## CAPÍTULO IV

### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 2.21.-** Los Ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, éstas serán válidas cuando exista quórum legal contando con la presencia del Secretario, quien tomará el registro correspondiente.

Si transcurridos 60 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 del Presidente Municipal, deberá expedir una nueva convocatoria.

La falta injustificada o retiro o abandono de los ediles a la sesión, dará lugar a que no se pague su dieta correspondiente.

**ARTÍCULO 2.22.-** 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 requisitos que señale la Ley Orgánica para desempeñar las funciones del cargo.

**ARTÍCULO 2.23.-** Las sesiones ordinarias se desarrollarán de preferencia de la siguiente forma:

- 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 y toma del acuerdo correspondiente;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Los puntos que pueden tratarse en asuntos generales deberán ser anunciados y determinados por quien preside anticipadamente al inicio de desahogo de los puntos de la orden del día, debiendo, en su caso, acompañarse de los documentos a que se refieren las fracciones II y III del artículo 2.7 de este reglamento.

**ARTÍCULO 2.24.-** Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 2.25.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica. Quien presida la sesión declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día. También quien presida la sesión podrá retirar de la discusión y análisis los puntos de orden del día respecto de los que sea necesaria mayor información que sustente los proyectos de acuerdo, en cuyo caso deberán ser motivo de los puntos de acuerdo de la siguiente sesión.



**ARTÍCULO 2.26.-** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente o de la mayoría de los Ediles, por conducto del Secretario, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información.

Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

**ARTÍCULO 2.27.-** Durante el desarrollo de la sesión, quien la presida preguntará a los demás ediles si quieren hacer uso de la palabra para tratar el asunto que corresponda y el secretario registrará el turno de oradores. Los ediles dispondrán de hasta cinco minutos para hacer su exposición, en una primera ronda.

Al hacer uso de la palabra los Ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, incluso hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el cabildo a título personal o como representantes de una comisión edilicia.

Trascurrido el turno de oradores, quien preside la sesión dará oportunidad a los ediles que deseen ampliar su exposición en relación al tema o contestar alusiones personales de los otros ediles hasta por tres minutos, debiendo el secretario registrar el turno de oradores en segunda ronda.

Quien preside la sesión declarará suficientemente discutido el asunto y ordenará al secretario tomar la votación del proyecto de acuerdo.

**ARTÍCULO 2.28.-** Ningún Edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión. El Edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**ARTÍCULO 2.29.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos en una primera ronda para hacer su exposición y de tres minutos en una segunda ronda para hacer ampliaciones o contestar alusiones personales siempre acerca del asunto que se esté tratando.

Quien preside la sesión podrá disponer de hasta diez minutos para hacer explicaciones mayores sobre el punto de que se trate, incluso, por autorización mayoritaria de ediles, podrá disponer de mayor tiempo con ese objeto.

**ARTÍCULO 2.30.-** Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, a cuando éste no se refiera al tema en discusión.

**ARTÍCULO 2.31.-** Quien presida la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**ARTÍCULO 2.32.-** Los Ediles podrán solicitar, sólo en segunda ronda, el uso de la palabra a quien presida la sesión, para ofrecer argumentos y contestar alusiones personales que tengan por objeto descalificar o cuando soliciten mayor explicación del asunto.



**ARTÍCULO 2.33.-** El Presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

**ARTÍCULO 2.34.-** Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los Ediles; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente de la sesión.
- IV.- Para hacer llegar mayor información que soporte los proyectos de acuerdo sobre los puntos de orden del día.

**ARTÍCULO 2.35.-** Ninguna discusión podrá tenerse por agotada si algún Edil quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del Presidente de la sesión, sus argumentos fueran reiterativos o se apartaran de manera objetiva del análisis del tema.

Suficientemente discutido el tema, el Secretario, por instrucciones de quien presida la sesión, someterá a la consideración del pleno el punto de acuerdo tomando la votación sobre el proyecto de acuerdo en la forma como lo ordena este reglamento.

**ARTÍCULO 2.36.-** Si al ponerse a discusión algún punto de la orden del día, ninguno de los Ediles hace uso de la palabra sobre el mismo, se someterá de inmediato a votación.

## CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

**ARTÍCULO 2.37.-** Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un Edil en sentido afirmativo. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un Edil en sentido negativo. Será abstención cuando un Edil así lo manifieste.

**ARTÍCULO 2.38.-** Las votaciones en las sesiones del Ayuntamiento podrán ser nominales o económicas.

**ARTÍCULO 2.39.-** En la votación nominal, el Secretario del Ayuntamiento nombrará a cada uno de los Ediles presentes, quienes manifestarán el sentido de su voto, sea afirmativo, negativo o en su caso abstención.

**ARTÍCULO 2.40.-** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica, pero quien preside la sesión puede ordenar que se tome nominal.

**ARTÍCULO 2.41.-** Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los Ediles.

**ARTÍCULO 2.42.-** Cuando un asunto no resulte aprobado, podrá ser motivo de nueva discusión en sesión distinta de cabildo.



## CAPÍTULO VI

### DE LOS ASUNTOS GENERALES

**ARTÍCULO 2.43.-** En las sesiones ordinarias se podrán incluir asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;
- II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;
- IV. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas de inspección realizadas por la Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la Tesorería Municipal;
- V. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;
- VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- VII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y
- VIII. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y Administración Municipal, a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO.

**ARTÍCULO 2.44.-** El cabildo podrá, a propuesta de alguno de los Ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

**ARTÍCULO 2.45.-** Corresponde al Secretario integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo, sus acuerdos y resoluciones.

**ARTÍCULO 2.46.-** Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la ley.



## TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO.

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

**ARTÍCULO 3.1.-** Además de las atribuciones que le otorga la ley, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el cabildo;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales;
- V. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- X. Otorgar la palabra a los Ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XI. En caso de empate que emita su voto de calidad;
- XII. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIII. Clausurar las sesiones de cabildo; y
- XIV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES

**ARTÍCULO 3.2.-** Además de las atribuciones que les otorgue la ley, el Síndico y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;



II. En caso de ausencia del Presidente Municipal, se suplirá en las sesiones según lo prevenga la ley;

III. Deliberar durante las sesiones;

IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;

V. Representar a la comisión edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen relacionado;

VII. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;

VIII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y

IX. Tendrá libertad para expresar sus ideas en relación con el asunto sin que pueda ser reconvenido por ello.

X. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

**ARTÍCULO 3.3.-** Además de las atribuciones que le otorgue la ley, el Secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo;
- II. Asistir al Presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los Ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los Ediles la aprobación de la misma;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los Ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión, con autorización del Presidente;



X. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;

XI. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;

XII. Someter a consideración del cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;

XIII. Informar al cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

XIV. Informar al cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;

XV. Informar al cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el Presidente de la sesión proceda a su clausura;

XVI.- Entregar copia certificada de las actas a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo que no excederá de ocho días naturales;

XVII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

#### TÍTULO CUARTO

##### CAPÍTULO ÚNICO DE LAS COMISIONES.

**ARTÍCULO 4.1.-** Las comisiones del Ayuntamiento se integrarán con el número de Ediles que el propio Ayuntamiento determine por mayoría y sus funciones las desarrollarán de acuerdo con el reglamento correspondiente.

**ARTÍCULO 4.2.-** Las comisiones las determinará el ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Serán permanentes las comisiones:

a). De gobernación, de seguridad pública y tránsito y de protección civil, cuyo responsable será el presidente municipal;

b). De planeación para el desarrollo, que estará a cargo del presidente municipal;

c). De hacienda, que presidirá el síndico;

d). De agua, drenaje y alcantarillado;

e). De mercados, centrales de abasto y rastros;



f). De alumbrado público;

g). De obras públicas y desarrollo urbano;

h). De fomento agropecuario y forestal;

i). De parques y jardines;

j). De panteones;

k). De cultura, educación pública, deporte y recreación;

l). De turismo;

m). De preservación y restauración del medio ambiente;

n). De empleo;

ñ). De salud pública;

o). De población;

p). De Participación Ciudadana;

q). De asuntos indígenas;

r). De revisión y actualización de la reglamentación municipal;

s). De Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante;

t). De asuntos metropolitanos;

u) De Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad;

v). De prevención social de la violencia y la delincuencia;

w). Las demás que determine el ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del municipio.

II. Serán comisiones transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

**ARTÍCULO 4.3.-** Las comisiones del ayuntamiento coadyuvarán en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en su evaluación.

**ARTÍCULO 4.4.-** Las comisiones del ayuntamiento carecen de facultades ejecutivas.

**ARTÍCULO 4.5.-** Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión quedarán bajo la responsabilidad del presidente municipal.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Tultepec, Estado de México, así como en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.-** Se deroga el llamado Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Tultepec, Estado de México, aprobado el día doce de noviembre del año dos mil diez y publicado en la Gaceta Municipal el mismo día.

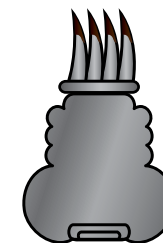
**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de Tultepec, Estado de México, y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo tendrá entendido el Presidente Municipal, haciendo que se publique en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y se haga circular para su cumplimiento.

Acuerdo dado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México, a los catorce días del mes de enero del año dos mil dieciséis.- ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES, Presidente Municipal Constitucional; C. ANA MARIA MAZZOCO GALVAN Síndico Municipal; C. JULIO CESAR CEDILLO MEDINA, Primer Regidor; C. JOSELINE SOFIA GIORGANA LUNA, Segundo Regidor; LIC. EDUARDO ALONSO VICENTEÑO SÁNCHEZ, Tercer Regidor; C. MARIA DE LOURDES NIETO SÁNCHEZ, Cuarto Regidor; C.SANTIAGO VELAZQUEZ CERVANTES, Quinto Regidor; C. MARIA DE LOS ÁNGELES SALDAÑA ORTÍZ, Sexto Regidor; ARTURO GUADALUPE FRAGOSO SANDOVAL, Séptimo Regidor; LIC. ANA MARIA FIESCO URBAN, Octavo Regidor; C. VALENTE JOSE MANUEL GONZÁLEZ CANO, Noveno Regidor; CRISTINA ESCOBAR HUITRÓN, Décimo Regidor.- Rúbricas. LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ, Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica.

Por lo que mando se publique en la GACETA MUNICIPAL y se haga circular para su debida observancia y cumplimiento.

Palacio Municipal de Tultepec, Estado de México a los catorce días del mes de Enero del año dos mil dieciséis. ING. ARMANDO PORTUGUEZ FUENTES, Presidente Municipal Constitucional. Rubrica. LIC. EDGAR ADRIÁN HERNÁNDEZ MÁRQUEZ, Secretario del H. Ayuntamiento. Rubrica.



En el Cerro del Tule

**Tultepec**  
trabajando más y mejor 2016 - 2018



SECRETARIA DEL  
AYUNTAMIENTO