



AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO 2016-2018



REGLAMENTO INTERNO DEL
AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO
2016-2018.

RIGOBERTO DEL MAZO GARDUÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL



TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO SEGUNDO	5
DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO	
TÍTULO SEGUNDO	
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO	
CAPÍTULO PRIMERO	8
DISPOSICIONES GENERALES	
CAPÍTULO SEGUNDO	
PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA	10
CAPÍTULO TERCERO	11
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES	
CAPÍTULO CUARTO	
DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES	12
CAPÍTULO QUINTO	
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO	13
TÍTULO TERCERO	
PROCEDIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO	
CAPÍTULO PRIMERO	15
DEL DERECHO DE INICIATIVA	
CAPÍTULO SEGUNDO	17
DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS	
CAPÍTULO TERCERO	18
DEL ACTA	
TÍTULO CUARTO	
DE LAS COMISIONES	
CAPÍTULO PRIMERO	20
DISPOSICIONES GENERALES	



CAPÍTULO SEGUNDO	22
DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y CONJUNTAS	
CAPÍTULO TERCERO	23
DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES	
TÍTULO QUINTO	
GENERALIDADES	
CAPÍTULO PRIMERO	25
DE LA VOTACIÓN	
CAPÍTULO SEGUNDO	26
DEL ARCHIVO	
TRANSITORIOS	26



Con fundamento en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 30 Bis, 31, fracción I, 48, fracción III y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento de Temascalcingo aprueba el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO

2016-2018

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Municipio de Temascalcingo de José María Velasco Estado de México es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa que se integrará con los siguientes miembros:

I.- Un Presidente Municipal, responsable directo de convocar y dirigir las sesiones del Cabildo; de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento y de encabezar la Administración Pública Municipal;

II.- Un Sindico de mayoría relativa; y

III.- Diez regidores, seis electos por el principio de mayoría relativa y cuatro bajo el principio de representación proporcional, en los términos del artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 2.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica, patrimonio propio y se obliga originalmente como persona moral de derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones aplicables.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la Administración Municipal, el cual gozará de competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones secundarias aplicables.

El ejercicio de dichas atribuciones se deposita en el Ayuntamiento a través de aquellas entidades de la administración pública municipal que el Ayuntamiento designe, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.



Artículo 3.- Objeto: El objeto de este Reglamento es establecer las bases en los términos de la ley de la materia para la organización, actuación, funcionamiento y regulación de la autoridad legalmente constituida como Ayuntamiento.

Artículo 4.- Reglas de aplicación: La aplicación de este Reglamento es atribuciones exclusiva del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

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

Artículo 6.- Clasificación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento: Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán adoptar la forma de:

- I. Bando Municipal;
- II. Reglamentos;
- III. Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- IV. Iniciativas de leyes y decretos;
- V. Disposiciones normativas de observancia general;
- VI. Disposiciones normativas de alcance particular; y
- VII. Acuerdos económicos.



Artículo 7.- Bando Municipal: El Bando Municipal es aquel que está compuesto de normas expedidas por el Ayuntamiento y que deberán contener las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal, así como las disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento del Municipio.

Artículo 8.- Reglamentos: Son reglamentos las resoluciones de Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a personas determinadas y tiendan a proveer el cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los servicios públicos del municipio.

Artículo 9.- Presupuesto de egresos: El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 10.- Iniciativas de leyes y decretos: Tienen el carácter de iniciativas de leyes y decretos las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear a la Legislatura local, la formación, reforma y abrogación de leyes y decretos.

Artículo 11.- Disposiciones normativas de observancia general: Son disposiciones normativas de observancia general las resoluciones del Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

Artículo 12. Disposiciones normativas de alcance particular: Son disposiciones normativas de alcance particular las resoluciones de Ayuntamiento que teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 13.- Acuerdos económicos: Son acuerdos económicos las resoluciones del Ayuntamiento 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.



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

Artículo 14.- Vigencia de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento:

Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de observancia general deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en la Gaceta Municipal.

Salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de observancia general entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

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

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

Artículo 15.- De la difusión de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento: Para efectos de que los vecinos del municipio conozcan los acuerdos y resoluciones de observancia general que dicte el Ayuntamiento, éstas serán publicadas en la Gaceta Municipal, sin perjuicio de que la autoridad responsable, los Consejos de Participación Ciudadana y otros Órganos Auxiliares implementen programas especiales de difusión para conseguir este propósito. Dichas publicaciones deberán siempre contener la certificación del Secretario del Ayuntamiento.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá que el Bando Municipal, los Reglamentos, el presupuesto de Egresos e Ingresos, las iniciativas de ley y disposiciones normativas de observancia general sean publicadas en los estrados del Ayuntamiento.

Para efectos de su notificación, la Secretaría notificará en los términos que señale la ley de la materia.

Artículo 16.- Compendio de acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento:

La Secretaría del Ayuntamiento, dispondrá de la compilación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.



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

Artículo 17.- Integración de expedientes: Corresponde a quien pretenda o ejerza el derecho de iniciativa, la integración del expediente, debiendo agregar en su caso, los anexos y requisitos para su debida formulación y presentación en la sesión del Ayuntamiento que corresponda.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18.- Objeto y clasificación de las sesiones: El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el Título Primero del presente Ordenamiento, se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé el presente Reglamento.

Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, en ordinarias y extraordinarias;
- II. Por su tipo, en públicas o privadas;
- III. Por su régimen, en solemnes; y
- IV. Por su duración, en permanentes.

Artículo 19.- Sesiones ordinarias: El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez cada ocho días naturales para tratar los asuntos de su competencia.

Artículo 20.- Sesiones extraordinarias: Podrán celebrarse sesiones extraordinarias del Ayuntamiento a juicio del Presidente Municipal o al de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, en casos de urgente resolución o por la importancia del o los asuntos a desahogar.



Artículo 21.- Sesiones públicas: Son sesiones públicas aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual en todo momento deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como hacer cualquier expresión que altere el orden en el recinto oficial o cause molestias.

Artículo 22.- Sesiones privadas: Podrán celebrarse sesiones privadas a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan hechos que lo justifiquen y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; y en todo momento el acusado tendrá el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen, establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer;

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa; y

III. Cuando se traten asuntos de invasión, epidemias, perturbación grave de la paz pública, seguridad nacional o de cualquier otro que ponga a la sociedad en grave peligro.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario; el acta que de las mismas se levante seguirá el procedimiento de dispensa.

Artículo 23.- Sesiones Solemnes: El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne sólo en los siguientes casos:

I. Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la administración;

II. Cuando se instale el Ayuntamiento entrante;

III. Cuando así lo determine el propio Ayuntamiento, en atención a la importancia de los asuntos; y

IV. En los demás casos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 24.- Sesiones permanentes: El Ayuntamiento podrá sesionar de forma permanente cuando así se estime pertinente. En dichas sesiones no habrá límite de tiempo y se podrán declarar los recesos que fueren necesarios.



Artículo 25.- Quórum legal: Para que las sesiones de Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados legalmente todos sus integrantes y que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya.

Artículo 26.- Recinto oficial: Es recinto oficial del Ayuntamiento, la Sala de cabildo, ubicada en el segundo nivel del Palacio Municipal de Temascalcingo.

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

CAPÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 27.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del Ayuntamiento, deberá convocarse previamente por escrito a los integrantes del Ayuntamiento, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial.

Artículo 28.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes del Ayuntamiento, el Presidente Municipal realizara la convocatoria de manera verbal o escrita según sea el tipo de sesión y el Secretario del Ayuntamiento la notificará a los miembros del Ayuntamiento por escrito; solo podrá hacerse de manera verbal en caso de notoria urgencia a sesión extraordinaria en los términos de este Reglamento.

Para la celebración de sesiones extraordinarias de Ayuntamiento a petición de la mayoría de sus miembros, los interesados deberán expedir la convocatoria, firmada por todos los convocantes y notificarla al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, a los Síndicos y a los Regidores no convocantes, quienes en todo caso deberán ser minoría. Para el caso de que esta sea convocada por el Presidente Municipal, este hará la convocatoria a través del Secretario del Ayuntamiento en los términos del presente reglamento.

Artículo 29.- La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los miembros del Ayuntamiento; para el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá ser notificada en cualquier tiempo cuidando que ésta sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento para tal efecto habrá de realizarse la notificación en los siguientes términos.



El Secretario del Ayuntamiento notificara la convocatoria a sesión de cabildo a los miembros del ayuntamiento por los siguientes medios:

I. Por Escrito:

- a) En forma personal al encontrarse en su lugar de Trabajo u Oficina
- b) Por medio de sus auxiliares o recepcionista al encontrarse este ausente de su oficina.
- c) Por medio de Correo electrónico enviado a la dirección que cada miembro del ayuntamiento registre en la secretaria del Ayuntamiento.

II. Verbalmente: Cuando se trate de sesión de cabildo extraordinario y tenga que someterse a consideración un asunto de urgente u obvia resolución y no sea posible realizar la notificación escrita, también esta podrá hacerse vía telefónica asentando constancia y razón de la misma.

Artículo 30.- Orden del día: La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias del Ayuntamiento podrá contener:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- III. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Proyectos de acuerdos propuestos al Ayuntamiento con su respectivo expediente;
- V. Presentación de dictámenes de las comisiones o informes;
- VI. Asuntos Generales (previamente enlistado el asunto a tratar, ante quien presida la sesión); y
- VII. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias o solemnes del Ayuntamiento, el orden del día sólo deberá contener lo establecido en la fracción primera y segunda, cuarta, quinta y séptima, en el caso de las sesiones extraordinarias adicionalmente el o los asuntos por los que se convocó.



CAPÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 31.- Desarrollo de las sesiones: Las sesiones del Ayuntamiento se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al Orden del Día, previamente aprobada por el Ayuntamiento, que hayan sido expedidos en los términos de este Reglamento. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encontraran presentes los integrantes del Ayuntamiento o el número suficiente para la declaración de quórum legal; se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, a petición del Presidente Municipal se podrá esperar treinta minutos más, transcurridos los cuales la sesión será diferida en los términos de lo estipulado en el último párrafo del artículo treinta y cinco del presente ordenamiento.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal o quien presida la sesión dispondrá de las medidas que estime necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

Artículo 32.- Los asuntos generales: Deberán ser previamente enlistados en la sesión a desahogar conteniendo los asuntos a tratar, ante quien presida la sesión.

CAPÍTULO CUARTO DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES

Artículo 33.- De la suspensión: Una vez instalada la sesión no puede suspenderse salvo en los siguientes casos:

I. Cuando se retiren en forma definitiva alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; y

II. Cuando el Presidente Municipal o quien presida la sesión estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Quando se suspenda una sesión, el Secretario del Ayuntamiento hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 34.- Del receso: Se podrá suspender temporalmente una sesión, cuando el Presidente Municipal o quien presida la sesión solicite un receso y sea aprobado por la mayoría de los asistentes, notificando a los integrantes del Ayuntamiento la fecha y la hora en que la sesión deberá reanudarse, sin que en ningún caso exceda las siguientes veinticuatro horas.



Artículo 35.- Del diferimiento: Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión del Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se verifique el supuesto establecido en el artículo treinta y uno del presente ordenamiento;
- II. Cuando lo solicite la mayoría de los miembros del Ayuntamiento mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido al Presidente Municipal, veinticuatro horas antes de celebrarse la sesión de cabildo.
- III. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento procederá a levantar el acta circunstanciada, de la sesión donde se haga constar el motivo del diferimiento, en ese caso se procederá en los términos del artículo veintinueve y comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento; convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 36.- Del Presidente Municipal o quien presida la sesión: El Presidente Municipal o quien presida la sesión, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento;
- II. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en el cabildo;
- III. Llamar al orden a los integrantes del Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- IV. Declarar el inicio y clausura formal de la sesión;
- V. Poner a consideración de los miembros del Ayuntamiento los recesos que estime convenientes, sin suspender la sesión;
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate;



- VII. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento;
- VIII. Resolver las mociones de suspensión de alguna discusión;
- IX. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos o hayan concluido las rondas de oradores a que se refiere el artículo cuarenta y nueve de este Reglamento;
- X. Tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento del presente Reglamento, de la ley y de los acuerdos del Ayuntamiento; y
- XI. Las demás que fijen expresamente las leyes y reglamentos.

Artículo 37.- Del Síndico y Regidores: El Síndico y Regidores, en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones;
- II. Solicitar el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento los proyectos que revistan importancia o resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus comisiones;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de sesiones para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata;
- V. Manifestar sus inconformidades sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se basa;
- VI. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones emanadas del Ayuntamiento;
- VII. Rendir informe de actividades de la comisión que encabezan;
- VIII. Dar previo aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento en caso de inasistencia a la celebración de la sesión de Ayuntamiento para la que fueron legalmente convocados;



IX. Enterarse mediante la Secretaría del Ayuntamiento de las sesiones de cabildo y de las comisiones de las que forman parte para dar atención a la agenda del ayuntamiento; y

IX. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

Artículo 38.- Del Secretario del Ayuntamiento: El Secretario del Ayuntamiento, en lo que al desarrollo y desahogo de las sesiones se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Notificar a los miembros del ayuntamiento la convocatoria a sesiones de cabildo y de las comisiones de las que formen parte.

II. Formular el proyecto del orden del día de las sesiones, atendiendo los asuntos que conforme a las disposiciones del presente ordenamiento deban programarse en agenda;

III. Por instrucciones del Presidente o quien presida la sesión pasar lista de asistencia y en su caso declarar la existencia del quórum legal para sesionar;

IV. Por instrucciones del Presidente o quien presida la sesión realizar el cómputo de los votos y dar a conocer el resultado de la votación;

V. Otorgar el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento que así lo soliciten, previa autorización del Presidente Municipal o el que presida la sesión, llevando el registro de tiempo de uso de la palabra;

VI. Levantar el libro de actas de la sesión, en la cual se contendrán los extractos de los acuerdos, asuntos tratados y el resultado de la votación, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;

VII. Por instrucciones del Presidente o quien presida la sesión dará lectura al libro de acta de la sesión anterior, y en su caso podrá solicitar la dispensa de su lectura que resulte procedente, conforme a lo dispuesto por el artículo cincuenta y cinco de este Reglamento;

VIII. Ser el conducto para presentar ante el Ayuntamiento, los proyectos de acuerdo integrados debidamente conforme al artículo diecisiete así como los dictámenes emitidos por las comisiones legalmente establecidas;

IX. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;

X. Certificar el Libro de Actas y los actos del Ayuntamiento;

XI. Llevar el archivo siguiendo las normas establecidas en el artículo setenta y seis de este reglamento;



XII. Expedir a los integrantes del Ayuntamiento copias simples o certificadas de los acuerdos, resoluciones, o cualquier documento que se anexe en los expedientes de los asuntos a tratar en las sesiones del Ayuntamiento, así como de las grabaciones magnetofónicas de las sesiones que lo consideren necesario, siempre y cuando tal solicitud sea formulada por escrito;

XIII. Corresponderá al Secretario del Ayuntamiento, verificar la fundamentación y motivación de los acuerdos y resoluciones emitidos por el Ayuntamiento; y

XIV. Las demás que le fijen expresamente el Ayuntamiento, las leyes y reglamentos aplicables.

TÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 39.- Derecho de iniciativa: El derecho de iniciar proyectos de acuerdos y demás resoluciones corresponde únicamente a los integrantes del Ayuntamiento.

Los servidores públicos de la administración municipal en su caso, ejercerán el derecho de formular iniciativas, invariablemente por conducto de los integrantes del Ayuntamiento, quienes de estimarlo conveniente, someterán los asuntos al procedimiento a que se refiere el artículo cuarenta y uno

Artículo 40.- Iniciativa ciudadana: Los ciudadanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el Ayuntamiento proyectos de acuerdos por si o a través de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, por conducto de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 41.- Presentación de proyectos: Para efecto de que los proyectos de acuerdo y dictamen puedan ser atendidos en sesión del Ayuntamiento, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que deba expedirse la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el trámite de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 42.- Emisión del trámite de procedimiento: Una vez recibido en Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a revisar la correcta integración del expediente



respectivo y emitirá el trámite de procedimiento que corresponda, para su presentación en la próxima sesión del Ayuntamiento.

El proyecto presentado deberá sujetarse al trámite de procedimiento, y éste, en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto o propuesta.

Artículo 43.- De la estructura del trámite de procedimiento: El trámite de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

I. Número de expediente;

II. Fecha de recepción en la Secretaría;

III. Nombre de la persona o personas que conforme al artículo treinta y nueve presentan el asunto; y

IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen.

Artículo 44.- Dispensa de trámite en comisiones: La dispensa del trámite a comisiones, procederá por acuerdo económico del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 45.- De la presentación de los proyectos: Los proyectos serán presentados a trámite de procedimiento para admisión al pleno en la sesión del Ayuntamiento más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría, siempre y cuando hayan sido ingresados en tiempo y forma. De ser aprobado, el expediente será turnado por el Secretario del Ayuntamiento a la Comisión o Comisiones que corresponda.

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

Artículo 46.- Presentación del dictamen de las Comisiones a la Secretaría:



Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del Ayuntamiento en que pretenda discutirse.

Artículo 47.- Distribución del dictamen de las Comisiones a la Secretaría:

Una vez recibido en la Secretaría un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 48.- Exposición en el pleno: Llegada la hora de la presentación, el Presidente o quien presida la sesión instruirá al Secretario del Ayuntamiento para dar lectura al dictamen.

Artículo 49.- Análisis y discusión: Para la discusión en lo general el Presidente formara una lista de los miembros del Ayuntamiento que soliciten la palabra para expresarse a favor del dictamen y otra para los que estén en contra. Los miembros del Ayuntamiento hablarán alternadamente comenzando por los inscritos a favor. Las intervenciones no podrán exceder de cinco minutos por participante.

En caso de que no haya acuerdo sobre el punto de análisis, se otorgaran un máximo de doce minutos para replica registrándose únicamente tres intervenciones de cuatro minutos cada una: la primera correspondiente a quien presente el punto de acuerdo, la segunda a quien hace la observación en sentido negativo o en contra de la propuesta y la tercera a quien hable en sentido positivo o a favor de la propuesta.

Una vez concluida la ronda de oradores, el Presidente someterá a votación dicho acuerdo en lo general. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular. De no ser aprobado, el Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a la comisión o comisiones para elaborar un nuevo proyecto.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de comisiones y resultara desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido y el Ayuntamiento en pleno, propondrá un proyecto de acuerdo fundado y motivado, que resuelva la petición del particular, en los casos que así proceda.

La discusión en lo particular se iniciara cuando el asunto haya sido aprobado en lo general.

Artículo 50.- Moción de orden: Ningún miembro del Ayuntamiento podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra a menos que se trate de una moción de orden, pero en este caso sólo será permitida la interrupción



con permiso del Presidente y del orador. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo y alusiones personales.

Artículo 51.- Suspensión de la discusión: La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión; previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

Artículo 52.- Consulta y voz informativa: A petición del Presidente del Ayuntamiento se podrá llamar a alguno o algunos de los funcionarios de la Administración Municipal a que comparezcan al pleno del Ayuntamiento para informar sobre cualquier asunto a debate, teniendo exclusivamente derecho a intervenir con voz en la sesión.

CAPÍTULO TERCERO DEL ACTA

Artículo 53.- Contenido del Libro de Actas: De cada sesión de Ayuntamiento se levantará un acta por el Secretario del Ayuntamiento, misma que deberá contener los siguientes elementos:

I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión;

II. Orden del Día;

III. Certificación de la existencia del quórum legal;

IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado de la votación y relación de documentos que se agregaron al apéndice; y

V. Hora de clausura de la sesión.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

Artículo 54.- Apéndices del libro de actas: Se llevará un apéndice al que agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones de Ayuntamiento.



Artículo 55.- Aprobación de proyecto de libro de actas: Los proyectos de actas de Ayuntamiento serán leídos por el Secretario del Ayuntamiento en la sesión ordinaria que corresponda, salvo que haya procedido su dispensa y en su caso se hayan hecho, las correcciones pertinentes, mismas que serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

Las observaciones que se formulen al libro actas serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su aprobación.

En ningún caso podrán haber blancos o huecos en el libro de actas, si los hubiere, se cubrirán con líneas de tinta.

Artículo 56.- Remisión de acta: El Secretario del Ayuntamiento deberá enviar a los miembros del Ayuntamiento el o los proyectos del libro actas en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas posteriores a la celebración de la sesión que corresponda para que en la siguiente sesión ordinaria sea aprobada y para que pueda proceder la dispensa.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada, preguntará si hubiere alguna corrección, caso en el cual deberá seguir el procedimiento del artículo anterior.

Acto seguido, se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

Artículo 57.- Apéndices: Todos los libros de actas contarán con un apéndice, mismo que permanecerá resguardado en el archivo de la Secretaría del Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 58.- Conformación de Comisiones: Las Comisiones se integrarán hasta con cinco miembros, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y los demás como Vocales, los cuales actuarán en forma colegiada.



Las comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento a efecto de atender todos los ramos de la administración pública municipal mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

En caso de que un miembro ejerza su derecho de renuncia al cargo de una comisión, éste deberá presentar al pleno un escrito de renuncia justificada, mismo que será leído en la sesión que corresponda y en la misma, una vez escuchado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal propondrá a quien pueda sucederlo.

Artículo 59.- Tipo de Comisiones: Las comisiones podrán ser permanentes o transitorias y podrán dictaminar en forma individual o conjunta.

Artículo 60.- Atribuciones: En ejercicio de sus funciones, las comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración pública municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal estarán obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante la comisión que corresponda, cuando sean citados por la misma, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión interesada, en cualquier momento.

Artículo 61.- Del Presidente de Comisión: Son funciones del Presidente de Comisión:

- I. Presidir las sesiones de la comisión;
- II. Convocar a los miembros de la comisión para celebrar sesiones;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en el orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- V. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión, así como también encargarse de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su comisión; y
- VI. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la comisión.



Artículo 62.- Del Secretario de Comisión: Son funciones del secretario de comisión:

- I. Convocar en ausencia del Presidente a los miembros de la comisión para celebrar sesiones, cuando así lo soliciten dos o más integrantes de la misma;
- II. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- III. Levantar las minutas de acuerdos de cada sesión;
- IV. Elaborar el anteproyecto de dictamen de la comisión;
- V. Suplir en sus funciones al Presidente de la comisión cuando este no haya asistido a la sesión; y
- VI. En general, aquellas que el Presidente de la comisión o la comisión en pleno le encomienden.

Artículo 63.- De los Vocales de Comisión: Son funciones de los vocales de las comisiones:

- I. Asistir a las sesiones de la comisión;
- II. Estudiar los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;
- III. Presentar al Presidente propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
- IV. Firmar los dictámenes de la comisión; y
- V. En general, aquellas que el Presidente de la omisión o la comisión en pleno le encomienden.

Artículo 64.- De los integrantes del Ayuntamiento que no son miembros de una comisión: Los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de una comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y CONJUNTAS

Artículo 65.- Comisiones: Son comisiones permanentes las siguientes:

- I. Gobernación;



- II. Seguridad Pública y Tránsito;
- III. Protección Civil;
- IV. Planeación;
- V. Límites Territoriales.;
- VI. Hacienda;
- VII. Agua;
- VIII. Fortalecimiento Municipal;
- IX. Obras Públicas;
- X. Desarrollo Urbano;
- XI. Desarrollo Económico y empleo;
- XII. Servicios Públicos;
- XIII. Reglamentación;
- XIV. Tenencia de la Tierra;
- XV. Desarrollo Social;
- XVI. Población;
- XVII. Protección al Medio Ambiente;
- XVIII. Salud;
- XIX. Turismo;
- XX. Mercados;
- XXI. Fomento Forestal;



XXII. Patrimonio;

XXIII. Cultura Física y Deporte;

XXIV. Juventud; y

XXV. Mejora regulatoria.

XXVI. Desarrollo Agropecuario.

El Ayuntamiento en todo momento tendrá la facultad de turnar los asuntos a las comisiones atendiendo a la naturaleza de las mismas y características propias del asunto a tratar.

Artículo 66.- Comisiones conjuntas: Las comisiones conjuntas actuarán y dictaminarán en forma conjunta respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo con el trámite de procedimiento que se apruebe, pero en ningún caso podrán exceder de tres.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO EN COMISIONES

Artículo 67.- Del trabajo de discusión, análisis y resolución: Las comisiones actuarán en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

I. El Presidente verificará a través del Secretario si existe quórum legal previo a pasar lista de asistencia;

II. El Presidente conducirá y otorgará el uso de la voz a los ediles;

III. Terminada la participación de que habla el inciso anterior, se someterá a discusión el tema de mérito con base en las propuestas que previamente hayan manifestado los ediles a la presidencia de la comisión, dicha discusión se resolverá en orden progresivo;

IV. Una vez discutido el tema, se somete a votación a consideración del Presidente de la comisión, cuando este así lo crea conveniente;

V. Las sesiones de las comisiones sólo podrán suspenderse por desorden del recinto donde se celebran, por desintegración del quórum legal, o por un acuerdo de la comisión;



VI. A ningún edil se le podrá interrumpir en el uso de la voz, salvo cuando se trate de una moción de orden o se infrinja algún artículo de este reglamento;

VII. El Presidente de la comisión, por medio de votación económica, procederá a declarar como suficientemente discutido un tema y preguntará si se aprueba y en su caso se determinará si se desecha o se vuelve a revisar posteriormente;

VIII. Las votaciones se harán en forma nominal o económica, debiendo ser contabilizadas por el Secretario de la comisión;

IX. Sólo podrá solicitarse un receso y la sesión deberá reanudarse en un término no mayor de dos horas, salvo acuerdo de la mitad más uno de los ediles que conforman el quórum legal;

X. Los ediles no podrán retirarse de la sesión sino por causa justificada a juicio de la mayoría de quórum legal; y

XI. Una vez tomados los puntos de acuerdo se levantará el dictamen respectivo por el Presidente de la comisión a través de su Secretario.

Artículo 68.- Consenso y votación: Las resoluciones de las comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, principio que será aplicable cuando deban dictaminar comisiones conjuntas.

En caso de empate, el Presidente hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

Cuando se presentare un empate en la votación de comisiones conjuntas, tendrá voto de calidad el Presidente de la Comisión principal.

Se considera comisión principal, aquella que se cite primero en el dictamen de procedimiento.

Artículo 69.- Estructura del dictamen: Del sentido de la resolución, el Secretario de la Comisión elaborará un anteproyecto de dictamen que deberá ser revisado y, en su caso firmado por todos los integrantes de la comisión; cuando algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen o bien presentar un voto particular al respecto.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

I. Número de expediente;



II. Fecha de recepción en la comisión;

III. Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento que presentaron el asunto;

IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la comisión para normar su criterio al dictaminar;

V. Elementos que formaron convicción en la comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto;

VI. Fundamentos legales del dictamen; y

VII. Puntos de acuerdo.

El dictamen con su expediente será turnado a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del artículo cuarenta y seis de este ordenamiento.

TÍTULO QUINTO GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA VOTACIÓN

Artículo 70.- Votación suficiente: Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple que será la mitad más uno del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión.

Cuando el acuerdo o resolución se refiera a reglamentos municipales, estos deberán ser aprobados por mayoría absoluta, que será la mitad más uno del total de los miembros que integran el Ayuntamiento.

Artículo 71.- Votación económica: Las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta del Presidente Municipal o cuando se trate de disposiciones normativas de alcance particular; para lo cual los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y de ser necesario, lo harán después quienes se manifiesten en contra.

Artículo 72.- Votación nominal: La votación se hará en forma nominal manifestando cada integrante su nombre, cargo y el sentido de su voto, en voz alta.



Serán sujetos a la aprobación del Ayuntamiento mediante votación nominal, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, las iniciativas de ley y las disposiciones normativas de observancia general.

Artículo 73.- Votación por cédula: Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

I. Cuando así lo determine el Presidente Municipal o quien presida la sesión o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento; y

II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o servidores públicos de la Administración Municipal.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido de voto en boletas diseñadas para el efecto, mismas que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Artículo 74.- Voto razonado: Los integrantes del Ayuntamiento que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta o en su defecto presentarlo mediante escrito que hagan llegar a la Secretaría del Ayuntamiento a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en el pleno.

Artículo 75.- Voto de calidad: En caso de empate, el Presidente Municipal o quien presida la sesión hará uso del voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO

Artículo 76.- Integración de archivo: La Secretaría del Ayuntamiento llevará un archivo el cual estará integrado por los libros de actas y los apéndices.

Artículo 77.- De los archivos de las comisiones: La secretaría de cada comisión llevará un archivo de los asuntos atendidos, los cuales al terminar su gestión quedarán a disposición del nuevo responsable de la comisión.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interno del Ayuntamiento de Temascalcingo, México entrará en vigor el día siguiente al de su publicación.

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Municipal y difúndase por todo el territorio municipal.

Dado en el salón de cabildos del Palacio municipal de Temascalcingo, México, por los integrantes del ayuntamiento a los días del mes de enero de 2016.

Por tanto, mando se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2016-2018

Rigoberto Del Mazo Garduño.
Presidente Municipal Constitucional

Rosa María Núñez Martínez.
Síndico Municipal

Sergio Valdés Ortiz.
Primer Regidor

Maribel Ramírez Garduño.
Segundo Regidor

José De Jesús Reyes Bernal.
Tercer Regidor

Karina González Alcántara.
Cuarto Regidor

Samuel Segundo Rodríguez.
Quinto Regidor



**Ma. De los Ángeles Gutiérrez Garduño.
Sexto Regidor**

**Lino Rodríguez Gonzales.
Séptimo Regidor**

**Herminia De Jesús Romero.
Octavo Regidor**

**Abel Huitrón Roldan.
Noveno Regidor**

**Salvador Lezama Alcántara.
Décimo Regidor**

**Rey Martin Bautista Castro.
Secretario del Ayuntamiento**

Fecha de aprobación: 21 de enero de 2016.

Fecha de publicación: 25 de enero de 2016.