



# AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

## AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO 2009 – 2012

1

“2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO”

### REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO.

#### TRANSITORIOS

##### **LIC. ALFREDO GÓMEZ SANCHEZ**

Presidente Municipal Constitucional de Tenango del Valle, México

El H. Ayuntamiento Constitucional de Tenango del Valle, México, por acuerdo de cabildo ordinario de fecha \_\_\_\_\_ del año dos mil once, y con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II y III inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 31 fracciones I, XXXVI, y 125 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 4, 6, 33 y 40 del Bando Municipal vigente, se expide:

#### REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MEXICO. TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y tienen por objeto regular la instalación, organización y funcionamiento del órgano de Gobierno del Municipio de Tenango del Valle, Estado de México.

**Artículo 2.-** El presente reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracciones I, II y III inciso e) de la Constitución Política de los



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

2

Estados Unidos Mexicanos; el 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como lo previsto por los artículos 2, 31 fracciones I, XXXVI, y 125 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de México y demás disposiciones de orden legal en la materia.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio de Tenango del Valle, mismo que se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de regidores que establece la ley estatal en materia electoral; misma que permanecen en sus cargos tres años, debiéndose renovar al final de cada período.

- a) El órgano de Gobierno del Municipio de Tenango del Valle cuenta con todas aquellas atribuciones y obligaciones conferidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes y reglamentos que de una y otra emanan.
- b) El Ayuntamiento resuelve en forma colegiada, sus integrantes tienen igual derecho de participación y decisión, de voz y voto, y gozan de las mismas prerrogativas.
- c) Para los efectos de este reglamento, se entiende que todos los integrantes del Ayuntamiento tienen el carácter de regidores o ediles.

**Artículo 4.-** El edificio donde tiene su sede el Ayuntamiento de Tenango del Valle se denomina Palacio Municipal.

- a) El Palacio Municipal es inviolable. Ninguna fuerza pública tiene acceso al mismo, salvo con permiso del Presidente Municipal.
- b) Ninguna autoridad puede ejercer mandamientos judiciales sobre la persona de los integrantes del cabildo en el interior del Palacio Municipal.
- c) El Ayuntamiento, por decisión de sus integrantes, puede cambiar su sede provisional o definitivamente a un lugar distinto del Palacio Municipal, dentro de la Cabecera Municipal.

**Artículo 5.-** Corresponde al Ayuntamiento elaborar y aprobar los ordenamientos, reglamentos y demás disposiciones normativas de carácter general que sean competencia municipal; conceder dispensas de ordenamiento por causas justificadas, por motivos de conveniencia o utilidad pública, sin perjuicio de tercero; así como, en los casos, forma y términos que establezcan las leyes, autorizar las propuestas del Presidente Municipal y establecer las directrices de la política municipal. La aprobación de ordenamientos y el otorgamiento de dispensas se realiza por mayoría absoluta de votos, de conformidad a lo dispuesto en la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal.

- a) Corresponde al Presidente Municipal la aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas en el ámbito municipal, así como el ejercicio de la administración del Municipio y la prestación de los servicios públicos que estén a su cargo.
- b) Corresponde al Síndico la representación jurídica y la defensa de los intereses del Municipio de Tenango del Valle, acatando en todos los casos las decisiones del Ayuntamiento.
- c) Corresponde en forma individual a los integrantes del Ayuntamiento aquellas facultades que así dispone expresamente la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal y las demás leyes y reglamentos aplicables.
- d) Son obligaciones de los integrantes del cabildo:
  - I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y dar cuenta en las mismas de los asuntos que correspondan a sus comisiones.
  - II. Asistir a las reuniones de las comisiones y cumplir con el trabajo de ellas.
  - III. Acordar con el Presidente Municipal los asuntos especiales que se les hubiesen encomendado y los correspondientes a sus comisiones.
  - IV. Acatar en todo momento las decisiones del Ayuntamiento.
  - V. Percibir únicamente el sueldo y las demás prestaciones que se encuentren específicamente señaladas en el Presupuesto de Egresos del Municipio y en la ley estatal en materia de servidores públicos, sin percibir ingresos extraordinarios por fin de administración, tales como bonos, gratificaciones o liquidaciones, así como indemnizaciones por separación voluntaria del encargo o por cualquier otro concepto o denominación.
  - VI. Las demás que establezcan el presente ordenamiento, la constitución federal, estatal y demás leyes y reglamentos aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**Instalación.**

**Artículo 6.-** El día **31 de diciembre 18 de Agosto del año** en que se hayan efectuado elecciones para renovar el Ayuntamiento, se debe celebrar a las dieciocho horas sesión solemne para el efecto de tomar protesta de ley a los integrantes electos del Ayuntamiento.

- a) El Presidente Municipal saliente o en su defecto el titular de la Secretaría General, debe convocar a los munícipes electos con una anticipación no

menor a cuarenta y ocho horas y tomar la protesta de ley a los munícipes entrantes.

- b)** De no asistir el Presidente Municipal, el Secretario General en funciones cede el uso de la voz al Presidente Municipal entrante, quien rinde la protesta de ley ante el resto de los integrantes electos del Ayuntamiento y, a continuación, el propio Presidente debe tomar la protesta de ley a los demás miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** La sesión solemne de instalación se sujeta a los aspectos siguientes:

**I.** La sesión solemne da inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del himno nacional mexicano;

**II.** Una vez concluidos los honores al lábaro patrio, se debe dar lectura a las constancias de mayoría y, en su caso, a los puntos resolutive de las sentencias judiciales relativas al proceso electoral municipal;

**III.** Hecho lo anterior, el Presidente Municipal saliente se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. El Presidente Municipal saliente toma la protesta siguiente a los munícipes entrantes:

**a)** “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndico que los ciudadanos del Municipio de Tenango del Valle les han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio?”

**b)** A lo que responden los munícipes entrantes, con el brazo derecho extendido:

**c)** “Sí, protesto”.

**d)** El Presidente Municipal saliente, a su vez contesta:

**e)** Si no lo hicieren, que el Municipio y el pueblo se los demanden.

**IV.** En el supuesto de que el Presidente Municipal saliente no asista a la sesión, el Presidente Municipal entrante se pone de pie y al efecto hacen lo propio los presentes. Aquel presta la siguiente protesta con el brazo derecho extendido:

**a)** “Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de Presidente Municipal que los ciudadanos del Municipio de Tenango del Valle me han conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el pueblo y el Municipio de Tenango del Valle me lo demanden”.

**b)** Una vez rendida la protesta de ley, el Presidente Municipal entrante toma la protesta a los integrantes del Ayuntamiento presentes, quienes permanecen de pie, en los términos siguientes:

**c)** “¿Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de una u otra emanen, así como desempeñar leal y eficazmente el cargo de integrantes del gobierno municipal que los ciudadanos del Municipio de Tenango del Valle les han conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio?”.

**d)** A lo que contestan los munícipes electos, con el brazo extendido:

**e)** “Sí, protesto”.

**f)** El Presidente Municipal dice entonces:

**g)** “Si así no lo hicieren, que el pueblo y el Municipio de Tenango del Valle se los demanden”.

**V.** Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal entrante puede hacer uso de la voz para dirigir un mensaje al pueblo del Municipio de Tenango del Valle; y

**VI.** Concluido el mensaje del Presidente Municipal entrante, el Presidente Municipal saliente o, en su defecto, el Secretario del Ayuntamiento levanta la sesión, citando a sesión el día siguiente, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

**Artículo 8.** Los integrantes electos del Ayuntamiento que no se presenten en la sesión solemne, deben rendir protesta en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

Cuando exista causa justificada, así calificada por el Ayuntamiento, los integrantes del cabildo pueden rendir la protesta de ley dentro de los noventa días siguientes.

## **CAPÍTULO II**

### **Entrega-recepción del patrimonio municipal.**

**Artículo 9.-** El proceso de entrega-recepción del patrimonio municipal consta de las siguientes etapas:

**I.** El informe que los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública remiten al órgano de Gobierno Municipal;

**II.** El análisis y conformación del inventario general del patrimonio municipal por parte de las aéreas competentes;

**III.** La revisión y aprobación de éste por parte del Ayuntamiento; la entrega del patrimonio municipal al Ayuntamiento entrante; y

**IV.** El cotejo que éste realice del inventario del patrimonio municipal que se le entrega.

**V.** Publíquese a través del órgano oficial de comunicación del Ayuntamiento, un extracto de los resultados finales de cada una de las etapas del proceso en general de entrega-recepción, así como un informe detallado que contenga las

conclusiones y observaciones, además del estado en que se deja la administración saliente y en qué condiciones la recibe la nueva administración, inmediatamente después de su aprobación.

**Artículo 10.-** A más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año en que concluye el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las áreas que conforman el Ayuntamiento deben entregar el inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, al Ayuntamiento, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

**I.-** El inventario aprobado es la base para el desarrollo del proceso de entrega recepción del patrimonio municipal.

**II.-** Publíquese a través del órgano oficial de comunicación del Ayuntamiento, el inventario aprobado antes del día 15 de diciembre del año en que concluye el ejercicio constitucional del mismo.

**Artículo 11.-** El Ayuntamiento saliente debe entregar al Ayuntamiento entrante, a través de las comisiones transitorias que para tal efecto se designen, de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, en acto que se realiza el día primero de enero en que inicia su ejercicio la administración pública municipal.

**I.-** Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo primero, cada uno de los responsables de las dependencias y entidades deben proporcionar a los titulares nombrados para la nueva administración, lista del personal asignado, inventario de los bienes a su cargo, obras en proceso de realización, relación de asuntos en trámite, dinero, títulos, archivos, libros, documentos que conciernen a la dependencia o entidad y todo aquello que por cualquier concepto tenga relación con la entrega-recepción del patrimonio municipal.

**II.-** La obligación señalada en el párrafo anterior debe cumplirse el día primero de enero del año de la instalación del nuevo Ayuntamiento. En el caso de que la entrega amerite más tiempo, se debe emplear el estrictamente necesario, el cual, no puede exceder de quince días naturales.

**III.-** Los documentos firmados por los titulares nombrados para la nueva administración, a manera de recibos, sólo acreditan la recepción material de los bienes entregados, sin que esto exima a los servidores públicos salientes de las responsabilidades que puedan proceder.



**Artículo 12.-** El Ayuntamiento entrante debe proceder, a través de sus dependencias y entidades, a realizar el inventario del patrimonio municipal existente, de conformidad con el siguiente procedimiento:

**I.** Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal deben remitir informe al órgano competente, a más tardar el día veinte de enero del año del cambio de administración, la información relativa a los bienes, derechos y obligaciones con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, en los formatos y manuales proporcionados por la Dirección de Administración del Ayuntamiento o en su caso Secretaria Técnica.

**II.** A más tardar el último día del mes febrero del año en que inicia el ejercicio constitucional del Ayuntamiento, las comisiones edilicias deben entregar al órgano de gobierno municipal, el proyecto del inventario pormenorizado de los bienes, derechos y obligaciones que integran el patrimonio municipal, a efectos de que éste proceda a su estudio, análisis y realice, en su caso, las modificaciones pertinentes para su aprobación.

**III.** El inventario aprobado por la administración saliente, así como el inventario a que se refiere este artículo, se turnan al órgano que así señale la ley en materia, para que proceda a realizar el cotejo a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**IV.** Las áreas y comisiones edilicias deben presentar, a más tardar el día 31 de marzo del año que inicia la administración municipal, el dictamen que contiene el resultado del cotejo efectuado así como anexar una relación del estado en que se encuentren los bienes de dominio público con que cuenta el municipio.

**V.** El Ayuntamiento debe proceder al estudio y análisis del dictamen y las conclusiones deben ser remitidas al órgano de fiscalización del Estado de México y a la dependencia de fiscalización municipal para los efectos legales correspondientes.

**TÍTULO TERCERO**  
**FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**SECCION PRIMERA**  
**Sesiones.**  
**Disposiciones generales.**

**Artículo 13.-** El Ayuntamiento celebrará sesiones cuantas veces sea necesario para el oportuno conocimiento y despacho de los asuntos de su competencia, pero debe celebrar el número de sesiones que se establezcan en la ley estatal que establece las bases de la Administración Pública Municipal.



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

8

I.- El Ayuntamiento sesiona válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, contando necesariamente con la presencia del Presidente Municipal, salvo en el caso en que la sesión tenga por objeto designar a un Presidente Municipal Interino.

II.- El Secretario del Ayuntamiento interviene en las sesiones del órgano de gobierno municipal, con voz informativa, en los términos del presente reglamento y sin que pueda participar en los debates y votaciones que se presentan.

III.- Lo acontecido en las sesiones se consigna en el libro de actas denominado "Diario de las Sesiones" en el que se publica la fecha y el lugar en que se verificó la sesión, el sumario, síntesis del acta de la sesión anterior, transcripción de las discusiones en el orden que se desarrollen e inserción de todos los documentos a los que se les dé lectura.

5. Son atribuciones del Presidente Municipal abrir, prorrogar, suspender, declarar recesos y clausurar las sesiones del Ayuntamiento de Tenango del Valle.

**Artículo 14.-** Las sesiones que celebra el Ayuntamiento pueden ser ordinarias, extraordinarias o solemnes.

**Artículo 15.-** Son sesiones ordinarias, por regla general, todas aquellas que celebre el Ayuntamiento, mismas que sin tener el carácter de solemnes, se permite el acceso al público y a los servidores de la administración pública municipal.

**Artículo 16.-** Son sesiones extraordinarias todas las que se realizan para tratar asuntos urgentes relacionados con la atención de servicios públicos indispensables para la población y aquellas que se efectúan para designar al presidente municipal interino o sustituto.

**Artículo 17.-** Son sesiones solemnes las que determine el Ayuntamiento para la conmemoración de aniversarios históricos, aquellas en que concurren representaciones de la Federación, de los Poderes del Estado de México, o de personalidades distinguidas del Municipio, del Estado, de la Nación o del extranjero, así como para casos análogos en importancia determinados por el Ayuntamiento, a propuesta de alguno de sus integrantes.

I.- En las sesiones solemnes el Presidente Municipal puede dar un mensaje en representación del Ayuntamiento, esta misma facultad la tienen el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobernador del Estado de México, en representación de sus respectivos gobiernos, cuando comparezcan como invitados a las mismas.



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

II.- Siempre son solemnes las sesiones en que:

- a) Asista el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o el Gobernador del Estado de México;
- b). Rindan la protesta de ley los integrantes del Ayuntamiento, el día en que éste sea instalado.
- c). Se conmemoren fechas relevantes.

III.- El Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, salvo que decida presentar su informe por escrito. El citado informe se presenta dentro de los primeros quince días del mes de \_\_\_\_\_ de cada año.

IV.- En los casos que así lo decida el Ayuntamiento, la asistencia del público o de los servidores municipales a las sesiones solemnes, es regulado por medio de invitación emitida por la dependencia municipal competente.

**Artículo 18.-** Las sesiones del Ayuntamiento son públicas, salvo aquellas que por causas justificadas y previo acuerdo del Ayuntamiento se celebren sin permitir el acceso al público ni a los servidores públicos municipales, a excepción del Secretario del Ayuntamiento y personal administrativo que éste último autorice.

I.- Las discusiones y documentos a que se refiere el párrafo anterior, no son susceptibles de publicarse en la gaceta oficial del Municipio, salvo las resoluciones finales, que son de interés público.

**Artículo 19.-** Corresponde al Presidente Municipal citar a las sesiones de Ayuntamiento, así como diferir la celebración de las mismas.

### **SECCIÓN SEGUNDA** **Convocatoria a sesiones.**

**Artículo 20.-** Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son convocadas por el Presidente Municipal, al término de cada sesión, señalando el lugar, día y hora en que deba celebrarse la siguiente.

I.- Cuando por cualquier circunstancia, el Presidente Municipal no cite a sesión en los términos del párrafo anterior, puede hacerlo en cualquier momento, siempre y cuando la convocatoria se entregue a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento con setenta y dos horas de anticipación a la fecha en que deba celebrarse.

II.- Invariablemente, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la realización de la sesión, la Secretaría del Ayuntamiento debe entregar a los integrantes del Ayuntamiento, el orden del día incluyendo los dictámenes correspondientes.

**III.-** Lo señalado en el párrafo segundo no se aplica en el supuesto de sesión extraordinaria, la cual puede verificarse en cualquier momento, siempre y cuando previamente sean notificados los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 21.-** De conformidad con el artículo 13, párrafo I de este ordenamiento, en los casos en que el Presidente Municipal no solicite licencia para ausentarse del Ayuntamiento o habiendo sido otorgada se hubiese omitido designar al interino, le corresponde al Síndico citar y presidir la sesión que tenga por objeto nombrar de entre los miembros del Ayuntamiento en funciones a quien de forma interina sustituya al Presidente Municipal.

**Artículo 22.-** El orden del día correspondiente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento debe contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura, en su caso debate, y aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura y turno de las comunicaciones recibidas;
- IV. Presentación de iniciativas;
- V. Lectura, en su caso debate, y aprobación de dictámenes; y
- VI. Asuntos varios.

Cuando se trate de sesiones solemnes, el orden del día, con las excepciones que establece el presente reglamento, debe contener únicamente los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- III. Honores a la bandera y entonación del himno nacional;
- IV. Lectura del acta de la sesión anterior en la que se dispuso la celebración de la sesión solemne;
- V. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- VI. Clausura de la sesión.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deben abocarse exclusivamente a tratar el asunto para el que fueron convocadas.

**Artículo 23.-** Los integrantes del cabildo pueden reunirse previamente a la celebración de sesión del Ayuntamiento, con el objeto de conocer cada uno de los asuntos que se tratarán en la sesión próxima a realizarse.

I.- El Presidente Municipal debe notificar la realización de la reunión previa, misma que debe celebrarse por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a la sesión correspondiente.



II.- En ausencia del Presidente Municipal, será el edil designado por el Ayuntamiento para suplir las faltas del mismo quien coordine las sesiones a que se refiere este artículo.

## CAPÍTULO II Ceremonial.

**Artículo 24.-** La sesión solemne en que el Presidente Municipal rinda ante el Ayuntamiento el informe del estado que guarda la administración pública municipal, se sujeta a lo dispuesto por el artículo 22, párrafo 2, debiendo el Presidente Municipal en el punto del orden del día correspondiente a intervenciones con motivo de la sesión, rendir al Ayuntamiento el informe que guarda la administración pública municipal.

I.- El informe mencionado puede ser analizado y comentado por el Ayuntamiento en las sesiones subsecuentes.

**Artículo 25.-** En las sesiones, los integrantes del cabildo ocupan los asientos sin preferencia alguna, excepto el Presidente Municipal, quien ocupa el situado al centro del presídium y el Secretario del Ayuntamiento, el cual toma asiento a la derecha del Presidente Municipal.

**Artículo 26.-** Cuando asista a alguna sesión el ciudadano Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos o su representante personal, ocupa el lugar situado a la derecha del Presidente Municipal y el Gobernador del Estado el de la izquierda.

I.- Salvo el caso anterior, el Gobernador del Estado o su representante personal ocupa el asiento de la derecha del Presidente Municipal y los representantes del Congreso del Estado y del Supremo Tribunal de Justicia, si asisten a la sesión, los de la izquierda.

**Artículo 27.-** Cuando asistan a sesión del Ayuntamiento representantes de los demás poderes de la Unión, representaciones de los poderes de otras entidades federativas o de los poderes de otros países y los funcionarios a que se refiere el artículo 29 de este reglamento, se observará lo preceptuado en dicho artículo.

**Artículo 28.-** Cuando asista algún representante de los poderes Federales o Estatales, o al tratarse de la protesta que deba rendir algún servidor público

municipal ante el Ayuntamiento, el Presidente Municipal designa una comisión de los integrantes del cabildo, que lo introduzca y acompañe fuera del recinto.

**Artículo 29.-** Siempre se destina un lugar preferente en el recinto, a los magistrados del Poder Judicial, a los consejeros de la Comisión Estatal de Derechos Humanos y del Consejo Electoral del Estado, a los secretarios de despacho, a los titulares de los organismos públicos descentralizados, a los representantes de los ayuntamientos de la entidad, los representantes militares y a los integrantes de los cuerpos diplomático y consular.

**Artículo 30.-** El Ayuntamiento debe celebrar sus sesiones en el recinto oficial; entendiéndose por tal, en el Palacio Municipal, el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. También puede ser aquel que por acuerdo del Ayuntamiento así se declare.

**Artículo 31.-** Es facultad del Ayuntamiento celebrar dentro o fuera de su recinto oficial, en asamblea o por comisiones, reuniones de trabajo y audiencias públicas para conocer directamente de todos los sectores de la población, cualquier criterio u opinión que juzgue conveniente recabar para la mejor elaboración de sus dictámenes de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo.

### **CAPÍTULO III**

#### **Salón de Sesiones del Ayuntamiento.**

**Artículo 32.-** Para su funcionamiento, el recinto oficial se divide en área de presidium y área de acceso al público.

El presidium es el área del recinto oficial que se reserva para los miembros del Ayuntamiento, el personal administrativo que éstos autoricen y los invitados que menciona el artículo 29 del presente reglamento. Para el acceso al área de presidium de cualquier otra persona fuera de las mencionadas por el presente artículo, se requiere de la autorización del Ayuntamiento.

En el área de acceso al público los lugares pueden ser ocupados por cualquier persona, salvo en el caso dispuesto por el artículo siguiente o en los casos que mencionan los artículos 29 y 31 del presente reglamento.

**Artículo 33.-** Las sesiones que celebre el Ayuntamiento son públicas, de conformidad con la ley. Cuando una sesión del Ayuntamiento sea pública no se



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

puede negar a persona alguna el acceso al recinto, salvo que se haya agotado su cupo normal y, a consideración del Ayuntamiento, el ingreso de más personas ponga en riesgo la seguridad de los asistentes.

Además de lo anterior, queda estrictamente prohibido el ingreso al recinto de objetos punzocortantes, armas de fuego, armas blancas y explosivos de cualquier tipo. Si alguna persona porta cualesquiera de los objetos señalados anteriormente o si se encuentra en estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o psicotrópicos, el acceso debe serle negado, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Los asistentes e invitados a una sesión del Ayuntamiento, deben permanecer sentados en el área de acceso al público, salvo lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento interno del Ayuntamiento de Tenango del Valle.

Los asistentes a las sesiones deben conservar el mayor silencio, respeto y compostura y por ningún motivo pueden tomar parte en las discusiones, ni realizar manifestaciones de ningún género. En todo caso, los asistentes deben observar las normas de orden y cordura que el Presidente Municipal disponga para asegurar el adecuado desarrollo de las sesiones.

Si las disposiciones ordenadas por el Presidente Municipal no bastan para mantener el orden, de inmediato debe levantar la sesión pública y ordenar el desalojo del recinto, pudiendo hacer uso de la fuerza pública para tal caso. La sesión puede continuar con el carácter de privada, pudiéndose entonces limitar el acceso al público y a los servidores del Ayuntamiento. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad que le corresponde al Presidente Municipal para ordenar la detención de los responsables, en caso de que los hechos que provoquen el desorden puedan constituir algún delito.

Es necesario el acuerdo del Ayuntamiento para que una sesión pueda recobrar el carácter de pública, una vez que ha sido levantada de conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior.

**Artículo 34.-** El Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento pueden autorizar, por acuerdo, que el Salón de Sesiones del Palacio Municipal sea utilizado extraordinariamente para fines distintos a la celebración de sus sesiones, siempre que dicha utilización no afecte el normal



# AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

desempeño del Ayuntamiento y de la administración pública municipal y que no sea contraria a la moral y las buenas costumbres.

Se debe conservar la integridad y el buen estado del Salón de Sesiones del Palacio Municipal, cuando éste sea utilizado para fines distintos a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento.

Fuera de sesiones, el área de presídium queda prohibida para cualquier otra persona que no sea de las mencionadas por el artículo 29 del presente reglamento, salvo que expresamente lo autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 35.-** Los usos que se le pueden dar al Salón de Sesiones del Ayuntamiento son los siguientes:

- a) Eventos protocolarios;
- b) Eventos culturales;
- c) Exposiciones científicas, siempre y cuando se reúnan los requisitos para que se puedan llevar a cabo;
- d) Reconocimiento a servidores públicos del Ayuntamiento así como a personajes ilustres de todos los ámbitos;
- e) Eventos de visitas oficiales de funcionarios de primer nivel estatales, nacionales e internacionales;
- f) Eventos conmemorativos; y
- g) Eventos académicos.

## **CAPÍTULO IV** **Comisiones.** **SECCIÓN PRIMERA** **Comisiones.**

**Artículo 36.-** El Ayuntamiento, para desahogo del estudio, vigilancia y atención de los diversos asuntos que le corresponde conocer, organiza comisiones edilicias permanentes o transitorias.

En su primera sesión del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, se designa de entre sus miembros, a quienes deben integrar las comisiones edilicias permanentes, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 37.-** El Ayuntamiento cuenta con las comisiones edilicias permanentes:

- I. Agua Potable y Saneamiento;
- II. Calles y Alumbrado Público;

- III. Deportes;
- IV. Derechos Humanos;
- V. Desarrollo Económico y Turismo;
- VI. Educación y Cultura;
- VII. Oficialía Conciliadora
- VIII. Medio Ambiente y Ecología;
- IX. Mercados y Tianguis;
- X. Obras Públicas;
- XI. Panteones;
- XII. Desarrollo Urbano y Planeación;
- XIII. Rastro;
- XIV. Salud.
- XV. Seguridad Pública y Protección Civil.

**Artículo 38.-** Además de las comisiones edilicias permanentes, el Ayuntamiento puede crear comisiones especiales de carácter transitorio, de conformidad con las necesidades del Municipio.

**II.-** Las comisiones transitorias pueden ser de dictamen, de investigación o para realizar visitas al extranjero. Estas comisiones concluyen su labor con la presentación del dictamen o informe correspondiente al Ayuntamiento y cumplido que sea su objeto se disuelven sin necesidad de acuerdo expreso al respecto.

**III.-** Las comisiones especiales de carácter transitorio que se reformen para visitas al extranjero, se rigen por lo dispuesto en el presente artículo, por las disposiciones reglamentarias aplicables y además por lo siguiente:

**a).** Los integrantes del Cabildo pueden realizar visitas al extranjero con fines de promoción del Municipio; fortalecimiento de las relaciones con otras ciudades y municipios; obtención de recursos económicos para inversión; participación en congresos internacionales y eventos educativos, culturales, científicos, tecnológicos o de cualquier otra índole que reporten beneficios para el Municipio.

**b).** Las comisiones edilicias especiales que se formen para llevar a cabo visitas al extranjero con los fines que señala el párrafo anterior, no necesitan para su constitución acuerdo expreso del Ayuntamiento, basta que sus integrantes sean designados por el Presidente Municipal.

**c).** Para llevar a cabo la visita se debe informar previamente, lo siguiente:

- 1) El lugar o lugares a visitar;
- 2) Los motivos que justifiquen la visita;
- 3) La duración de la misma;
- 4) Los beneficios que se pretenden obtener con su participación;

5) La partida presupuestal que se pretende afectar para cubrir el costo de la visita; o en su caso, si son cubiertos los gastos por la ciudad anfitriona; y

6) Los servidores públicos municipales que se pretende los acompañen.

IV. En la sesión ordinaria inmediata a la culminación de la visita, los integrantes del cabildo deben rendir un informe al Ayuntamiento que contenga las actividades realizadas y los beneficios obtenidos durante ésta; y

V. En el supuesto de que durante la visita se considere benéfico para los intereses del Municipio de Tenango del Valle y para mejores resultados de ésta, la asistencia a otras ciudades o municipios no incluidos en el itinerario, puede realizarse, debiendo informarse de este supuesto al Ayuntamiento, de conformidad a lo que dispone el párrafo anterior.

VI. Las comisiones a que se refiere este artículo, no pueden extenderse más allá del periodo constitucional del Ayuntamiento que las crea y cuentan con las atribuciones que expresamente les confiera el acuerdo interno que norma su creación o la representación correspondiente conferida en el caso de visitas al extranjero.

**Artículo 39.** Las comisiones edilicias tienen las siguientes atribuciones:

I. Recibir, estudiar, analizar, discutir y dictaminar los asuntos turnados por el Ayuntamiento;

II. Presentar al Ayuntamiento los dictámenes e informes, resultados de sus trabajos e investigaciones y demás documentos relativos a los asuntos que les son turnados;

III. Participar del control y evaluación de los ramos de la actividad pública municipal que correspondan a sus atribuciones, mediante la presentación de informes y la participación en los procesos de planeación y presupuestación del Municipio;

IV. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales en la materia que corresponda a sus atribuciones y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política municipal al respecto;

V. Citar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en los casos en que su comparecencia sea necesaria para el adecuado desempeño de sus atribuciones; y

VI. Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios o contratos con la Federación, el Estado, los municipios o los particulares respecto de la materia que le corresponda en virtud de sus atribuciones.



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

17

Cuando los informes a que se refiere la fracción segunda del párrafo anterior fijen la postura del Ayuntamiento respecto de determinado asunto o se pronuncien respecto del estado que guarda la administración pública municipal, para que los mismos tengan validez, deben de ser votados y aprobados por el Ayuntamiento conforme a lo que establece este ordenamiento.

**Artículo 40.-** Las comisiones edilicias permanentes están formadas por un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes del cabildo.

I.- Los integrantes del cabildo sólo pueden presidir como máximo dos comisiones edilicias permanentes y ser vocal en otras cinco.

II.- En el trabajo de las comisiones edilicias, pueden intervenir los integrantes del cabildo que no formen parte de las mismas, únicamente con voz.

**Artículo 41.-** Las comisiones edilicias permanentes se integran con los regidores que propone el Presidente Municipal y son aprobados por el cabildo en su primera sesión.

I.- Cuando se creen nuevas comisiones edilicias permanentes, corresponde al Presidente Municipal proponer a los regidores integrantes de las mismas, debiendo ser aprobada la integración por el cuerpo edilicio. De igual manera se procede a modificar la integración de las comisiones edilicias.

II.- Cuando por licencia se requiera llamar al suplente de cualquier integrante del cabildo, al momento que el Presidente Municipal tome la protesta respectiva, éste debe proponer su integración a las comisiones edilicias correspondientes para su debida aprobación, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento.

**Artículo 42.-** El Presidente Municipal puede presidir y formar parte de las comisiones edilicias que se integren.

I.- El Síndico puede presidir y formar parte de cualquiera de las comisiones edilicias.

**Artículo 43.-** Las comisiones deben ser debidamente instaladas e iniciar sus labores dentro de los 15 días posteriores a la integración de las mismas por parte del Ayuntamiento. Las comisiones deben celebrar sesiones cuantas veces sea necesario para el correcto desahogo de los asuntos turnados, con la obligación para éstas de celebrar, por lo menos, una sesión al mes.

**Artículo 44.-** Las comisiones edilicias sesionan válidamente con la asistencia de la mayoría de los miembros que las conforman.

**Artículo 45.-** Las sesiones de las comisiones edilicias son públicas de conformidad con la ley, pudiendo asistir a ellas cualquier persona que así lo solicite, mismas que deben guardar el debido orden y respeto, absteniéndose de realizar comentario alguno respecto de los temas a tratarse en la sesión.

**I.-** Las personas que asistan a las sesiones públicas de las comisiones deben sujetarse, en todo momento, a las disposiciones de orden que emitan los presidentes de las mismas pudiendo ser desalojados de ellas en caso de no acatarlas.

**Artículo 46.-** Los representantes de cada una de las comisiones edilicias tienen las siguientes obligaciones:

- I.** Dar a conocer a los demás miembros los asuntos turnados a la comisión;
- II.** Convocar por escrito a los integrantes a las sesiones de la comisión y levantar el acta correspondiente;
- III.** Promover las visitas, entrevistas y acciones necesarias para el estudio y dictamen de los asuntos turnados;
- IV.** Entregar a todos y cada uno de los municipales, una copia del proyecto de dictamen con una anticipación de cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la reunión de comisión en que se discutirá el mismo, salvo en aquellos casos urgentes a su criterio, en que se entreguen en el momento mismo de la reunión;
- V.** Presentar al Ayuntamiento, a través de la Secretaría, los acuerdos, resoluciones o dictámenes de los asuntos que competan a su comisión edilicia, con una anticipación de setenta y dos horas a la fecha de que tenga verificativo la sesión, en que el asunto se vaya a tratar;
- VI.** Tener a su cargo los documentos relacionados con los asuntos que se turnan para su estudio por la comisión edilicia que preside, y una vez dictaminados remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para efecto de registro, archivo, guarda y protección de los mismos;
- VII.** Presentar por escrito, un informe anual pormenorizado de las actividades realizadas por la comisión edilicia que preside;
- VIII.** Asistir puntualmente a las reuniones de las comisiones edilicias; y
- IX.** Remitir detalladamente a la Secretaría del Ayuntamiento, los turnos y demás documentos inherentes, antes de concluir la administración municipal.

**Artículo 47.-** Los representantes de cada comisión tienen la responsabilidad de informar a los integrantes del cabildo, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión, del día, hora y lugar en que se celebren éstas, así como del orden del día a que se sujetará la reunión respectiva.

En el supuesto de dictamen conjunto, el representante de la comisión convocante es el encargado de convocar a los integrantes de las demás comisiones, de la celebración de reuniones, cubriendo los requisitos que establece el párrafo anterior.

En casos urgentes y bajo su estricta responsabilidad, los representantes de las comisiones pueden convocar a reunión de comisión con una anticipación menor a cuarenta y ocho horas.

**Artículo 48.-** Las comisiones tienen derecho a obtener del Presidente Municipal o de los órganos, dependencias y entidades que lo auxilien, los antecedentes, datos o informaciones que obren en su poder y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Los integrantes del cabildo están obligados a guardar reserva en relación con la información que obtengan conforme al párrafo anterior.

**Artículo 49.-** La Comisión Edilicia de Agua Potable y Saneamiento, tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas de creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales y proponer programas relativos al servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el municipio de la materia;

II. Conocer y mantener informado al Ayuntamiento de los planes y programas, así como de la operación del organismo intermunicipal encargado del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; y

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

**Artículo 50.-** La Comisión Edilicia de Calles y Alumbrado Público tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a mejorar el servicio de alumbrado público del municipio, así como modernizar el sistema de nomenclatura de las vías públicas del municipio;

II. Realizar los estudios generales y particulares sobre zonas específicas y colonias del municipio, en cuanto a la instalación, mantenimiento, supervisión y mejora constante de los sistemas y servicios de alumbrado público y su ornato;

- III. Vigilar la formulación, por parte de las autoridades competentes, del inventario general de los materiales y equipo del servicio de alumbrado público, para efectos de control patrimonial;
- IV. Cuidar del cumplimiento de los planes necesarios para que todas las vías públicas dentro del municipio se mantengan en las mejores condiciones posibles de uso y libres de obstáculos;
- V. Proponer la realización de campañas en coordinación con los medios de comunicación y los propios ciudadanos, tendientes a lograr una mejor conservación y perfeccionamiento de las vías públicas dentro del Municipio;
- VI. Proponer al Ayuntamiento la asignación de nuevos nombres a las vías y plazas públicas, procurando conservar los nombres tradicionales y suprimiendo duplicidades; y
- VII. Vigilar la aplicación, por parte de la Dirección de Participación y Orientación Ciudadana, de un censo o consulta que recoja la opinión ciudadana para sustentar el procedimiento de cambio a la nomenclatura de vías y plazas públicas, en un término no mayor a noventa días.

**Artículo 51.-** La Comisión Edilicia de Deportes tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de deportes y desarrollo integral de la juventud tenanguense;
- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, con funciones en materia de deportes y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que sobre el deporte deba emprender el municipio;
- III. Proponer que se promuevan y estimulen acciones tendientes a la práctica de los deportes dentro del municipio para procurar el desarrollo físico y mental de sus habitantes;
- IV. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la federación, el estado, los municipios y los particulares respecto a la actividad deportiva.

**Artículo 52.-** La Comisión Edilicia de Derechos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer las políticas que, en materia de derechos humanos, debe observar el Ayuntamiento;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que en materia de derechos humanos en general, y en específico de las comunidades indígenas, apruebe el Ayuntamiento;

III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento y la protección de los derechos humanos en general y en específico de las comunidades indígenas, y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de derechos humanos que deba emprender el municipio;

IV. Conocer de la situación imperante en los centros de detención y custodia dependientes del municipio, para cuidar se respeten los derechos humanos de los detenidos;

V. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociales protectores de derechos humanos para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio; y

VI. Revisar la normatividad reglamentaria a fin de reformar las normas que explícitamente o por omisión sean discriminatorias, promoviendo además la coordinación y colaboración con las respectivas dependencias municipales e instancias estatales y federales.

**Artículo 53.-** La Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Turismo tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de desarrollo económico y turismo en el Municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales encargadas del fomento económico y turístico y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política de desarrollo económico y turístico que deba emprender el municipio;

III. Establecer comunicación permanente con los representantes de los diversos sectores sociales en el municipio, a efecto de estudiar todas aquellas medidas que favorezcan una mayor afluencia turística y, en consecuencia, una mejor economía municipal;

IV. Promover las relaciones internacionales con las autoridades de las ciudades de los diferentes países del mundo, a efecto de establecer un intercambio turístico, cultural, comercial y tecnológico, a través del hermanamiento de dichas ciudades con el Municipio de Tenango del Valle; y

V. En general, promover, impulsar y programar todo aquello que fomente la hermandad y las buenas relaciones con otras ciudades del mundo.

**Artículo 54.-** La Comisión Edilicia de Educación y Cultura tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de educación;

- II. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales con funciones educativas y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política educativa que deba emprender el municipio;
- III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y contratos con la Federación, el Estado, los municipios y los particulares respecto del servicio público de educación.
- IV. Proponer las políticas relativas al programa de actividades cívicas del Ayuntamiento; y
- V. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, en todo lo referente a la promoción y difusión de la educación en todos sus niveles, según los planes y programas respectivos.
- VI. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción y fomento de la actividad cultural en el municipio;
- VII. Procurar que dentro del municipio se promuevan acciones tendientes a la promoción de la cultura en todas sus manifestaciones, favoreciendo el acceso a las clases populares;
- VIII. Procurar la protección, preservación, desarrollo y difusión de las lenguas, culturas y tradiciones de la población indígena residente en el municipio; y
- IX. Recibir y valorar la información relativa a los planes y programas, así como de los gastos erogados en la materia.

**Artículo 55.-** La Comisión Edilicia de Medio Ambiente y Ecología tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas relativas al servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, y disposición final de residuos, así como del control y mejoramiento ecológico, ambiental, forestal y áreas verdes del municipio;
- II. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios y programas conjuntos con las autoridades sanitarias y ecológicas respecto de los programas y campañas de aseo público y saneamiento ambiental en el municipio;
- III. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con atribuciones en materia de aseo público, ecología, forestación y medio ambiente y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar las políticas públicas que en materia de ecología deba emprender el municipio;
- IV. Procurar y proponer sistemas que se estimen adecuados, para mejorar constantemente el aspecto estético y de imagen visual en todo el municipio; y

V. Proponer las medidas que encaucen la aplicación del ornato oficial con motivo de las festividades cívicas o de cualquier índole.

**Artículo 56.-** La Comisión Edilicia de Mercados y Tianguis tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de mercados, Tianguis y comercios en la vía pública;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con las autoridades que tengan funciones en la materia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de este servicio público; y
- IV. Realizar los estudios pertinentes y, con base en estos, proponer la conveniencia de construcción de nuevos mercados municipales, así como el acondicionamiento y conservación de los existentes

**Artículo 57.-** La Comisión Edilicia de Obras Públicas tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de obra pública municipal;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de obra pública y con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la obra pública del municipio.

**Artículo 58.-** La Comisión Edilicia de Panteones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público de panteones municipales, así como de las capillas velatorias y los crematorios;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en la materia y, con base a sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

III. Estudiar la conveniencia de la celebración de convenios o contratos con diversas autoridades o concesiones con los particulares respecto del servicio público de panteones municipales.

IV. Estudiar la clasificación de las diferentes clases de panteones y fosas que deban utilizarse en estos, para los efectos de su desarrollo en los propios cementerios, en atención a la Ley de Ingresos, y

V. Examinar los sistemas de conservación en los panteones municipales existentes y proponer la ubicación y características de los que fueren creados, previo estudio de su justificación.

**Artículo 59.-** La Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano y Planeación tiene las siguientes atribuciones:

I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de planeación socioeconómica y urbana dentro del municipio;

II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones de planeación urbana y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

III. Analizar y, en su caso, proponer la celebración de convenios y contratos con autoridades federales, estatales o municipales que tengan funciones en referencia y aquellos a efectuarse con los particulares respecto de la planeación urbana del municipio;

IV. Llevar a cabo el estudio, análisis y evaluación de los ramos de la actividad socioeconómica del municipio, y proponer esquemas para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio.

V. El estudio y propuesta de proyectos que promuevan la habitación popular en sus diversas características, procurando que, a través de los mismos, se encuentre una solución justa, equitativa y accesible a las clases populares en la solución de la adquisición y mejoramiento de la vivienda; y

VI. Vigilar con especial interés que los fraccionamientos de habitación popular, cumplan estrictamente con las normas legales vigentes en el momento de autorizarse las construcciones y que el desarrollo de las mismas se ajuste a los lineamientos trazados por la Dirección de Obras Públicas.

VII. Vigilar que el uso del suelo que ocupan los habitantes dentro del municipio tenga el uso y las condiciones que así señala la ley en materia.

VIII. Llevar a cabo el análisis de las obras en construcción con el fin de que cumplan con el permiso correspondiente y así mismo vigilar las que están en

demolición procurando que no estén protegidas por instancias federales y estatales.

**Artículo 60.-** La Comisión Edilicia de Rastro tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes al servicio público municipal de rastros y servicios complementarios.
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;
- III. Designar de entre sus miembros a un representante para que forme parte integrante del Consejo Consultivo del Rastro, conforme lo establece la reglamentación correspondiente, y
- IV. Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de rastros municipales y servicios complementarios;

**Artículo 61.-** La Comisión Edilicia de Salud e Higiene tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas concernientes a la salud pública en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio; y
- III. Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la situación que en materia de salubridad e higiene opera en el municipio, proponer los sistemas generales imperantes que proporcione avances y soluciones en la materia.

**Artículo 62.-** La Comisión Edilicia de Seguridad Pública y Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Seguridad Pública y Protección Civil incluida en esta, lo relativo a la prevención social, del delito e infracciones en el Municipio;
- II. Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones en la materia de seguridad pública, así como de la actuación del cuerpo operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y, con base en sus resultados y las

necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el municipio;

**III.** Estudiar y, en su caso, proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, el Estado u otros municipios respecto del servicio de seguridad pública;

**IV.** Analizar el nivel de preparación que ostenta el personal de seguridad pública municipal, tanto administrativo como operativo y, conforme a los resultados, proponer los medios para la superación técnica, profesional y cultural de los elementos de seguridad pública;

**V.** Elaborar y presentar informes, resultados de sus trabajos, estudios e investigaciones, así como aquellos documentos relativos a la actuación de los elementos operativos de la Dirección de Seguridad Pública de Tenango del Valle y, en general, respecto de la prestación del servicio de seguridad pública municipal; y

**VI.** Llevar acabo los estudios pertinentes para establecer la situación que opera en los centros o lugares destinados para los detenidos, a efecto de proponer su ampliación, remodelación o mejoramiento.

**VII.** Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de Protección Civil,

**VIII.** Evaluar los trabajos de las dependencias municipales con funciones y atribuciones en materia de protección civil, y, con base en sus resultados y las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que al respecto deba emprender el Municipio;

**IX.** Estudiar y proponer la celebración de contratos, convenios o acuerdos de coordinación con autoridades de los distintos niveles de gobierno o con los particulares que tengan injerencia en la materia de protección civil;

**X.** Promover, que las autoridades correspondientes, lleven a cabo la capacitación de los ciudadanos en materia de protección civil; y

**XI.** Designar de entre sus miembros un representante para que integre el Consejo Municipal de Protección Civil.

**TÍTULO CUARTO**  
**PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO**  
**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones preliminares.**

**Artículo 63.-** El Ayuntamiento ejerce las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de ordenamientos municipales, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**I.-** El Ayuntamiento puede aprobar decretos municipales y acuerdos de naturaleza administrativa, en los supuestos que contempla el presente ordenamiento.

**II.-** El procedimiento para la aprobación de los ordenamientos municipales, decretos y acuerdos del Ayuntamiento se regula por el presente reglamento, desde la iniciativa hasta la expresión de la voluntad del Ayuntamiento y, en todo caso, debe observarse en su reforma, derogación o abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

**CAPÍTULO II**  
**Iniciativas.**

**Artículo 64.-** La facultad de presentar iniciativas de ordenamiento municipal, decreto y acuerdo, corresponde:

**I.** Al Presidente Municipal;

**II.** Al Síndico;

**III.** Los Regidores; y

**IV.** A las comisiones del Ayuntamiento, colegiadas o individuales.

La iniciativa popular no puede versar sobre las materias presupuestarias o hacendaria, ni sobre las facultades y funcionamiento del Ayuntamiento, la estructura de la administración pública municipal o la celebración de contratos de fideicomiso público. La iniciativa popular se rige por lo dispuesto en el reglamento de la materia.

El ejercicio de la facultad de iniciativa, en cualquiera de los casos señalados en los párrafos anteriores, no supone que el Ayuntamiento deba aprobar las iniciativas así presentadas, sino únicamente que las mismas deben ser estudiadas, analizadas y valoradas mediante el procedimiento correspondiente, con las modalidades específicas que en su caso, fijen las leyes y reglamentos correspondientes.

La presentación de una iniciativa no genera derecho a persona alguna, por lo que únicamente supone el inicio de un procedimiento que el Ayuntamiento debe agotar en virtud del interés público.

**Artículo 65.-** Cuando algún titular de dependencia o entidad de la administración municipal desee proponer la creación o alguna reforma de ordenamiento municipal o decreto, debe remitirla por escrito al Presidente Municipal, a algún munícipe o a la comisión edilicia competente, para que éstos, si así lo tienen a bien, la presenten ante el Ayuntamiento a efecto de iniciar el procedimiento correspondiente.

**Artículo 66.-** La iniciativa de ordenamiento municipal es aquella que versa sobre la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de los ordenamientos municipales a que se refiere la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

Los ordenamientos municipales son aquellos que imponen obligaciones y otorgan derechos a la generalidad de las personas y pueden ser:

- I. Reglamentos;
- II. Bandos de policía y buen gobierno; y
- III. Circulares y disposiciones administrativas de observancia general;

**Artículo 67.-** La iniciativa de decreto municipal es aquella que en el ámbito de atribuciones del Ayuntamiento, otorga derechos o impone obligaciones a determinada persona física o jurídica.

**Artículo 68.-** La iniciativa de acuerdo es aquella que por su naturaleza, no requiere de promulgación o publicación.

**a). Las iniciativas de acuerdo pueden ser:**

- I. Con carácter de dictamen; o
- II. Con turno a comisión.

**Artículo 69.**

**b) Las iniciativas de acuerdo con carácter de dictamen pueden ser:**

- I. Acuerdos económicos; y
- II. Circulares internas, instructivos, manuales y formatos.

**c)** La iniciativa de acuerdo con turno a comisión es la que versa sobre la resolución a aquellos asuntos que, sin tener el carácter de ordenamiento o

decreto, por su naturaleza no puede decidirse en la misma sesión o forma en que es propuesta.

**Artículo 70.-** Los reglamentos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento teniendo el carácter de generales, impersonales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles que otorguen derechos o impongan obligaciones a la generalidad de las personas.

**Artículo 71.-** Los bandos de policía y buen gobierno son las normas expedidas por el Ayuntamiento que contienen las 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, el medio ambiente, la conservación de servicios, 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 sus derechos, así como la integridad moral del individuo y de la familia.

**Artículo 72.-** Las circulares y disposiciones administrativas de carácter general son aquellas resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dictan con una vigencia temporal, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

**Artículo 73.-** Los acuerdos económicos son las resoluciones que sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el esquema de competencias de la autoridad municipal tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento, respecto de asuntos de interés público.

**Artículo 74.-** Las circulares internas, instructivos, manuales y formatos son las resoluciones que dicta el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento administrativo interno, con los requisitos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**Artículo 75.-** El Ayuntamiento puede presentar iniciativas de leyes o decretos ante el Congreso del Estado, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de México y la ley estatal que rige el funcionamiento del Poder Legislativo.

**I.-** Las iniciativas de leyes o decretos son las resoluciones que el Ayuntamiento, a iniciativa de cualquiera de los municipales o de las comisiones del Ayuntamiento, emite para plantear al Congreso del Estado la creación, reforma, adición, derogación o abrogación de leyes o decretos en materia municipal.

**II.-** Las propuestas para presentar iniciativas de ley o decreto ante el Congreso del Estado siguen el mismo trámite que las iniciativas de ordenamiento municipal.

**Artículo 76.-** Las iniciativas provenientes de los municipales o de las comisiones del Ayuntamiento, se turnan a las comisiones que correspondan para su estudio y dictamen.

Las comisiones deben emitir su dictamen dentro de los sesenta días naturales siguientes a aquel en que se les turnó. Este plazo puede ampliarse si a juicio de la Comisión requiere mayor estudio, situación de la que debe dar aviso al Ayuntamiento para su aprobación.

**Artículo 77.-** Las iniciativas se presentan mediante escrito firmado por los integrantes del cabildo o por las comisiones del Ayuntamiento que las formulen, debiendo contener, en su caso:

**I.** Exposición de motivos con los siguientes elementos:

**a)** Explicación de la necesidad y fines perseguidos por la iniciativa;

**b)** Materia que se pretende regular;

**c)** Fundamento jurídico;

**d)** Objeto y fines que se persiguen con la iniciativa; y

**e)** Análisis de las repercusiones que en caso de llegar a aprobarse la iniciativa podría tener en los aspectos jurídico, económico, laboral, social o presupuestal. Las iniciativas que se refieran a la creación, modificación o supresión de dependencias, órganos o entidades municipales pueden acompañarse de las opiniones técnico administrativas que sobre la materia emitan la Tesorería Municipal y la Secretaria del Ayuntamiento.

**II.** Propuesta del articulado de ordenamiento municipal que se pretenda crear, reformar o derogar, debiendo contener, en su caso, los elementos que señala la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal;

**III.** Propuesta concreta de los términos del decreto o acuerdo que se pretende emita el Ayuntamiento; y

**IV.** Disposiciones transitorias en las que, entre otras cuestiones, se señale la vigencia del ordenamiento o decreto.

**Artículo 78.-** Recibida una iniciativa, el Presidente Municipal propone al Ayuntamiento el turno a la comisión o comisiones a que compete el asunto, de conformidad con el presente reglamento.

**I.-** Cuando la competencia corresponda a varias comisiones edilicias, el Presidente Municipal propone el turno a las mismas para que trabajen conjuntamente bajo la dirección de la comisión convocante.

**II.-** La comisión convocante es la primera en el orden de enunciación propuesto por el Presidente Municipal, de acuerdo con la especialización de las comisiones.

**III.-** El turno a comisiones lo propone el Presidente Municipal con estricto apego a las atribuciones que establece este reglamento.

**IV.-** El turno propuesto por el Presidente Municipal debe ser aprobado por el Ayuntamiento, con las modificaciones que en su caso, considere pertinentes.

**Artículo 79.-** Rechazada una iniciativa de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo, no puede volver a presentarse hasta que transcurran seis meses.

**I.-** Las comisiones, para proponer al Ayuntamiento se rechace una iniciativa, deben hacerlo mediante acuerdo económico que así lo declare.

**II.-** Cuando el Ayuntamiento vote en sentido negativo un acuerdo económico en que se proponga rechazar una iniciativa, ésta regresa a la comisión para que continúe el proceso de estudio, análisis y dictaminación.

**III.-** Antes de que se someta a votación un dictamen, cualquier munícipe puede solicitar que el dictamen regrese a comisión, para mayores estudios y el Ayuntamiento decide si aprueba o no dicha solicitud.

**IV.-** En el caso de que un dictamen sea desechado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal declara que se tiene por desechado el dictamen y, por tanto, rechazada la iniciativa que le dio origen.

**Artículo 80.-** Las iniciativas adquieren el carácter de ordenamiento municipal o decreto cuando son aprobadas, promulgadas y publicadas por el Ayuntamiento.

La publicación de los ordenamientos municipales y decretos debe realizarla el Presidente Municipal en la Gaceta Municipal, en un plazo no mayor de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente de su aprobación.

### **CAPÍTULO III** **Dictámenes.**

**Artículo 81.-** Ninguna iniciativa de ordenamiento o decreto se somete a la consideración del Ayuntamiento sin que antes haya sido examinada y dictaminada por la comisión o comisiones correspondientes.

**Artículo 82.-** Turnada la iniciativa a la comisión o comisiones que correspondan para su estudio y análisis, éstas deben rendir su dictamen por escrito al Ayuntamiento a través del presidente de la comisión o del presidente de la comisión convocante en caso de dictamen conjunto.

**I.-** Cuando la naturaleza del asunto lo permita pueden conjuntarse dos o más iniciativas en un mismo dictamen.

**II.-** Si al momento de su estudio y análisis se advierte que involucra la materia o competencia de otras comisiones, el presidente de la comisión dictaminadora o, en su caso, de la comisión convocante, debe hacerlo del conocimiento del Ayuntamiento para que lo turne a las comisiones correspondientes.

**III.-** Si del estudio y análisis se desprende que existen diversos ordenamientos relacionados con la iniciativa y no son considerados por ésta, la comisión puede ampliar su dictamen para incluir éstos.

**Artículo 83.-** Para la validez de los dictámenes que las comisiones presentan al Ayuntamiento, se requiere que éstos sean aprobados y firmados por más de la mitad de sus integrantes.

**Artículo 84.-** Los dictámenes deben constar con un apartado de antecedentes, una parte considerativa y otra resolutive.

**I.-** La parte de antecedentes consiste en la narración de hechos o actos que incumben directamente en las iniciativas en estudio.

**II.-** La parte considerativa consiste en el estudio detallado de la iniciativa turnada, así como las conclusiones de la comisión o comisiones dictaminadoras.

**III.-** La parte resolutive consiste en la propuesta de ordenamiento o decreto o acuerdo que se pone a consideración al Ayuntamiento.

**Artículo 85.-** No puede discutirse ante el Ayuntamiento ningún proyecto de ordenamiento municipal, decreto o acuerdo sin que previamente se hayan entregado a los integrantes del cabildo, copias del dictamen, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la sesión.

Corresponde a los presidentes de las comisiones edilicias o a los presidentes de las comisiones convocantes, en el supuesto de dictamen conjunto, cumplir la obligación que señala el párrafo anterior, pudiéndose auxiliar de la Secretaría del Ayuntamiento para tales efectos.

**Artículo 86.-** El Ayuntamiento decide si los dictámenes se aprueban, se desechan o se regresan a comisión. Si el Ayuntamiento decide que se regrese a comisión, se debe cumplir el plazo establecido en el artículo 76 de este ordenamiento.

I.- En caso de que se deseché un dictamen, se tiene por rechazada la iniciativa que le dio origen.

II.- La ejecución de los dictámenes aprobados por el Ayuntamiento corresponde al Presidente Municipal, auxiliándose para tal efecto de las dependencias y, en su caso, de las entidades municipales, en los términos de las disposiciones reglamentarias aplicables.

#### **CAPÍTULO IV** **Debates.**

**Artículo 87.-** Es inviolable el derecho de los integrantes del cabildo a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 88.-** El debate es el acto por el cual el Ayuntamiento delibera acerca de los asuntos de su competencia, a fin de determinar si deben o no ser aprobados.

I.- Sólo se procede al debate cuando el asunto haya sido previamente agendado y aprobado el orden del día en la sesión correspondiente.

**Artículo 89.-** El Presidente Municipal pone a discusión los dictámenes. Cuando se trate de dictámenes de ordenamiento municipal, el debate se realiza primero en lo general y después en lo particular, artículo por artículo.

**Artículo 90.-** Si hay discusión, el Presidente Municipal forma una lista de oradores en la que inscribe hasta a tres integrantes del cabildo, quienes deseen hablar en pro y hasta a tres integrantes que se manifiesten en contra del dictamen, concediendo alternativamente el uso de la palabra a los que se hayan inscrito y comenzando por el inscrito en contra.

**Artículo 91.-** Cuando algún integrante del cabildo de los que se hayan inscrito, abandonare el Salón de Sesiones del Ayuntamiento en el momento en que le corresponde intervenir, pierde su turno en la lista de oradores.

**Artículo 92.-** Los integrantes del cabildo que no estén inscritos en la lista de oradores, solamente pueden pedir la palabra para rectificar hechos o contestar alusiones personales cuando haya concluido el integrante orador.

**Artículo 93.-** Ningún integrante del cabildo, cuando se encuentre en el uso de la palabra, puede ser interrumpido, salvo por moción de orden del Presidente Municipal, misma que puede ser decidida por éste o solicitada a él por cualquiera de los integrantes, en los siguientes casos:

- I. Cuando se infrinja algún artículo de este reglamento;
- II. Cuando se pida ilustrar la discusión con la lectura de algún documento;
- III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión; y
- IV. Cuando se viertan injurias contra alguna persona física o jurídica.
- V. No se le puede llamar la atención a ningún integrante del cabildo que critique o censure a funcionarios públicos por faltas o errores cometidos en el desempeño de sus atribuciones, pero en caso de injurias o calumnias a los integrantes del Ayuntamiento, el interesado puede reclamarlas en la misma sesión, cuando el orador haya terminado su intervención.

**Artículo 94.-** En cualquier momento de los debates se puede pedir se observen las disposiciones de este reglamento formulando una moción de orden. Quien pidiere la moción debe citar el numeral o numerales cuya aplicación reclama. Escuchada y valorada la moción el Presidente resuelve de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 95.-** Los integrantes de las comisiones dictaminadoras pueden hacer uso de la palabra hasta en cuatro ocasiones, mientras que los demás integrantes pueden hacer uso de la voz hasta tres veces sobre el mismo asunto, a excepción de que contesten alusiones personales, sin exceder en cualquier intervención el espacio de cinco minutos.

- I.- Los ediles pueden solicitar al Ayuntamiento que, por la importancia del tema, se les autorice el uso de la voz por un periodo de cinco minutos más.
- II.- El espacio de tiempo en que pueden hacer uso de la voz los integrantes del cabildo a que se refiere el párrafo 1 de este artículo, se aplica a todos los debates, presentaciones y a cualquier intervención que hagan los integrantes durante las sesiones, con excepción de las sesiones solemnes y la presentación de iniciativas.
- III.- Sólo los integrantes del cabildo pueden hacer uso de la voz durante los debates en las sesiones del Ayuntamiento.

**Artículo 96.-** Iniciada la discusión, sólo puede suspenderse por los siguientes motivos:

- I. Por desintegración del quórum necesario para que el Ayuntamiento sesione;
- II. Por moción suspensiva propuesta por algún integrante y aprobada por el Ayuntamiento por mayoría absoluta;
- III. Por desórdenes en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, que impidan el desarrollo de la sesión.
- IV.- En los supuestos que prevé el párrafo anterior, el Presidente Municipal debe fijar de inmediato la fecha y hora en que el debate deba continuar.
- V.- No puede presentarse más de una moción suspensiva en la discusión de un dictamen.

**Artículo 97.-** Una vez que hayan intervenido en el debate los integrantes del cabildo inscritos, y antes de declarar agotada la discusión de algún proyecto, el Presidente Municipal debe consultar al Ayuntamiento si se considera el asunto a debate suficientemente discutido. Si se obtiene respuesta afirmativa se somete a votación. En caso contrario, el Presidente Municipal forma nuevas listas de oradores, de hasta tres oradores en pro y tres oradores en contra, hasta que el Ayuntamiento declare agotada la discusión.

**Artículo 98.-** En la discusión en lo particular de un asunto, artículo por artículo, los integrantes del cabildo que intervengan en ella deben indicar los artículos que deseen debatir y sólo sobre el contenido de los artículos reservados se efectúa el debate.

Una vez agotada la discusión de los artículos en debate, el Presidente Municipal los somete a votación, pudiendo ser declarados aprobados con o sin modificaciones o rechazados definitivamente por el Ayuntamiento.

Si un artículo o grupo de artículos sometidos a discusión en lo particular fueren rechazados por el Ayuntamiento, el dictamen regresa al seno de las comisiones dictaminadoras para mayores estudios, lo cual no implica que el dictamen en su conjunto se tenga por rechazado, sino que el referido dictamen con las modificaciones pertinentes debe ser presentado en la sesión subsecuente.

**Artículo 99.-** Durante el debate en lo particular, los integrantes del cabildo pueden presentar propuestas para sustituir, modificar, adicionar o suprimir algo del artículo que está a discusión.

La propuesta de redacción del artículo en debate debe ser clara y concreta, la cual se pone a consideración del Ayuntamiento. De aprobarse, la propuesta se considera parte del proyecto de dictamen.

Todas las propuestas tendientes a modificar dictámenes, presentadas en el desarrollo de los debates por los integrantes del cabildo, deben ser sometidas por el Presidente Municipal a votación.

**Artículo 100.-** Cuando un dictamen se apruebe en lo general y no exista discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo nuevamente a votación, previa declaratoria del Presidente Municipal.

**Artículo 101.-** Lo preceptuado por este capítulo, se aplica en lo conducente a las demás discusiones que se presenten durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

## SECCIÓN SEGUNDA Mociones.

**Artículo 102.-** Las mociones a que se refiere este reglamento se regulan de conformidad con lo dispuesto en esta sección.

Las mociones son instrumentos con que cuentan los integrantes del cabildo para suspender trámites, debates o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.

Los integrantes del cabildo deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

**Artículo 103.-** Los integrantes del cabildo, durante el desarrollo de las sesiones, pueden solicitar al Presidente una moción en los siguientes casos:

- I. Verificar el quórum del Ayuntamiento;
- II. Señalar la existencia de un error en el procedimiento;
- III. Retirar de la discusión un dictamen presentado;
- IV. Solicitar se aplace la consideración de un asunto;
- V. Solicitar orden; y
- VI. Aclarar el sentido del voto.

**Artículo 104.-** Una vez presentada la moción, el Presidente Municipal pregunta al Cabildo si se toma en consideración. En caso de afirmativa se discute y vota en el acto y, en caso de negativa, se tiene por desechada la moción.

**Artículo 105.-** La moción de orden, en el supuesto de que algún integrante del cabildo esté haciendo uso de la voz, se regula conforme al artículo 113 del presente reglamento.

## **CAPÍTULO V**

### **Votaciones.**

**Artículo 106.-** Las votaciones se hacen en forma económica, nominal o por cédula.

El sentido del voto puede ser:

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstención.

**Artículo 107.-** La votación es económica respecto de la aprobación de las actas de las sesiones, del orden del día y de los dictámenes de acuerdo, así como para todos aquellos supuestos en que este reglamento no señale expresamente una forma de votación.

La votación económica se expresa por la simple acción de los integrantes del cabildo de levantar el brazo al ser sometido un asunto a su consideración.

**Artículo 108.-** La votación es nominal, siempre que se ponga a consideración de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Los dictámenes de ordenamiento o decreto municipales;
- II. Los dictámenes que contengan iniciativa de ley o decreto ante el Congreso del Estado;
- III. El voto que el Ayuntamiento dicta en su calidad de integrante del Constituyente Permanente del Estado de México; y
- IV. La aprobación, revisión o actualización del Plan Municipal de Desarrollo y de los planes o programas municipales temáticos.
- V.- La votación nominal es aquella en la que el Secretario del Ayuntamiento menciona los nombres y apellidos de los integrantes de cabildo, comenzando por el edil situado a la derecha del Presidente Municipal y siguiendo en el sentido inverso al de las manecillas del reloj, y los integrantes del cabildo al escuchar su nombre, expresan el sentido de su voto. El Secretario del Ayuntamiento anota los

votos dando a conocer al Presidente Municipal el resultado de la votación, para que éste haga la declaratoria correspondiente.

**Artículo 109.-** La votación es por papeleta cuando se trata de la designación o destitución de servidores públicos municipales o de personas a las que el Ayuntamiento encargue comisión especial, en los casos que éste y demás ordenamientos dispongan.

I.- En la votación por papeleta cada integrante del cabildo deposita su papeleta en el lugar correspondiente que para ese efecto presenta a cada integrante del cabildo el Secretario del Ayuntamiento. Obtenida la votación, el Secretario del Ayuntamiento cuenta las papeletas y revisa que el número de ellas este, depositado en el lugar asignado y que corresponda al de los integrantes del cabildo asistentes. Si no hay coincidencia, se repite la votación hasta obtener ese resultado.

II.- El Secretario del Ayuntamiento lee el contenido de las papeletas en voz alta, una por una, y anota el resultado de la votación. Da cuenta al Presidente Municipal, para que haga la declaratoria que corresponda.

**Artículo 110.-** Para que el voto de un integrante del cabildo sea válido, debe emitirlo desde la tribuna del Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

I.- Ningún integrante del cabildo puede salir de la sesión mientras se efectúa una votación, salvo con autorización del Presidente Municipal. En caso de que alguno de ellos salga sin permiso, se entiende que ha renunciado a su derecho a emitir su voto, por lo que, en caso de que regrese al Salón de Sesiones durante el desarrollo de la votación, no puede votar.

II.- En las votaciones, cualquier integrante del cabildo puede pedir que conste en el acta el sentido de su voto.

**Artículo 111.-** En el caso de votaciones económicas y nominales, cualquiera de los integrantes del cabildo puede solicitar mediante una moción de aclaración, que el Secretario del Ayuntamiento lea en voz alta los nombres de los que votaron en uno u otro sentido. Si como consecuencia de lo anterior resulta algún error en la declaratoria, el Presidente Municipal debe subsanarlo, señalando finalmente cuál es la decisión del Ayuntamiento respecto del asunto tratado.

**Artículo 112.-** Si no obstante la prohibición a que se refiere el segundo párrafo del artículo 91 del presente ordenamiento, algún integrante del cabildo abandona el Salón de Sesiones del Ayuntamiento sin autorización del Presidente Municipal o

se abstiene de emitir su voto, éste se computa unido al de la mayoría de los que sí lo expresen.

En las votaciones por cédula se entiende que hay abstención de votar, cuando la papeleta está en blanco o el voto sea en favor de alguna persona que esté legalmente inhabilitada para ocupar el cargo para cuya elección se hizo la votación.

**Artículo 113.-** Las mayorías de votos necesarias para la aprobación de los asuntos competencia del Ayuntamiento, son aquellas que indica la ley que establece las bases generales de la administración pública municipal del Estado de México.

**I.-** Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del cabildo que concurran a una sesión.

**II.-** Se entiende por mayoría absoluta de votos, la correspondiente a la mitad más uno de los integrantes del cabildo.

**III.-** Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de los integrantes del cabildo.

## TÍTULO QUINTO PROCEDIMIENTOS ESPECIALES CAPÍTULO I

### Disposiciones generales.

**Artículo 114.-** Los procedimientos especiales son aquellos que corresponden a facultades del Ayuntamiento que, por su naturaleza, se desarrollan conforme a trámites distintos al procedimiento reglamentario que se establece en el presente ordenamiento.

**Artículo 115.-** En todo lo no previsto por este título, se aplica en lo conducente el procedimiento legislativo ordinario.

**Artículo 116.-** Cualquier procedimiento relativo al Ayuntamiento de Tenango del Valle establecido en otro ordenamiento legal o reglamentario se regula conforme a ese ordenamiento, y en todo lo no previsto, por este título y por el procedimiento reglamentario.

## **CAPITULO II**

### **Suplencia de los Integrantes del Ayuntamiento.**

**Artículo 117.-** Dentro de los 60 días naturales de haber iniciado la administración municipal, el Ayuntamiento debe designar de entre sus miembros al integrante del cabildo que sule al Presidente Municipal en sus ausencias menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas.

Al presentarse el supuesto al que se refiere la párrafo anterior, el integrante del cabildo designado se encarga de velar por que durante el término de su suplencia, se continúe con la correcta prestación de las funciones y servicios públicos del municipio, sin embargo en ningún caso puede nombrar o remover a los servidores públicos municipales.

En el caso de las ausencias de los demás integrantes del Cabildo, estos son suplidos conforme a lo que se establece en la legislación estatal aplicable en la materia.

## **CAPÍTULO III**

### **Nombramiento de funcionarios.**

**Artículo 118.-** De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal proponer al órgano de gobierno los nombramientos de los funcionarios encargado del Ayuntamiento de Tenango del Valle.

**Artículo 119.-** El servidor público encargado de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento se denomina Tesorero Municipal, respectivamente, quienes cuentan con las atribuciones y obligaciones que se establecen en los dispositivos legales y reglamentarios de la materia.

**Artículo 120.-** Para ocupar el cargo de Secretario del Ayuntamiento se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II.** No haber sido condenado por delito doloso;
- III.** No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los integrantes Ayuntamiento; y



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

41

**Artículo 121.-** Para ocupar el cargo de Tesorero Municipal se requiere cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos y mayor de veintiún años;
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral, tener un modo honesto de vivir y la capacidad necesaria para desempeñar el cargo;
- III. Tener título profesional en las áreas económico-administrativas o de abogado o licenciado en derecho;
- IV. Tener experiencia en el área financiera-administrativa; y
- V. No tener parentesco por consanguinidad ni por afinidad con alguno de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 122.-** Los nombramientos de Secretario del Ayuntamiento y de Tesorero Municipal se realizan de conformidad a lo siguiente:

- I. Una vez instalado el Ayuntamiento, el Presidente Municipal debe poner a consideración de éste la propuesta de personas a ocupar los cargos de Secretario del Ayuntamiento y Tesorero Municipal, dentro de los tres días naturales siguientes;
- II. La propuesta debe acompañarse con toda la información necesaria que acredite la capacidad profesional de dichas personas, así como que cumplen con los requisitos para ocupar los citados cargos.
- III. Si el Ayuntamiento rechaza las propuestas presentadas, el Presidente Municipal debe presentar una terna de candidatos para cada puesto, de los cuales se hará la designación por el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes; y
- IV. Si transcurrido el plazo que señala la fracción anterior sin que el Ayuntamiento elija a alguno de los candidatos, el Presidente Municipal puede expedir inmediatamente el nombramiento a favor de cualesquiera de los candidatos.
- V.- El Secretario del Ayuntamiento y el Tesorero Municipal pueden ser removidos por el cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 123.-** En tanto el Ayuntamiento realiza la designación del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero Municipal, continúan al frente de dichos cargos quienes hubieren fungido como titulares de los mismos.

Cuando por cualquier motivo dichos servidores municipales no puedan continuar ejerciendo esas funciones, el Presidente Municipal debe designar provisionalmente a la personas que ocupen esos cargos, hasta en tanto se hagan las designaciones de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 124.-** El Tesorero debe garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que disponga el Ayuntamiento, dentro de los noventa días naturales siguientes a que rinda la protesta de ley.

**I.-** La garantía a que se refiere el párrafo anterior puede ser otorgada en cualquiera de las formas legales establecidas en la legislación común del estado, debiéndose renovar anualmente.

**II.-** Una vez recibida la garantía otorgada por el Tesorero, el Ayuntamiento debe manifestar su aprobación, debiendo quedar constancia de esto en el acta de la sesión. Una vez cumplimentado esto, el Ayuntamiento debe dar a conocer al Congreso del Estado la garantía contratada y su monto, para efectos de su registro y control.

**III.-** Lo preceptuado en este artículo se aplica a los servidores públicos que el Ayuntamiento decida que deben garantizar el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**Artículo 125.-** De conformidad con lo dispuesto por la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, corresponde al Presidente Municipal el nombramiento del Director de Seguridad Pública y protección Civil, pudiendo ser removido por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento, mediante voto favorable de la mayoría absoluta de sus integrantes mediando causa justificada para ello.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Plan Municipal de Desarrollo.**

**Artículo 126.-** El Plan Municipal de Desarrollo señala los objetivos generales, estrategias y líneas de acción del desarrollo integral del Municipio de Tenango del Valle; se refiere al conjunto de la actividad económica y social, y rige la orientación de los programas operativos anuales, tomando en cuenta, en lo conducente, lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes regionales respectivos.

**Artículo 127.-** El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal es el órgano de la administración municipal encargado de presentar al Presidente Municipal la propuesta del Plan Municipal de Desarrollo y, en su caso, de actualización o sustitución, a fin de que éste último presente la iniciativa al Ayuntamiento.



I.- La aprobación, actualización o sustitución de los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo también es coordinada por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

II.- El Comité de Planeación Municipal debe tomar en consideración, para la elaboración del proyecto de Plan Municipal de Desarrollo, toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

**Artículo 128.-** El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, deben ser evaluados y, en su caso, actualizados o sustituidos dentro de los seis primeros meses del inicio del periodo constitucional de la administración municipal que corresponda.

**Artículo 129.-** El Presidente Municipal puede promover ante el Ayuntamiento las modificaciones y adecuaciones que estime pertinentes al Plan Municipal de Desarrollo y los programas derivados de él en cualquier tiempo, cuando sea suficientemente justificado, siguiendo el mismo procedimiento establecido para la actualización o sustitución y previa evaluación.

**Artículo 130.-** El Plan Municipal de Desarrollo tiene en principio una vigencia indefinida, con proyecciones a corto, mediano y largo plazo.

Los programas que se derivan del Plan Municipal de Desarrollo tienen una vigencia que no puede exceder del término constitucional que le corresponda a la administración municipal.

**Artículo 131.-** El Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él se derivan, son obligatorios para toda la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **Presupuesto de egresos.**

**Artículo 132.-** De conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde exclusivamente al Ayuntamiento, aprobar de forma libre y soberana el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tenango del Valle.

El presupuesto de egresos es aprobado por el Ayuntamiento con base en el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y programas que de éste se derivan; en los

ingresos disponibles; acorde a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y los demás requisitos que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 133.-** Corresponde al Presidente Municipal la presentación ante el Ayuntamiento, a más tardar el día 15 de noviembre de cada año, la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Municipio de Tenango del Valle. La iniciativa debe contemplar la estructura que del presupuesto de egresos contemplan la ley estatal en materia de hacienda municipal y la que establece las bases generales de la administración pública municipal.

**I.-** Es responsabilidad del Presidente Municipal vigilar el cumplimiento y la exacta aplicación de las partidas del Presupuesto de Egresos destinadas a sueldos y prestaciones del ley, con el fin de lograr la correcta aplicación de estos rubros a los servidores públicos del Ayuntamiento, evitando la incorporación en éste de estímulos económicos en el transcurso o por fin de administración para los integrantes del Ayuntamiento y los titulares de las dependencias auxiliares del Ayuntamiento.

**II.-** Las iniciativas que contengan modificaciones al presupuesto de egresos aprobado para cada ejercicio anual, sólo pueden ser presentadas por el Presidente Municipal y por las comisiones edilicias, ajustándose estas últimas a la materia propia de cada comisión.

**Artículo 134.-** Turnada la iniciativa a la comisión edilicia competente, ésta debe hacer llegar toda la serie de evaluaciones que de la administración pública municipal realizan las comisiones edilicias.

**I.-** Los titulares de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal pueden ser recibidos, durante el mes de noviembre de cada año, por la comisión edilicia competente, con objeto de aportar propuestas para el análisis de la iniciativa de presupuesto de egresos.

**II.-** Los servidores de las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, están impedidos bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa, de presentar propuestas o a realizar cualquier acto respecto del presupuesto de egresos fuera del plazo que señala el párrafo anterior.

**III.-** En caso de que para el día 15 de diciembre no sea aprobado el Presupuesto de Egresos correspondiente, se aplica el presupuesto aprobado en el ejercicio del año inmediato anterior, incluyendo sus modificaciones.



## AYUNTAMIENTO DE TENANGO DEL VALLE, MÉXICO.

2009 -2012

**Artículo 135.-** Lo señalado en este capítulo se aplica en lo conducente para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del Municipio de Tenango del Valle, misma que se presenta ante el Congreso del Estado.

45

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA DE GOBIERNO. **AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO 2009 – 2012.**

**SEGUNDO.-** SE ABROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

**TERCERO.-** APROBADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL DE TENANGO DEL VALLE, ESTADO DE MÉXICO A LOS \_\_\_\_\_ 2011.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION  
**LIC. ALFREDO GÓMEZ SÁNCHEZ.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**