

# Gaceta Municipal

Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Tecámac

Año 1	Número 3	Plaza Principal s/n	C.P. 55740, Tecámac de F.V.	a 17 de enero de 2019
-------	----------	---------------------	-----------------------------	-----------------------



**LA C. MARIELA GUTIÉRREZ ESCALANTE, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 124 Y 128 FRACCIÓN XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, ASÍ COMO DEL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A SUS HABITANTES HACE SABER, QUE EL AYUNTAMIENTO HA TENIDO A BIEN APROBAR Y ORDENAR LA EXPEDICIÓN DE LA GACETA MUNICIPAL, ÓRGANO OFICIAL DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DE MÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL CON EL SIGUIENTE CONTENIDO:**

## CONTENIDO:

- I. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Municipal.
- II. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Obra Pública de la Administración Pública Municipal.
- III. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal.
- IV. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se autorizan los fondos fijos de la Presidencia y Tesorería Municipales, en términos del diverso segundo de los lineamientos para el control financiero y administrativo de las entidades municipales.
- V. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se aprueba a la Presidenta Municipal y Tesorería Municipal a destinar recursos propios en numerario, en especie y bienes muebles para el mantenimiento, reparación, funcionamiento y avituallamiento de la Base de Operaciones Mixta, ubicada en Héroes de Tecámac.
- VI. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece la transferencia de recursos al Sistema DIF Municipal por hasta el 7% mensual del presupuesto de egresos municipal.
- VII. Aprobación en su caso del Reglamento de sesiones de Cabildo y Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tecámac.
- VIII. Aprobación en su caso del acuerdo por el que se autoriza a la Presidenta y Tesorería Municipal el pago de erogaciones realizadas para sostener el funcionamiento cotidiano de la administración pública municipal y diversos servicios públicos que pudieron verse afectados por el inicio del mandato constitucional y la contingencia que genera el combate al robo de hidrocarburos emprendido por el Gobierno de la República.

**C. MARIELA GUTIÉRREZ ESCALANTE,  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TECÁMAC**

PROFR. FERNANDO DOMÍNGUEZ AVENDAÑO, SÍNDICO MUNICIPAL.

C. LILIA RIVERA GUTIÉRREZ, PRIMERA REGIDORA.

LIC. AGUSTÍN DELGADO OCHOA, SEGUNDO REGIDOR.

C. ROSA YOLANDA WONG ROMERO, TERCERA REGIDORA.

LIC. ISIDRO JAVIER GONZÁLEZ SANDOVAL, CUARTO REGIDOR.

C. ANA LAURA VILLANEVA MAGALLÓN, QUINTA REGIDORA.

C. IGNACIO NÚÑEZ HERNÁNDEZ, SEXTO REGIDOR.

C. ANA DELIA CRUZ FLORES, SÉPTIMA REGIDORA.

C. LESLYE PAOLA VELÁZQUEZ COLÍN, OCTAVA REGIDORA

LIC. JOSÉ ISRAEL OVANDO BECERRA, NOVENO REGIDOR.

PROFRA. ROSA MARÍA LAURA OLIVARES MORALES, DÉCIMA REGIDORA.

LIC. LORENZO GUTIÉRREZ UGALDE, DÉCIMO PRIMER REGIDOR.

LIC. ABEL ALEJANDRO DOMÍNGUEZ IZAR, DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.

C. MAYRA CRUZ DÍAZ, DÉCIMA TERCERA REGIDORA.



**ACTA NUMERO 4, (CUATRO) TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO:** EN TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO; DEL DÍA DIECISEIS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, ESTANDO REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO UBICADA EN EL INTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL, SITO EN PLAZA PRINCIPAL, SIN NÚMERO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO; SE REUNIERON LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PARA CELEBRAR LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO Y CON FUNDAMENTO LEGAL EN EL ARTÍCULO 28, 29, 30 Y 48 FRACCIÓN (PRIMERA) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y EXISTIENDO QUORUM LEGAL PARA SESIONAR, LA PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE TECAMAC DECLARA ABIERTA LA SESIÓN, PROCEDIENDO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO A DAR LECTURA. -----

### ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia.
2. Declaración de quórum legal para desahogar los trabajos de la sesión.
3. Lectura y aprobación del orden del día.
4. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, de fecha 9 de enero del año 2019.
5. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Municipal.
6. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Obra Pública de la Administración Pública Municipal.
7. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal.
8. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se autorizan los fondos fijos de la Presidencia y Tesorería Municipales, en términos del diverso segundo de los lineamientos para el control financiero y administrativo de las entidades municipales.
9. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se aprueba a la Presidenta Municipal y Tesorería Municipal a destinar recursos propios en numerario, en especie y bienes muebles para el Mantenimiento, reparación, funcionamiento y avituallamiento de la Base de Operaciones Mixta ubicada en Héroes de Tecámac.
10. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece la transferencia de recursos al Sistema DIF Municipal por hasta el 7% mensual, del presupuesto de egresos municipal.
11. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del Reglamento de sesiones de Cabildo y Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tecámac.
12. Lectura, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se autoriza a la Presidenta y Tesorería Municipal el pago de erogaciones realizadas para sostener el funcionamiento cotidiano de la administración pública municipal y diversos servicios públicos que pudieron verse afectados por el inicio del mandato constitucional y la contingencia que genera el combate al robo de hidrocarburos emprendido por el Gobierno de la República.
13. Asuntos generales.
14. Clausura de la Sesión.

**4. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México; de fecha nueve de enero del año dos mil diecinueve.**

**I.**

5. **Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Administración Pública Municipal.**



## **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.**

La suscrita Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal de Tecámac, Estado de México, someto a consideración de esta Honorable Asamblea Edilicia, el Acuerdo por el que se aprueba la integración del Comité de Adquisiciones y Servicios perteneciente a la administración pública municipal de Tecámac, Estado de México, bajo la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Esta Presidencia hace del conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento que existe la necesidad de crear e integrar los diversos comités y comisiones de la administración pública municipal que señalan múltiples dispositivos legales, con la finalidad de cumplir con los mandatos legales que así lo exigen.

Un Comité es un grupo de trabajo con determinadas funciones legales, integrado por servidores públicos de distintas áreas, de diversas especialidades y, en su caso invitados especiales, los cuales otorgan transparencia, legalidad y claridad en los procesos que le son competentes. En este sentido, el uso del vocablo "Comisión" es usado indistintamente con el de "Comité" en diversos dispositivos legales.

La diferencia con las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento radica en que estas últimas se integran exclusivamente por municipales, y no cuentan con facultades ejecutivas.

Lo anterior tiene sustento legal en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones IX (NOVENA) y XLVI (CUADRAGÉSIMO SEXTA), 48 fracción XVI (DÉCIMO SEXTA) y XXIII (VIGÉSIMO TERCERA), 86 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y, en las distintas disposiciones jurídicas que establecen la integración específica de cada comité, por lo anterior, se propone la integración y, en su caso, validación del **Comité de Adquisiciones y Servicios** de la administración pública municipal de Tecámac, Estado de México, para el periodo de gobierno 2019 - 2021:

El objeto general principal de este Comité será el análisis, adopción de criterios y medidas eficaces para AUXILIAR AL GOBIERNO MUNICIPAL, en la PREPARACIÓN Y SUBSTANCIACIÓN de los PROCEDIMIENTOS de ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ARRENDAMIENTOS y ENAJENACIONES de BIENES MUEBLES E INMUEBLES, conforme a lo establecido en la LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, y su reglamento.

El Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios establece que su integración, conforme a su artículo 44, se haga de acuerdo a la siguiente estructura:

- I. En la Secretaría, por el titular del área encargada de operar el sistema de adquisiciones de las dependencias del Poder Ejecutivo, y en los organismos auxiliares, tribunales administrativos y municipios, por el titular de la unidad administrativa, quien fungirá como presidente;
- II. Un representante del área financiera de la Secretaría, entidad, tribunal administrativo o municipio, con función de vocal;



- III. Un representante de cada dependencia o unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación del servicio, con función de vocal;
- IV. Un representante de la Consejería Jurídica o del área jurídica respectiva o quien lleve a cabo las funciones de esta naturaleza, con función de vocal;
- V. Un representante del Órgano de Control, con función de vocal; y
- VI. Un secretario ejecutivo, que será designado por el presidente.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de esta Asamblea Municipal el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la integración y conformación del **Comité de Adquisiciones y Servicios** de la administración pública municipal de Tecamac, Estado de México, para quedar como sigue:

- I. El titular de la Coordinación General de Administración o quien éste designe en su representación, quien fungirá como Presidente;
- II. El titular de la Tesorería Municipal o quien éste designe en su representación, con función de vocal;
- III. Un representante de cada dependencia o unidad administrativa interesada en la adquisición de los bienes o contratación del servicio o quien éste designe en su representación, con función de vocal;
- IV. El titular de la Dirección General Jurídica y Consultiva o quien éste designe en su representación, con función de vocal;
- V. El titular de la Contraloría Municipal o quien éste designe en su representación, con función de vocal; y
- VI. Un secretario ejecutivo, que será designado por el Presidente del Comité.

**SEGUNDO.** El presente Comité se instalará dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

**TERCERO.** Salvo disposición legal expresa en contrario, las reglas mínimas para el funcionamiento de este Comité serán las siguientes:

- 1.- El quórum mínimo para poder sesionar será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto;
- 2.- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros presentes en la respectiva sesión, debiendo firmar las actas de sesión todos los miembros presentes en la misma.
- 3.- La convocatoria a una reunión ordinaria, incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente, deberá entregarse a los miembros del comité con tres días hábiles de anticipación. En las reuniones extraordinarias, el plazo se determinará de acuerdo con las circunstancias que se establezcan al seno del comité correspondiente.



- 4.- En los puntos referentes a asuntos generales, sólo se incluirán asuntos de carácter informativo.
- 5.- En el orden del día de las reuniones extraordinarias, sólo se incluirán los casos a dictaminar y no se podrá tratar ningún otro asunto.
- 6.- Los integrantes de los comités podrán nombrar representantes o suplentes para la asistencia a sesión, pertenecientes a la dependencia o área que representan, con nivel jerárquico inmediato inferior.
- 7.- Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que apruebe la presidencia municipal, o, en su defecto, la Secretaría Técnica de la Presidencia.
- 8.- Las sesiones de los comités se celebrarán con la periodicidad señalada en las disposiciones legales aplicables y, para el caso no señalarlo en éstas, sesionarán conforme a los periodos que los Comités establezcan legalmente, conforme a las necesidades de las materias que manejen, sin que dejen de sesionar por más de 6 meses naturales.
- 9.- Que la reglamentación de su organización interna sea conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su defecto, que los Comités presenten dentro del término de 20 días hábiles siguientes, para su consideración y, en su caso, aprobación por el Ayuntamiento, su reglamentación interna respectiva.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Acuerdo.

**QUINTO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEXTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de este Gobierno al día hábil siguiente a su aprobación. Cúmplase.

**2**

**6. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Obra Pública de la Administración Pública Municipal.**

### **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.**

La suscrita Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal de Tecámac, Estado de México, someto a consideración de esta Honorable asamblea edilicia el Acuerdo por el que se aprueba la conformación del Comité de Obra Pública de la administración municipal de Tecámac, Estado de México, bajo la siguiente:



## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Esta Presidencia hace del conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento que existe la necesidad de crear e integrar los diversos comités y comisiones de la administración pública municipal que señalan múltiples dispositivos legales, con la finalidad de cumplir con los mandatos legales que así lo exigen.

Un Comité es un grupo de trabajo con determinadas funciones legales, integrado por servidores públicos de distintas áreas, de diversas especialidades y, en su caso invitados especiales, los cuales otorgan transparencia, legalidad y claridad en los procesos que le son competentes. En este sentido, el uso del vocablo “Comisión” es usado indistintamente con el de “Comité” en diversos dispositivos legales.

La diferencia con las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento radica en que éstas últimas se integran exclusivamente por municipales, y no cuentan con facultades ejecutivas.

Lo anterior tiene sustento legal en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones IX (NOVENA) y XLVI (CUADRAGÉSIMO SEXTA), 48 fracción XVI (DÉCIMO SEXTA) y XXIII (VIGÉSIMO TERCERA), 86 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y, en las distintas disposiciones jurídicas que establecen la integración específica de cada comité, por lo anterior, se propone la integración y, en su caso, validación del **Comité de Obra Pública** para el periodo de gobierno 2019 - 2021:

El objeto general principal de este Comité será contribuir a garantizar la Transparencia, Equidad y Eficacia en los procesos de contratación de obra pública y servicios, conforme a lo establecido en el Libro XII (DÉCIMO SEGUNDO) del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento.

Dentro de sus funciones principales se encuentran:

- 1) Revisar los proyectos de programas y presupuestos de obra pública o servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que correspondan;
- 2) Dictaminar sobre la procedencia de iniciar procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa.
- 3) Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.

El Reglamento del libro XII (DÉCIMO SEGUNDO) del Código Administrativo del Estado de México establece que para su integración, conforme a su artículo 24, se haga de acuerdo a la siguiente estructura:

- I. Un presidente: El Titular de la dependencia, entidad o el presidente municipal.
- II. Un secretario ejecutivo: El titular del área responsable de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros o su equivalente.
- III. Un secretario técnico: El designado por el presidente.
- IV. Vocales:
  - a. El titular del área responsable de la programación y presupuesto o su equivalente.
  - b. Los titulares de otras áreas que tengan relación con la obra pública.

El presidente y los vocales tendrán derecho a voz y voto.



- V. Un ponente, sólo con derecho a voz: El titular del área ejecutora de obra pública.
- VI. VI. Invitados permanentes, con derecho a voz:
  - a. El responsable del área jurídica, a fin de asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente al marco jurídico de actuación en materia de obra pública.
  - b. El representante de la Contraloría, a fin de asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente a la normatividad aplicable en materia de obra pública.

Cada miembro titular del comité designará un suplente.

- VII. Asesores y especialistas, seleccionados por su especialidad técnica, experiencia y solvencia profesional, en razón a las características, magnitud, complejidad de las obras o servicios que se pretendan contratar.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de esta Asamblea Municipal el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la integración y conformación del **Comité de Obra Pública** de la administración pública municipal, para quedar como sigue:

- I. La Presidenta Municipal o quien ésta designe en su representación, quien fungirá como Presidenta;
- II. El titular de la Coordinación General de Administración o quien ésta designe en su representación, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. Un secretario técnico: El que sea designado por el Presidente del Comité.
- IV. Vocales:
  - a. El titular de la Secretaría Técnica de la Presidencia Municipal o quien éste designe en su representación.
  - b. El titular de la Dirección de Área de Desarrollo Urbano.
- V. El titular de la Dirección General de Urbanismo y Obras Públicas o quien éste designe en su representación, quien fungirá como Ponente con derecho a voz;
- VI. Invitados permanentes, con derecho a voz:
  - a. El titular de la Dirección General Jurídica y Consultiva o quien éste designe en su representación;
  - b. El titular de la Contraloría Municipal o quien éste designe en su representación.
- VII. Asesores y especialistas, seleccionados por su especialidad técnica, experiencia y solvencia profesional, en razón a las características, magnitud, complejidad de las obras o servicios que se pretendan contratar, conforme acuerde previamente el Comité en sesión.

**SEGUNDO.** El Comité se instalará dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

**TERCERO.** Salvo disposición legal en contrario, las reglas mínimas para el funcionamiento de este Comité serán las siguientes:



1. El quórum mínimo para poder sesionar será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto;
2. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros presentes en la respectiva sesión, debiendo firmar las actas de sesión todos los miembros presentes en la misma.
3. La convocatoria a una reunión ordinaria, incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente, deberá entregarse a los miembros del comité con tres días hábiles de anticipación. En las reuniones extraordinarias, el plazo se determinará de acuerdo con las circunstancias que se establezcan al seno del comité correspondiente.
4. En los puntos referentes a asuntos generales, sólo se incluirán asuntos de carácter informativo.
5. En el orden del día de las reuniones extraordinarias, sólo se incluirán los casos a dictaminar y no se podrá tratar ningún otro asunto.
6. Los integrantes de los comités podrán nombrar representantes o suplentes para la asistencia a sesión, pertenecientes a la dependencia o área que representan, con nivel jerárquico inmediato inferior.
7. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que apruebe la presidencia municipal, o, en su defecto, la Secretaría Técnica de la Presidencia.
8. Las sesiones de los comités se celebrarán con la periodicidad señalada en las disposiciones legales aplicables y, para el caso no señalarlo en éstas, sesionarán conforme a los periodos que los Comités establezcan legalmente, conforme a las necesidades de las materias que manejen, sin que dejen de sesionar por más de 6 meses naturales.
9. Que la reglamentación de su organización interna sea conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su defecto, que los Comités presenten dentro del término de 20 días hábiles siguientes, para su consideración y, en su caso, aprobación por el Ayuntamiento, su reglamentación interna respectiva.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Acuerdo.

**QUINTO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEXTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de este Gobierno al día hábil siguiente a su aprobación. Cúmplase.





3

7. **Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de la Administración Pública Municipal.**

### **ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO.**

La suscrita Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal de Tecámec, Estado de México, someto a consideración de esta Honorable asamblea edilicia el Acuerdo por el que se aprueba la conformación del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles de la administración pública municipal de Tecámec, Estado de México, bajo la siguiente:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Esta Presidencia hace del conocimiento a los integrantes del Ayuntamiento que existe la necesidad de crear e integrar los diversos comités y comisiones de la administración pública municipal que señalan múltiples dispositivos legales, con la finalidad de cumplir con los mandatos legales que así lo exigen.

Un Comité es un grupo de trabajo con determinadas funciones legales, integrado por servidores públicos de distintas áreas, de diversas especialidades y, en su caso invitados especiales, los cuales otorgan transparencia, legalidad y claridad en los procesos que le son competentes. En este sentido, el uso del vocablo "Comisión" es usado indistintamente con el de "Comité" en diversos dispositivos legales.

La diferencia con las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento radica en que éstas últimas se integran exclusivamente por municipales, y no cuentan con facultades ejecutivas.

Lo anterior tiene sustento legal en lo dispuesto por los artículos 31 fracciones IX (NOVENA) y XLVI (CUADRAGÉSIMO SEXTA), 48 fracción XVI (DÉCIMO SEXTA) y XXIII (VIGÉSIMO TERCERA), 86 y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y, en las distintas disposiciones jurídicas que establecen la integración específica de cada comité, por lo anterior, se propone la integración y, en su caso, validación del **Comité de Bienes Muebles e Inmuebles** de la administración pública municipal de Tecámec, Estado de México, para el periodo de gobierno 2019 - 2021:

El objeto general principal de este Comité será el análisis, adopción de criterios, medidas eficaces, y oportunas para mantener la CONCILIACIÓN de los INVENTARIOS con los REGISTROS CONTABLES, conforme a lo dispuesto por lo establecido en los artículos PRIMERO, DÉCIMO PRIMERO, DÉCIMO SEGUNDO y demás aplicables de los "Lineamientos para el registro y control del inventario y la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México."

Los citados lineamientos establecen que su integración, conforme a su artículo décimo segundo, se haga de acuerdo a la siguiente estructura:

- I. El secretario o director general según sea el caso, quien fungirá como presidente;



- II. El titular del órgano de control interno, quien fungirá como secretario ejecutivo;
- III. El síndico, quien fungirá como vocal;
- IV. El tesorero, quien fungirá como vocal; y
- V. Un representante del área jurídica, con función de vocal, quien será designado por el representante legal de la entidad fiscalizable.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de esta Asamblea Municipal el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la integración y conformación del **Comité de Bienes Muebles e Inmuebles** de la administración pública municipal de Tecámac, Estado de México, para quedar como sigue:

- I. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o quien éste designe en su representación, quien fungirá como Presidente;
- II. El titular de la Contraloría Municipal o quien éste designe en su representación, quien fungirá como secretario ejecutivo (**sólo con voz**);
- III. El Síndico Municipal o quien éste designe en su representación, quien fungirá como vocal;
- IV. El Tesorero Municipal o quien éste designe en su representación, quien fungirá como vocal; y
- V. El titular de la Dirección General Jurídica y Consultiva con función de vocal, o quien éste designe en su representación.

**SEGUNDO.** El Comité se instalará dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación del presente Acuerdo.

**TERCERO.** Salvo disposición legal en contrario, las reglas mínimas para el funcionamiento de este Comité serán las siguientes:

- 1. El quórum mínimo para poder sesionar será la mitad más uno de los miembros con derecho a voto;
- 2. Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros presentes en la respectiva sesión, debiendo firmar las actas de sesión todos los miembros presentes en la misma.
- 3. La convocatoria a una reunión ordinaria, incluyendo el orden del día y la documentación correspondiente, deberá entregarse a los miembros del comité con tres días hábiles de anticipación. En las reuniones extraordinarias, el plazo se determinará de acuerdo con las circunstancias que se establezcan al seno del comité correspondiente.
- 4. En los puntos referentes a asuntos generales, sólo se incluirán asuntos de carácter informativo.
- 5. En el orden del día de las reuniones extraordinarias, sólo se incluirán los casos a dictaminar y no se podrá tratar ningún otro asunto.
- 6. Los integrantes de los comités podrán nombrar representantes o suplentes para la asistencia a sesión, pertenecientes a la dependencia o área que representan, con nivel jerárquico inmediato inferior.



7. Las sesiones se llevarán a cabo en el lugar que apruebe la presidencia municipal, o, en su defecto, la Secretaría Técnica de la Presidencia.
8. Las sesiones de los comités se celebrarán con la periodicidad señalada en las disposiciones legales aplicables y, para el caso no señalarlo en éstas, sesionarán conforme a los periodos que los Comités establezcan legalmente, conforme a las necesidades de las materias que manejen, sin que dejen de sesionar por más de 6 meses naturales.
9. Que la reglamentación de su organización interna sea conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su defecto, que los Comités presenten dentro del término de 20 días hábiles siguientes, para su consideración y, en su caso, aprobación por el Ayuntamiento, su reglamentación interna respectiva.

**CUARTO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Acuerdo.

**QUINTO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEXTO.-** Publíquese en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" de este Gobierno al día hábil siguiente a su aprobación. Cúmplase.

**4**

8. **Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se autorizan los fondos fijos de la Presidencia y Tesorería Municipales, en términos del diverso segundo de los lineamientos para el control financiero y administrativo de las entidades municipales.**

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y A LA TESORERIA MUNICIPAL LA CONSTITUCION DE LOS FONDOS FIJOS DE CAJA PARA EL FINANCIAMIENTO DE GASTOS MENORES PARA LA EFICIENTE OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA MUNICIPAL.**

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal para su funcionamiento y el cumplimiento de sus atribuciones y facultades requieren en ocasiones financiar gastos menores operativos tales como pago de viáticos, alimentos, estacionamiento, elaboración de expedientes, traslados, apoyos menores a la comunidad y otros que derivan en ocasiones de múltiples gestiones que se realizan ante dependencias de otros órdenes de gobierno, de otros municipios o diversas instancias oficiales y privadas.

Es importante señalar que en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de México, que es de observancia obligatoria también para los municipios se establece que será dicha dependencia a través de la Contaduría General Gubernamental de común acuerdo con el Órgano Técnico de Fiscalización del Poder Legislativo y los Municipios quienes



determinarán los sistemas y políticas de registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen los entes gubernamentales.

En cuanto a las políticas de registro se define que el Fondo Fijo es **“el monto de dinero de que dispongan las unidades ejecutoras para financiar los gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen, eficiente la operación de las unidades ejecutoras”**.

También, que “los procedimientos relacionados con el Fondo Fijo se apegarán a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México. Para el caso de los municipios se apegaran a los lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México”

Es conveniente exponer a ustedes algunos aspectos que con relación a este punto se establecen en los lineamientos antes mencionados, emitidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México que a la letra señala:

“SEGUNDO: El presidente y el tesorero deberán determinar y autorizar su monto con la justificación de cada uno y afianzar a los responsables del fondo fijo como se señala en el acuerdo en el cual se adicionan o modifican los Criterios Generales y Políticas de Operación para la Contratación de Fianzas de los Servidores Públicos Municipales del Estado de México, elaborar y firmar las cartas responsivas del responsable de administrarlos. Lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia los servidores públicos de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos.

12. Los recursos del fondo fijo de caja, no se podrán utilizar para complementar adquisiciones que se liquiden a través de otros procedimientos de pago y su importe total no podrá ser fraccionado.

13. Los recursos del fondo fijo de caja, no podrán ser superiores a veinte días de salario mínimo general de la zona económica "A" multiplicado por 30 días del mes.

14. Los recursos del fondo fijo de caja, no podrán pagar sueldos y salarios y demás prestaciones contenidas en el capítulo 1000 (Servicios Personales).

15. No podrán pagarse a través del fondo fijo de caja, además de los conceptos antes mencionados las partidas del gasto que a continuación se detallan:

- a) Combustibles, lubricantes y aditivos;
- b) Servicio de energía eléctrica;
- c) Servicio de agua;
- d) Servicio de telefonía convencional;
- e) Servicio de telefonía celular;
- f) Arrendamiento de terrenos;
- g) Arrendamiento de edificios y locales;
- h) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
- i) Arrendamiento de maquinaria y equipo;



- j) Asesorías asociadas a convenios o acuerdos;
- k) Capacitación;
- l) Seguros y fianzas;
- m) Reparación y mantenimiento de equipo de redes de telecomunicación y radio trasmisión;
- n) Gastos publicidad y propaganda;
- o) Gastos de ceremonias y de orden oficial;
- p) Congresos y convenciones;
- q) Exposiciones y ferias;
- r) Becas;
- s) Transferencias a organismos a descentralizados;
- t) Instituciones locales no lucrativas; y
- u) Entre otros que la normatividad lo permita.

16. El responsable del manejo del fondo fijo, deberá cuidar que los recursos sólo sean aplicados en la adquisición de bienes y servicios para cubrir necesidades urgentes, imprevistas, eventuales, contingentes o fortuitas.

17. El responsable del manejo del fondo fijo, deberá abstenerse de utilizar el mismo para cambiar cheques de servidores públicos, proveedores, anticipos de nóminas, y demás casos de cualquier naturaleza análoga que no estén dentro del cumplimiento de sus funciones.

Para el caso de nuestro municipio, el fondo fijo que se constituya a favor de la Presidencia Municipal será destinado a financiar gastos menores que generen y acrediten los integrantes del Ayuntamiento conforme a sus atribuciones y facultades y al desarrollo de las comisiones edilicias a su cargo. Por su parte, el fondo fijo a favor de la Tesorería Municipal será destinado a financiar gastos menores de las áreas que conforman la administración pública municipal.

En ambos casos será necesario contar con la autorización de la Presidencia Municipal para su programación y pago, la Coordinación General de Administración será la responsable de su administración y al efecto establecerá las normas, criterios y lineamientos para su correcta aplicación y control.

No menos importante resulta señalar que por parte de esta Presidencia no existe intención alguna de replicar prácticas ofensivas y legaloides llevadas a cabo en administraciones anteriores en donde con la autorización de Síndicos y Regidores de ese entonces, los sucesivos Presidentes Municipales se abrogaron el derecho de disponer discrecionalmente de cantidades exorbitantes de recursos públicos preautorizados para supuestamente apoyar contingencias sociales o humanas hasta por un millón de pesos diarios.



Considerando lo anterior y de conformidad con lo establecido en los artículos 31 fracción XVIII y 48 fracción X de la Ley Orgánica Municipal se expone a la consideración de este cuerpo colegiado el siguiente acuerdo, al tenor de lo siguiente:

**PRIMERO:** Se constituyen los fondos fijos de caja a favor de la Presidencia Municipal y la Tesorería Municipal conforme al lineamiento Segundo fracción trece de los lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México, esto es hasta por un monto de \$61,800 (sesenta y un mil ochocientos pesos) para cada fondo.

**SEGUNDO:** La autorización de los pagos que se realicen con cargo a estos fondos deberán contar invariablemente con la autorización de la Presidencia Municipal a quien con anticipación se deberán formular las solicitudes de gasto debidamente justificadas.

**TERCERO:** La Coordinación General de Administración será la instancia responsable de la administración, control y comprobación de los fondos y al efecto, en un plazo no mayor de 10 días hábiles deberá establecer y comunicar a los miembros del Ayuntamiento y a los titulares de las dependencias que integran la administración pública municipal los lineamientos, normas y criterios para su ejercicio, los cuales deberán ser acordes con las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes establecidos por el Gobierno del Estado de México.

## 5

9. **Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se aprueba a la Presidenta Municipal y Tesorería Municipal a destinar recursos propios en numerario, en especie y bienes muebles para el Mantenimiento, reparación, funcionamiento y avituallamiento de la Base de Operaciones Mixta ubicada en Héroes de Tecamac.**

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y TESORERIA MUNICIPAL DESTINAR RECURSOS PROPIOS EN NUMERARIO, EN ESPECIE Y EN BIENES MUEBLES PARA EL MANTENIMIENTO, REPARACION, FUNCIONAMIENTO Y AVITUALLAMIENTO DE LA BASE DE OPERACIONES MIXTA UBICADA EN HEROES DE TECAMAC**

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Preservar la integridad física y patrimonial de los tecamaquenses constituye el principal reto y compromiso de este gobierno, para lograrlo hoy contamos con la decidida participación de las fuerzas armadas, institución que por instrucciones del Presidente de la República, Andrés Manuel López Obrador, ha desplegado un total de 130 efectivos para reforzar los trabajos que en coordinación con otras fuerzas locales y federales se llevan a cabo en Tecamac para combatir la delincuencia y mejorar la percepción de paz y tranquilidad para nuestros habitantes.

En el tema que nos ocupa, me refiero al mecanismo de coordinación denominado “Base de Operaciones Mixta” que concentra la actuación coordinada de la Fiscalía General de Justicia a través de un agente del Ministerio Público y 2 policías ministeriales; 24 elementos del instituto armado, 4 de la policía estatal y 8 de la policía municipal desplegados en el sur de nuestro territorio que actualmente enfrenta la problemática mayor en cuanto a inseguridad.



La sede está ubicada en el fraccionamiento héroes de Tecámac y en un recorrido que realice a la misma puede verificar que presenta diversos desperfectos en su funcionamiento tales como en la instalación hidráulica, sanitaria, cocina, instalación eléctrica, herrería y por otro lado, los policías municipales que participan en dicho mecanismo se proveen así mismos de los alimentos, siendo que el personal militar tiene contemplado un recurso para tal fin.

Finalmente y dentro de las labores estratégicas que tiene a su cargo, los elementos que integran la base de operaciones mixta realiza funciones de patrullaje a bordo de 6 unidades automotoras que pertenecen a la policía municipal (dos unidades), a la policía estatal (una unidad) y al ejército (tres unidades).

En los horarios en que no se realizan labores operativas el personal puede acceder a capacitación, adiestramiento y acondicionamiento físico o bien disfrutar de espacios cortos de tiempo que pueden destinar a la recreación, sin embargo en dichas instalaciones no se cuenta con equipo para lo anterior.

Es importante referir que jurídicamente, el funcionamiento de la Base de Operaciones Mixta encuentra sustento en lo establecido en el artículo 89, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos relacionada con las facultades del titular del ejecutivo federal en la materia; el Programa Sectorial de la Defensa Nacional 2013-2018 y lo establecido en el artículo 21 fracción V de la Ley de Seguridad del Estado de México que con claridad establece que es atribución de los Presidentes Municipales Coadyuvar con otras instituciones en el desarrollo de operativos conjuntos para el cumplimiento de los acuerdos de las instancias de coordinación de los tres órdenes de gobierno.

En tal virtud, se propone a este colegiado el siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Se autoriza a la Presidenta y Tesorero Municipal el pago de las siguientes erogaciones que servirán para fortalecer las instalaciones, el avituallamiento y el funcionamiento operativo del mecanismo de coordinación denominado “Base de Operaciones Mixta” ubicado en el fraccionamiento Héroes de Tecámac en términos de lo siguiente:

1. Hasta \$27,000.00 pesos mensuales por concepto de abastecimiento de gas (para el servicio del total de los efectivos) y alimentos (para los 8 efectivos de la policía municipal), que serán depositados en cuenta concentradora del personal de la SEDENA, institución que mediante esta aportación les proporcionara a nuestros elementos la misma atención que los del instituto armado.
2. Abastecimiento diario de 150 litros de combustible a razón de 30 litros a cada unidad (2 Ford Ranger de la policía municipal, 1 Chrysler Dakota de la policía estatal y 3 vehículos Hummer del ejército)
3. Mantenimiento correctivo y preventivo de calentadores de agua, regaderas, inodoros, instalación eléctrica y demás reparaciones menores para las instalaciones.

**SEGUNDO:** Se autoriza a la Presidenta Municipal y al Tesorero Municipal otorgar en comodato para su uso por la Base de Operaciones Mixtas el siguiente mobiliario de propiedad municipal y equipamiento:

1. Dos pantallas
2. Dos reproductores de DVD
3. Una línea telefónica con internet.

**TERCERO:** Cúmplase a la mayor brevedad.



6

10. **Propuesta, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se establece la transferencia de recursos al Sistema DIF Municipal por hasta el 7% mensual del presupuesto de egresos municipal.**

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA PRESIDENCIA Y LA TESORERÍA MUNICIPALES PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO CON LA JUNTA DE GOBIERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO, EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS HASTA POR EL SIETE POR CIENTO MENSUAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.**

La suscrita Mariela Gutiérrez Escalante, Presidenta Municipal de Tecámec, Estado de México, someto a consideración de esta Honorable asamblea edilicia el Acuerdo por el que se autoriza a la Presidencia y la Tesorería Municipales para la Celebración de un Convenio con la Junta de Gobierno del Sistema DIF Municipal de Tecámec, Estado de México, en materia de transferencia de recursos hasta por el siete por ciento mensual del Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019, bajo la siguiente:

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La asistencia social es primordial para superar las inequidades propias del desarrollo económico desigual y la carencia de oportunidades que aquejan a toda la población. En el ámbito municipal, y en virtud de la reestructura orgánica de la administración pública municipal que aprobamos el pasado primero de enero de este año, se ampliaron las facultades al Sistema DIF Municipal para que atienda de una manera más certera, integral y eficaz las necesidades más apremiantes de los tecamaquenses, con miras a disminuir el rezago en el que lamentablemente mucha de nuestra población se encuentra inmersa.

De tal suerte, a partir del primero de enero el Sistema DIF Municipal atiende las necesidades básicas en materia de salud, desarrollo social y defensa de los derechos de la mujer, que en administraciones anteriores estuvieron encomendadas a tres Direcciones distintas.

Esta nueva conformación de funciones implica, sin embargo, que los servicios de atención a la ciudadanía que presta el Sistema DIF Municipal se han incrementado, y en consecuencia es necesario adecuar el monto presupuestal con que dicho Sistema cuenta para operar, a fin de poderle garantizar a los tecamaquenses servicios de calidad, así como también los insumos y recursos humanos necesarios para que el Organismo lleve a cabo sus funciones con normalidad.

En el presente Acuerdo se propone autorizar la transferencia de recursos municipales hasta por el siete por ciento del Presupuesto de Egresos Municipal aprobado para el ejercicio fiscal 2019, lo cual encuentra su sustento jurídico en la fracción II del artículo 4 de la Ley que Crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de Carácter Municipal Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia", que a la letra establece:

*"Artículo 4. El Patrimonio de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, se integrará con los siguientes recursos:*

...





*II. El presupuesto que le sea asignado por el Ayuntamiento y que se contendrá anualmente en su presupuesto de egresos, así como los bienes y demás ingresos que el Gobierno del Estado, la Federación o cualquier otra Entidad o Institución les otorguen o destinen;”*

Para el ejercicio de dicha facultad, es necesario que se lleve a cabo un Convenio entre el Sistema DIF Municipal y este Honorable Ayuntamiento, ya que dicho Organismo, al tener el carácter de ente descentralizado de la administración pública municipal, cuenta con su propia Junta de Gobierno y necesita dar visto bueno a la recepción de los recursos municipales.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, someto a consideración de esta Asamblea Municipal el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza a la Presidencia y la Tesorería Municipales para la celebración de un Convenio con la Junta de Gobierno del Sistema DIF Municipal de Tecámac, Estado de México, en materia de transferencia de recursos hasta por el siete por ciento mensual del Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2019, con efectos a partir del primero de enero de 2019.

**SEGUNDO.** Se autoriza a la Presidencia y a la Tesorería Municipales para realizar la transferencia de recursos materia del presente Convenio sin más trámite, en cuanto el instrumento se encuentre suscrito por ambas partes.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación.

**CUARTO.** Publíquese en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” de Tecámac, Estado de México. Cúmplase.

**7**

**11. Propuesta, discusión y aprobación en su caso del Reglamento de sesiones de Cabildo y Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Tecámac.**

### **REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO Y COMISIONES EDILICIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO**

En ejercicio de las facultades que me confieren 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, 31 fracción I, 27, 48 fracción I, III y V, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de México, me permito someter a la consideración de este H. Ayuntamiento el Proyecto de Reglamento de Sesiones de Cabildo y Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, bajo la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El avance de los procesos democráticos en la etapa contemporánea de nuestro país exige una modernización de sus instituciones y una sólida cimentación de los actos de las autoridades que, como en el caso de este Ayuntamiento, además de proveer bienes, servicios y funciones de valor público, somos depositarios de la voluntad de los ciudadanos y manifestamos esa



representación y voluntad en nuestras intervenciones, posicionamientos y en los votos que otorgamos a los diversos acuerdos que se ponen a nuestra consideración en este cabildo.

En consecuencia, resulta determinante garantizar nuestro óptimo y certero funcionamiento como órgano deliberativo tanto a través del pleno como de las comisiones edilicias, a efecto de que los pronunciamientos, acuerdos, bandos y demás determinaciones que ahí se establezcan estén revestidas de pleno derecho y adecuadas a las mejores prácticas parlamentarias que resulten aplicables.

Lo anterior implica que las y los miembros de este colegiado en el marco de lo que establecen tanto las Constituciones general y local al igual que la Ley Orgánica Municipal encuentren condiciones de equidad, claridad, transparencia, orden y certeza para cumplir con su responsabilidad al momento de analizar, deliberar, discutir y emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a su consideración.

Si bien a la fecha se cuenta con un Reglamento de Sesiones de Cabildo aprobado por el Ayuntamiento anterior, en dicho ordenamiento no se consideran aspectos tales como la instalación y funcionamiento de las Comisiones Edilicias; el proceso de turno a que se someten los asuntos presentados en Sesión de Cabildo y que no ameritan resolución inmediata, así como el proceso de discusión y aprobación de proyectos de dictámenes de las propias comisiones, lo cual resulta fundamental para asegurar nuestra participación democrática y ordenada.

Por otro lado, conviene resaltar lo que al efecto establece la Ley Orgánica Municipal en el artículo 27 que con claridad establece que el Ayuntamiento tiene la obligación de expedir o reformar en la tercera sesión el reglamento del cabildo, debiendo publicarlo en la gaceta municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, en uso de las facultades que me han sido conferidas someto a la consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio el siguiente proyecto de:

## **REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO Y COMISIONES EDILICIAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECÁMAC, ESTADO DE MÉXICO**

### **TITULO PRIMERO**

#### **Disposiciones Generales**

#### **CAPITULO I**

#### **Objeto del Reglamento**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tendrá por objeto normar el desarrollo de las sesiones de cabildo del H. Ayuntamiento de Tecámac, Estado de México, así como establecer los procedimientos internos que hagan eficiente su estructura y funcionamiento, incluyendo el trabajo en comisiones edilicias.



Lo no previsto en este Reglamento se ajustará a las disposiciones complementarias que sean aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de cabildo, así como a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## CAPITULO II

### De las Convenciones y Definiciones

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL: El conjunto de Direcciones Generales, Organismos Auxiliares, autónomos y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas, y demás actividades necesarias para el funcionamiento del gobierno municipal;
- II. AÑO DE GOBIERNO: Es el periodo comprendido entre el primero de enero y el treinta y uno de diciembre del año calendario;
- III. AYUNTAMIENTO: El cuerpo edilicio comprendido por una Presidencia Municipal, una Sindicatura y trece Regidurías;
- IV. CONVOCATORIA: Comunicación entablada por vía escrita, telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio, por el cual se cita a los integrantes del Ayuntamiento para su presencia en Sesión de Cabildo;
- V. GACETA: La Gaceta Municipal de Tecámac, Estado de México en donde se publicitan los actos del gobierno y de la administración pública municipal.
- VI. INICIATIVA DE LEY: Es el acto jurídico por el cual el Ayuntamiento solicita al Congreso Local que dé inicio al proceso legislativo;
- VII. INTEGRANTE DEL AYUNTAMIENTO: Se aplica indistintamente para referirse a alguno de los siguientes cargos del Ayuntamiento: Presidenta o presidente municipal, regidora, regidor, o síndico;
- VIII. LEY ORGÁNICA: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IX. LICENCIA: Es la autorización concedida por el Ayuntamiento a la solicitud presentada por cualquiera de sus integrantes para separarse del ejercicio de su cargo;
- X. MAYORÍA: Es el resultado de la suma de votos de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión de cabildo, al momento de tomar una decisión o realizar una votación, que constituye la cantidad superior frente a otra u otras opciones;
- XI. ORDEN DEL DÍA: Es el listado de asuntos que formula la Secretaría del Ayuntamiento para ser tratados en una Sesión de Cabildo;
- XII. SECRETARÍA: A la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento; y
- XIII. PRESIDENCIA MUNICIPAL: A la persona que ostente el cargo de Presidenta o Presidente Municipal de Tecámac, Estado de México.
- XIV. PERMISO: Es la autorización del Ayuntamiento para que alguno de sus integrantes pueda retirarse de una Sesión de Cabildo, o bien no se presente a ella;



- XV. PLENO:** Es la Asamblea general del Ayuntamiento en una sesión de cabildo;
- XVI. PRONUNCIAMIENTO:** Es una petición para que el Ayuntamiento asuma una postura institucional respecto a un asunto que no requiera un trámite o resolución institucional;
- XVII. QUÓRUM:** Es el número mínimo de integrantes del Ayuntamiento requerido para que el Pleno, las comisiones edilicias y los grupos de trabajo puedan abrir sus sesiones y reuniones respectivamente, así como para realizar votaciones nominales. Este número equivale a la mitad más uno del total de sus integrantes;
- XVIII. SESIÓN DE CABILDO:** Es la asamblea de los integrantes del Ayuntamiento en Pleno;
- XIX. SUPLENCIA:** Es el mecanismo de ocupación de un cargo de elección popular del Ayuntamiento, que se presenta cuando el propietario fallece, está imposibilitado física o jurídicamente, o bien, manifiesta a través de actos u omisiones su decisión de no aceptar el cargo o de obtener licencia, mismo que en todo caso deberá conducirse en apego a la Ley Orgánica y ser autorizado por el Congreso Local del Estado de México;
- XX. TURNO:** Es la resolución de trámite que dicta la Presidencia Municipal para enviar los asuntos que se presentan en sesión de cabildo a la instancia respectiva del Ayuntamiento, con el fin de darles el curso legal que corresponda dentro del procedimiento, y
- XXI. VACANTE:** Es la declaración hecha por el Ayuntamiento sobre la situación de ausencia en el ejercicio del cargo de elección popular propietario y suplente del Ayuntamiento, la cual deberá ser comunicada por escrito al Congreso Local, a efecto que éste otorgue el trámite correspondiente.

### **CAPITULO III**

#### **De los integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 3.** Los integrantes del Ayuntamiento tendrán los mismos derechos y obligaciones, sin importar su filiación política o sistema de elección.

Los integrantes del Ayuntamiento no gozarán de remuneración adicional a la correspondiente en Ley por el desempeño de sus tareas, comisiones o cualquier otra responsabilidad derivada de su cargo.

#### **Sección Primera**

##### **Derechos de los integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 4.** Serán derechos de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Presentar ante el Ayuntamiento los proyectos de acuerdos de cabildo para iniciar leyes ante el Congreso Local, reglamentos, pronunciamientos, disposiciones administrativas de observancia general, o solicitar la intervención del Ayuntamiento en asuntos de relevancia para el desarrollo del municipio;
- II. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones de cabildo;



- III. Integrar las comisiones edilicias, participar en sus actividades, así como en la formulación de sus dictámenes y opiniones.
- IV. Durante las sesiones de cabildo, hacer el uso de la voz cuando la Presidencia así lo autorice en los tiempos establecidos en este Reglamento. En sus intervenciones podrá hacer las manifestaciones que considere pertinentes;
- V. Asistir, con voz pero sin voto, a reuniones de comisiones edilicias de las que no forme parte;
- VI. Ser electo y elegir a quienes integrarán las comisiones edilicias. Todos los cargos en comisiones edilicias serán honoríficos y no implicarán remuneraciones, emolumentos, privilegios o distinciones adicionales a los que se tienen como integrante del Ayuntamiento;
- VII. Solicitar cualquier información a los Poderes de la Unión o cualquier otra instancia federal, así como al Congreso Local, el Gobernador del Estado o cualquiera de sus dependencias y entidades, conforme a las leyes de transparencia y acceso a la información;
- VIII. Participar en los debates, votaciones y cualquier otro proceso deliberante para el que se encuentre facultado;
- IX. Proponer de manera directa la incorporación de temas para ser considerados en las sesiones de cabildo, conforme al procedimiento que se señala en el presente Reglamento;
- X. Recibir orientación y asesoría de los órganos técnicos, administrativos, y de investigación del Ayuntamiento;
- XI. Solicitar licencia al ejercicio de su cargo;
- XII. Ser elegida o elegido para representar al Ayuntamiento en organismos estatales o regionales, foros, reuniones y ceremonias; y
- XIII. Las demás previstas en este Reglamento.

## **Sección Segunda**

### **Obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 5.** Serán obligaciones de los integrantes del Ayuntamiento:

- I. Rendir protesta y tomar posesión de su cargo;
- II. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo y reuniones de las comisiones edilicias a los que pertenezca;
- III. Acatar los acuerdos tomados por el Pleno del Ayuntamiento y las comisiones edilicias;
- IV. Dirigirse con respeto y cortesía a los demás integrantes del Ayuntamiento, así como a los servidores públicos que prestan sus servicios en la administración pública municipal y a la ciudadanía en general, sin importar el puesto o las funciones que realicen y en apego a las condiciones de trabajo aplicables;



- V. Participar en todas las actividades inherentes a su cargo, dentro y fuera de los inmuebles públicos municipales, con el decoro y dignidad que corresponden a su investidura;
- VI. Informar de los asuntos en los que tengan conflicto de intereses o puedan obtener beneficios personales y excusarse de participar en la promoción, gestión, recomendación y discusión de los mismos;
- VII. Abstenerse de realizar actos que sean incompatibles con la función que desempeñan, así como ostentarse con el carácter de servidor público en toda clase de asuntos o negocios privados;
- VIII. Guardar reserva de toda la información a la que tengan acceso y que conforme a lo dispuesto por las leyes respectivas, sea reservada o confidencial;
- IX. Evitar intervenir como actor, representante legal, mandatario o patrón en juicios de cualquier índole, en los que el erario o el patrimonio municipal esté en riesgo;
- X. Presentar la declaración de situación patrimonial conforme a la ley y de modificación a la misma, con oportunidad y bajo su estricta responsabilidad por la veracidad de la información proporcionada;
- XI. Adecuar todas sus conductas a los ordenamientos respectivos y evitar que los recursos económicos, humanos, materiales y telemáticos de que disponga para el ejercicio de su cargo se destinen a otros fines;
- XII. Asistir a la Sesión Solemne prevista en el artículo 17 de la Ley Orgánica, en la cual la Presidencia Municipal deberá presentar por escrito y en medios electrónicos un Informe anual sobre el estado que guarda la administración municipal ante la ciudadanía.
- XIII. Permitir la discusión ordenada en las sesiones de cabildo, así como en las reuniones de comisión en los términos establecidos en el presente Reglamento;
- XIV. Proteger, cumplir y hacer cumplir el Código de Ética Municipal que al efecto sea expedido por el Ayuntamiento;
- XV. Establecer los días de la semana y horarios que serán destinados a la atención de la ciudadanía en general, a la comisión edilicia de la que forma parte y a otras comisiones que le sean asignadas por el Ayuntamiento, conforme a lo estipulado en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XVI. Acatar las sanciones que establece este Reglamento y otros ordenamientos aplicables;  
y
- XVII. Las demás previstas en este Reglamento.

#### **CAPITULO IV**

##### **De las Suplencias, Vacantes y Licencias de los integrantes del Ayuntamiento**

**Artículo 6.** La suplencia procede cuando el integrante propietario del Ayuntamiento:

- I. No acuda a tomar posesión del cargo dentro de los términos legales establecidos;
- II. Le sea otorgada licencia por el Ayuntamiento;



- III. No se presente a su empleo durante más de 15 días naturales consecutivos, sin causa justificada;
- IV. Desempeñe una comisión o empleo de la Federación, del Congreso de la Unión, del Congreso Local, de las Entidades Federativas, de cualquier otro Municipio o cualquier empleo remunerado del sector público sin la licencia previa del Congreso Local, con excepción de las actividades que desempeñen en instituciones y asociaciones docentes, científicas, culturales y de investigación;
- V. Falezca o padezca una enfermedad que provoque una incapacidad física o mental que le impida el desempeño del cargo, y
- VI. Tenga imposibilidad jurídica determinada por una autoridad competente.

**Artículo 7.** Existirá vacante en la fórmula del cargo de elección popular del Ayuntamiento electa por el principio de mayoría relativa o por el principio de representación proporcional, cuando ningún integrante de la fórmula pueda desempeñar el cargo por alguna de las siguientes causas:

- I. No concurrir al desempeño de su función en los términos que dispone los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica;
- II. Muerte o enfermedad que provoque una incapacidad permanente que impida el desempeño del cargo;
- III. Haber optado por algún otro cargo de elección popular, en los términos de los artículos 40 y 41 de la Ley Orgánica;
- IV. Soliciten y obtengan licencia el servidor público de elección popular suplente y en funciones;
- V. Por resolución firme que los destituya del cargo o impida su ejercicio, y
- VI. Imposibilidad jurídica determinada por una autoridad competente, a través de una resolución firme.

**Artículo 8.** Las vacantes de los integrantes del Ayuntamiento electos por el principio de mayoría relativa o representación proporcional se cubrirán conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica, para lo cual el Ayuntamiento solicitará al Congreso Local la realización de los procedimientos de ley.

**Artículo 9.** Los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a solicitar licencia en el ejercicio del cargo por las siguientes causas:

- I. Enfermedad que le incapacite para el desempeño de la función;
- II. Optar por el desempeño de una comisión o empleo de la Federación, el Congreso Federal, el Congreso Local, de las Entidades Federativas o de los Municipios, por el que se disfrute de sueldo;



- III. Postularse a otro cargo de elección popular, cuando tal licencia sea una condición establecida en las normas internas del partido político o en las disposiciones electorales correspondientes;
- IV. Para desahogar trámites o comparecencias ante la autoridad competente, por procesos judiciales o jurisdiccionales,
- V. Para ocupar un cargo dentro de su partido político, y
- VI. Por estado de gravidez por el mismo periodo previsto en la Ley de la materia para la incapacidad pre y post natal, sin perjuicio de su condición laboral.

**Artículo 10.** La solicitud de licencia se presentará a la consideración del Pleno en sesión de cabildo, que resolverá si la acepta.

El integrante del Ayuntamiento deberá solicitar licencia a través de la Secretaría, con un escrito firmado y fundado. La Secretaría del Ayuntamiento verificará que la solicitud tenga como base alguna de las causas establecidas en el artículo anterior.

De ser aprobada la licencia por el Pleno del Ayuntamiento, surtirá efectos a partir de la fecha establecida en el escrito de referencia. En caso de no determinarse fecha, surtirá efectos a partir del momento de su aprobación.

Si la Secretaría del Ayuntamiento apreciara inconsistencias en la solicitud de licencia, suspenderá el trámite de autorización y dará cuenta al solicitante, a efecto que sustancie las irregularidades correspondientes.

**Artículo 11.** El integrante del Ayuntamiento con licencia que comunique la reincorporación al ejercicio de su cargo presentará escrito firmado y dirigido a la Presidencia Municipal.

La Presidencia Municipal lo comunicará de inmediato al suplente en funciones, y al Pleno del Ayuntamiento de manera improrrogable en la siguiente sesión de cabildo.

## **CAPÍTULO V**

### **De la integración y funcionamiento del Cabildo y sus Sesiones**

#### **Sección Primera**

#### **Integración del Cabildo**

**Artículo 12.** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El Cabildo se integra por la Presidenta o Presidente Municipal, un Síndico y trece Regidores quienes tendrán las atribuciones que la Ley les señala.

La facultad de presidir al Cabildo recae originalmente en la Presidenta o Presidente Municipal, o en quien legalmente lo sustituya de conformidad con la Ley Orgánica.

**Artículo 13.** El Cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio,





organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

## **Sección Segunda**

### **Sede de las Sesiones, Clasificación e integración del Orden del Día**

**Artículo 14.** Las sesiones del Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado Sala de Cabildo, ubicado en la cabecera municipal, o el que se declare, señale o determine el cabildo como tal para sesionar.

**Artículo 15.** El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme a lo que establece la Ley Orgánica.

**Artículo 16.** La Presidencia Municipal convocará a Sesión Extraordinaria de Cabildo cuando existan causas o motivos necesarios, proponiendo al inicio de la Sesión los asuntos a tratar.

**Artículo 17.** Para incluir un asunto en el Orden del Día de sesiones ordinarias, deberá acompañarse a la solicitud el proyecto que se someterá a la consideración del Cabildo, y hacerse llegar a la Secretaría al inicio de la sesión de cabildo la solicitud, si el proyecto no reúne los requisitos legales, será desechado por la Secretaría, por improcedente.

**Artículo 18.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidencia Municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del Ayuntamiento por la Secretaría; la notificación podrá ser de forma escrita, por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio.

**Artículo 19.** La Secretaría tomará las providencias necesarias a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias se haga llegar a todos los miembros del Ayuntamiento en el acto.

**Artículo 20.** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: En Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Por su tipo: En Abiertas o Públicas con Reserva; y
- III. Por su régimen: En Resolutivas o Solemnes.

Por orden general las sesiones del Cabildo serán Ordinarias, Abiertas y Resolutivas.

**Artículo 21.** Son Sesiones Ordinarias aquellas que se celebren en el día o días de la semana previamente calendarizados y establecidos por el Cabildo dentro de sus primeras diez sesiones, debiendo realizarse al menos una vez a la semana, acordándose que por regla general se celebrarán los días miércoles.

**Artículo 22.** Son Sesiones Extraordinarias las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo para sesionar ordinariamente.

**Artículo 23.** Son Sesiones Abiertas aquellas a las que pueda asistir la ciudadanía, quienes podrán participar guardando el debido orden, decoro, respeto y sin alterar el orden, ya que de lo contrario quien presida la Sesión instruirá la toma de las providencias necesarias para restablecerlo.

**Artículo 24.** El Cabildo celebrará Sesiones Públicas con Reserva cuando se traten de asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos municipales, a la seguridad,



protección civil, resguardo, construcción o mantenimiento de instalaciones estratégicas o a solicitud de la Presidencia Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento cuando lo consideren conveniente o necesario. Los servidores públicos involucrados e los asuntos a tratar tendrán el derecho de asistir a las sesiones para manifestar lo que a sus intereses convenga, pudiendo permanecer por el tiempo necesario que les sea requerido por el Cabildo.

**Artículo 25.** En las Sesiones Públicas con Reserva sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que a propuesta de la Presidencia Municipal se consideren pertinentes.

**Artículo 26.** Conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento, en las Sesiones Resolutivas el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 27.** En el Orden del Día de las Sesiones Resolutivas se podrán incluir asuntos que se consideren de urgente y obvia resolución, previa aprobación de la Presidencia Municipal.

**Artículo 28.** Conforme a los artículos 17, 18 y 160 de la Ley Orgánica, serán Sesiones Solemnes las siguientes:

- I. Aquella en la cual la Presidencia Municipal rinda el informe anual del estado que guarda la administración pública municipal;
- II. La referente a la toma de protesta de los Ayuntamientos entrantes;
- III. La referente a la promulgación del Bando Municipal, la cual deberá llevarse a cabo el 5 de febrero de cada año;
- IV. La relativa a la conmemoración del Natalicio de Felipe Villanueva; que ocurre el 5 de febrero de cada año, y
- V. La de conmemoración del aniversario de la erección del Municipio de Tecámac, Estado de México, que se celebra el 12 de septiembre de cada año.

Los asistentes a las Sesiones Solemnes deberán guardar el orden y la compostura requeridos para la adecuada conducción de los trabajos.

Para los efectos de la fracción II de este artículo, en la Sesión Solemne de toma de protesta de los Ayuntamientos entrantes se observará el siguiente procedimiento:

- a. Deberán llevarse a cabo por lo menos tres reuniones previas para organizar la sesión de toma de protesta, entre los funcionarios designados por la Presidencia Municipal saliente y las personas designadas por la Presidencia Municipal entrante para fungir como Comité de Enlace o su equivalente. En dichas reuniones se acordará el formato particular a que se sujetará la sesión, siempre bajo los límites enunciados por la Ley Orgánica; y
- b. El Ayuntamiento saliente proveerá lo necesario en materia logística al Ayuntamiento entrante para que la sesión solemne se realice con el debido decoro, publicidad y solemnidad.



**Artículo 29.** En las Sesiones Solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el Orden del Día. Asimismo, sólo podrán intervenir los oradores que al efecto hayan sido designados.

**Artículo 30.** La Presidencia Municipal podrá declarar cualquier Sesión de Cabildo como permanente, siempre y cuando no se encuentren agotados todos los puntos del Orden del Día que la componen. Se podrán establecer cuantos recesos sean convenientes hasta que dichos puntos se encuentren plenamente desahogados.

### **Sección Tercera**

#### **Del desahogo de los asuntos y acuerdos de Cabildo**

##### **Subsección Primera**

##### **Del desarrollo de las Sesiones**

**Artículo 31.** Para que una Sesión de Cabildo se considere legalmente instalada se requerirá que a ella concurren la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

En caso que a la fecha y hora señaladas para la celebración de la Sesión no exista quórum legal para desahogar los trabajos, se otorgará un plazo de tolerancia que no excederá de treinta minutos. Una vez agotado este plazo, si el quórum continúa sin integrarse la Sesión será nuevamente convocada para un plazo que no excederá de veinticuatro horas.

La Secretaría dará cuenta del reagendamiento de la Sesión a los integrantes del Ayuntamiento que se encontraron ausentes en un plazo de hasta 60 minutos previos al horario que establezca la Presidencia para el inicio de la Sesión, mientras que los ediles presentes se tendrán por notificados en el acto.

**Artículo 32.** La Secretaría fungirá como Secretario de las Sesiones de cabildo, y en su ausencia la Presidencia Municipal designará al sustituto de entre los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes, el cual desempeñará las funciones establecidas en este Reglamento.

**Artículo 33.** Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum legal para desahogar los trabajos;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día;
- IV. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los asuntos del Orden del Día;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura de la Sesión.

Tratándose de la fracción IV de este artículo, la lectura del acta podrá ser obviada en razón de economía de tiempo, siempre y cuando su contenido sea del conocimiento de los integrantes



del Ayuntamiento en un plazo de hasta 60 minutos previos al horario que establezca la Presidencia para el inicio de la Sesión, por los mismos medios de difusión a que hace referencia la fracción IV del artículo 2 de este Reglamento, y sea aprobado por mayoría de los ediles a propuesta de la misma Presidencia.

**Artículo 34.** La solicitud de inclusión de Asuntos Generales se hará únicamente en el momento en que se dé lectura al Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, y únicamente podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus integrantes o a las Comisiones Edilicias, los avisos de carácter general, así como algún asunto que por su naturaleza sea necesario desahogar.

Los Asuntos Generales se desahogarán de la siguiente manera:

- I. La Presidencia otorgará el uso de la voz al proponente del Asunto General hasta por ocho minutos, quien podrá presentar los argumentos que estime convenientes;
- II. Terminado el uso de la voz, la Presidencia consultará a los ediles en votación económica si el asunto en cuestión es de admitirse. Si hubiese mayoría por la afirmativa, la Presidencia instruirá el turno que deberá darse al Asunto, el cual podrá ser: A dictamen, emisión de informe u opinión por parte de las comisiones edilicias, o para atención o conocimiento por parte de algún área de la administración municipal centralizada o descentralizada.

**Artículo 35.** Para el desarrollo de los trabajos de las Sesiones de Cabildo, la Presidencia Municipal tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar como legalmente instalado al Cabildo;
- III. Conducir las Sesiones, cuidando que se desahoguen en estricto apego al Orden del Día aprobado;
- IV. Decretar y levantar los recesos que considere convenientes conforme al desarrollo de la sesión.
- V. Presentar y proponer los asuntos que sean puestos a debate;
- VI. Vigilar que los oradores hagan uso de la voz conforme a los tiempos y pautas establecidos en el presente Reglamento;
- VII. Tomar las medidas necesarias para garantizar el orden en el desarrollo de las sesiones, así como la inviolabilidad del recinto oficial;
- VIII. Clausurar las Sesiones, indicando la fecha y hora de conclusión; y
- IX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y demás dispositivos legales aplicables.

**Artículo 36.** Para el desarrollo de los trabajos de las Sesiones de Cabildo, la Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las Sesiones y levantar las Actas correspondientes;



- II. Pasar la lista de asistencia y verificar la existencia de quórum legal para desahogar los trabajos, dando cuenta a la Presidencia Municipal;
- III. Dar lectura al proyecto de Orden del Día de la Sesión, así como someterlo a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento;
- IV. Dar lectura al proyecto de Acta de la Sesión anterior, así como someterlo a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 33 de este Reglamento;
- V. Dar cuenta en la primera Sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a Comisiones Edilicias, haciendo mención de los que se encuentren resueltos y de los pendientes;
- VI. Las demás que le confiera el artículo 91 de la Ley Orgánica y demás ordenamientos legales vigentes en la materia.

### **Subsección Segunda**

#### **De la discusión y votación de los asuntos**

**Artículo 37.** Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que les da sustento, hecho lo cual, la Secretaría preguntará si algún integrante del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en este Reglamento.

**Artículo 38.** El expositor del asunto será quien dé lectura al documento. En caso de que éste sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a Comisiones Edilicias, la Presidencia de la Comisión podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

**Artículo 39.** Si en el transcurso de la discusión de un asunto se propone alguna modificación sustancial a la propuesta, ésta deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para determinar si es admitida o no, en caso afirmativo, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario, se tendrá por desechada.

**Artículo 40.** Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, la Presidencia cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, tendrá por perdido su turno en el uso de la voz.

**Artículo 41.** Cuando alguno de los integrantes del Cabildo esté haciendo uso de la palabra, no podrá ser interrumpido a menos que se presente alguno de los casos siguientes:

- I. Que la interrupción se haga con motivo de una moción de orden;
- II. Que el orador esté alterando el desarrollo de los trabajos de la Sesión, o bien que su intervención se refiera a un asunto distinto al que se esté desahogando;
- III. Que alguno de los miembros del Ayuntamiento solicite una explicación pertinente, en cuyo caso éste se dirigirá al Secretario del Ayuntamiento o a quien presida la sesión, quien consultará al orador si acepta la solicitud. En caso que sea admitida se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla el orador continuará en el uso de la palabra.



**Artículo 42.** El desahogo de los asuntos agendados en el Orden del Día se llevará conforme al orden siguiente:

- I. La Presidencia, la Secretaría o quien presida la sesión otorgará el uso de la palabra a quien haga la propuesta, a fin que la exponga y haga los comentarios pertinentes;
- II. La Presidencia, la Secretaría o quien presida la sesión consultará a los integrantes del Ayuntamiento si hay comentarios, en caso afirmativo se dará la palabra hasta por ocho minutos a tres solicitantes, siguiendo el orden en el que han pedido el uso de la voz.
- III. Agotado el turno de oradores se preguntará en votación económica si el punto se considera suficientemente discutido, en caso negativo se abrirá una nueva ronda de oradores en los mismos términos de la fracción anterior, tras lo cual el asunto deberá someterse a votación definitiva.

**Artículo 43.** Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando la Presidencia Municipal así lo determine, atendiendo a las condiciones para el adecuado desarrollo de los trabajos;
- II. Cuando sea aprobada una moción suspensiva presentada por alguno de los integrantes del Ayuntamiento;
- III. Cuando se haya agotado el punto a discutir o éste se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el proponente;
- IV. Cuando se pierda el quórum legal para sesionar; y
- V. Cuando se pierda el orden en el Salón de Sesiones, o se encuentre en riesgo la integridad física de los presentes.

**Artículo 44.** En caso de presentarse una moción suspensiva se escuchará al solicitante y en su caso a algún impugnador, acto seguido, la moción será sometida a consideración del Cabildo para que resuelva si es admitida o no, si se resuelve afirmativamente podrá hablar un orador a favor y otro en contra e inmediatamente se someterá a votación, para lo cual la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad. Si el Cabildo desecha la moción se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra Sesión. Sólo podrá presentarse una moción suspensiva por cada asunto que se discuta.

**Artículo 45.** Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto, teniendo la Presidencia Municipal el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 46.** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones será llevada a cabo de manera económica, levantando la mano cuando la Secretaría pregunte por el sentido del voto, el cual podrá ser: a favor, en contra o abstención.

**Artículo 47.** Todas las normas, reglamentos e iniciativas de ley, así como el Bando Municipal aprobado por el Ayuntamiento podrán ser pasados a corrección de estilo por la Secretaría,



siempre que dichas correcciones no impliquen una alteración sustancial en el sentido del texto aprobado por los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 48.** El Bando Municipal, los reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el Ayuntamiento serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: *“El H. Ayuntamiento de Tecámac 2019 – 2021, Estado de México, expide el siguiente (Texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos). La Presidencia Municipal ordenará que se publique y se cumpla. Dado en el Palacio Municipal de Tecámac, Estado de México, en la ... (Número ordinal con letra) Sesión ... (Clasificación de la Sesión) de Cabildo a los ... (Número con letra) días del mes de ... de ... (Número con letra).*

*Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento (Nombres y Rúbricas)”*

En caso que la Sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el documento relativo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

### **Subsección Tercera**

#### **De los Acuerdos de Cabildo**

**Artículo 49.** Para ser válidos, los Acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes, una vez tomado el Acuerdo éste será irrevocable a menos que haya sido tomado en contravención a la Ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

**Artículo 50.** Los acuerdos de Cabildo tendrán el carácter de:

- I. **Bando.-** Cuando se expida el reglamento municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo, el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal.
- II. **Reglamento.-** Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal, su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria.
- III. **Resolución Gubernativa.-** Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales.
- IV. **Circular.-** Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien se contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.



- V. **Presupuesto de Egresos.-** Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.
- VI. **Iniciativa de Ley o de Decreto.-** Cuando se ejercite el derecho de iniciar leyes, según lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- VII. **Planes y programas municipales.-** Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para normar o especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación.
- VIII. **Acuerdos económicos.-** Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia administración pública municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **De las Comisiones Edilicias**

#### **Sección Primera**

##### **Instalación**

**Artículo 51.** Las comisiones edilicias deberán instalarse dentro de los treinta días posteriores a la aprobación del acuerdo de cabildo por el que se crean e integran.

Para convocar a la Reunión de instalación, la Presidencia de la comisión deberá acordar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo y emitir la convocatoria respectiva.

Los acuerdos de las comisiones edilicias serán suscritos por la mayoría de los integrantes presentes en la Reunión.

Las comisiones edilicias se reunirán cuando menos una vez al mes.

#### **Sección Segunda**

##### **Convocatorias**

**Artículo 52.** La convocatoria a Reunión de Comisión deberá enviarse por el Presidente de Comisión a cada integrante, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la reunión, salvo en caso de reunión extraordinaria.

**Artículo 53.** Toda convocatoria deberá contener:

- I. Nombre de la comisión convocante;
- II. Fecha, hora y lugar de la reunión;
- III. Tipo de Reunión ya sea ordinaria, extraordinaria o de comisiones unidas;
- IV. El Orden del día de la Reunión que deberá contener básicamente:
  - a) Registro de asistencia y declaración de quórum;
  - b) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Orden del día;
  - c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la Reunión anterior;





- d) Asuntos específicos a tratar,
  - e) Asuntos generales, y
  - f) Clausura y convocatoria a la siguiente Reunión.
- V. Fecha en que se emite, y
- VI. Rúbrica del Presidente de Comisión.

### **Sección Tercera**

#### **Tareas de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 54.** Las comisiones tendrán a su cargo las siguientes tareas:

- I. Emisión de dictamen edilicio;
- II. Realización de informes; y
- III. Emisión de opiniones.

**Artículo 55.** Para el cumplimiento de sus tareas, las comisiones edilicias deberán realizar las siguientes actividades:

- I. Efectuar la aprobación de las actas de las reuniones;
- II. Preparar los programas anuales de trabajo;
- III. Elaborar los dictámenes o resoluciones, sobre los asuntos que le fueron turnados para tales efectos;
- IV. Formular solicitudes de información a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, relativas a asuntos del conocimiento o dictamen de la comisión; y
- V. Emitir la aprobación de las opiniones fundadas cuando el Ayuntamiento así lo solicite respecto de los asuntos de su competencia.

Para el desahogo de las actividades inherentes a su encargo, los Presidentes de las Comisiones Edilicias contarán con el auxilio de un Coordinador Técnico designado por la Presidencia Municipal, quien tendrá a su cargo las funciones de integración, análisis y fundamentación de los dictámenes y resguardo de los documentos generados por la Comisión, al igual que el seguimiento de los acuerdos establecidos en las mismas ante la Secretaria del Ayuntamiento y otras dependencias, en su caso.

**Artículo 56.** Las Comisiones podrán recibir peticiones relacionadas con asuntos que sean de su competencia, por parte de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 57.** Las Comisiones deberán elaborar actas de cada Reunión sintetizando lo acontecido en una relación sucinta y breve, en la que se destaquen los acuerdos o resoluciones.

### **Sección Cuarta**

#### **Reuniones de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 58.** La Reunión de la Comisión Edilicia será la máxima instancia de decisión.

Para que exista Reunión de Comisión, se requerirá la integración del quórum.

En caso de que transcurran treinta minutos después de la hora convocada y no se haya integrado el quórum, el Presidente de Comisión levantará acta para certificar los asistentes.



Las reglas para la distribución de la Convocatoria, el Orden del día y sus anexos, el desarrollo de las reuniones y las votaciones serán las mismas que las aplicables a las sesiones de cabildo.

**Artículo 59.** Las comisiones podrán tener reuniones con carácter ordinario, extraordinario o permanente.

**Artículo 60.** Serán reuniones ordinarias las programadas previamente conforme al calendario básico anual de cada comisión.

**Artículo 61.** Serán reuniones extraordinarias las que se realicen fuera de las programadas previamente, conforme al calendario básico anual de cada comisión.

**Artículo 62.** Cualquier Reunión podrá adquirir el carácter de permanente, cuando se requiera mantener la continuidad de los trabajos, garantizar los principios de suficiencia técnica, y que se promueva el consenso. El Presidente de Comisión, por acuerdo de la mayoría simple, podrá declarar la Reunión con el carácter de permanente, cuando la urgencia en el despacho de algún asunto así lo requiera.

La Reunión culminará cuando el Presidente de Comisión declare que se han agotado los asuntos listados en el Orden del día.

**Artículo 63.** Los integrantes del Ayuntamiento podrán asistir con voz pero sin voto a las reuniones de las comisiones, aún y cuando no formen parte de éstas, y exponer libremente en ellas su parecer sobre el asunto en estudio.

Los presidentes de las comisiones podrán invitar a las reuniones de trabajo a aquellos integrantes del Ayuntamiento o a cualquier servidor público municipal, que estimen conveniente para el desahogo de un asunto determinado.

## **Sección Quinta**

### **Proceso de Dictamen**

**Artículo 64.** En el proceso de dictamen la comisión edilicia:

- I. Deberá definir el método de dictamen,
- II. Podrá contar con un reporte de investigación que incluya los antecedentes, el marco jurídico aplicable, la doctrina, la jurisprudencia y, en su caso, el derecho comparado del asunto en estudio, y
- III. Podrá obtener reportes en materia regulatoria, social y de opinión pública, en aquellos asuntos que impliquen un impacto presupuestal, deberá solicitarlos a la Tesorería Municipal.

**Artículo 65.** Tras su aprobación en el seno de la Comisión, los dictámenes de las comisiones edilicias serán turnados a la Secretaría del Ayuntamiento para su discusión y votación en sesión de cabildo, conforme a lo siguiente:

- I. Los aprobados en sentido positivo, se remitirán a la Secretaría para que se enliste en el Orden del día, de la Sesión más próxima, para su discusión y votación en el Pleno.



- II. El aprobado en sentido negativo se enviará a la Secretaría para su inserción en el Orden del día. En este caso, los puntos resolutivos deben recomendar al Ayuntamiento el desechamiento del asunto y su archivo como asunto totalmente concluido.

### **Sección Sexta**

#### **Discusiones y votaciones en las Comisiones**

**Artículo 66.** En las discusiones y votaciones al interior de las Reuniones de Comisiones Edilicias se observarán las mismas reglas que para las Sesiones de Cabildo, con la salvedad que la Secretaría de la Comisión será llevada por alguno de los ediles que la conforman, a designación de la Presidencia del órgano.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento y su publicación en la Gaceta Municipal será obligatoria.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

**TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial “Gaceta Municipal” de Tecámac, Estado de México. Cúmplase.

Dado en el Palacio Municipal de Tecámac, Estado de México, por Acuerdo de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional, a los 16 días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

12. **Lectura, discusión y aprobación en su caso del acuerdo por el que se autoriza a la Presidenta y Tesorería Municipal el pago de erogaciones realizadas para sostener el funcionamiento cotidiano de la administración pública municipal y diversos servicios públicos que pudieron verse afectados por el inicio del mandato constitucional y la contingencia que genera el combate al robo de hidrocarburos emprendido por el Gobierno de la República.**

**8**

**ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA PRESIDENTA Y TESORERO MUNICIPAL, EL PAGO DE EROGACIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS PARA SOSTENER EL FUNCIONAMIENTO DE DIVERSOS SERVICIOS PÚBLICOS CUYA PRESTACIÓN PUDO VERSE AFECTADA POR EL INICIO DE MANDATO DEL AYUNTAMIENTO Y LA CONTINGENCIA GENERADA POR EL COMBATE AL DELITO DE ROBO DE HIDROCARBURO QUE EMPRENDO EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El pasado primero de enero fue instalado legalmente el Ayuntamiento conforme a lo establecido por el artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal y la fecha de conclusión de los actos de entrega recepción de



las unidades administrativas conforme a los lineamientos en la materia establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización fue el 5 de enero a las 22:49 horas.

Lo anterior, sumado a la contingencia que enfrentamos en el Valle de México por la escasez de combustibles derivada del combate frontal y decidido que ha emprendido el Gobierno Federal en contra del delito de extracción de hidrocarburos (mejor conocido popularmente como huachicoleo) motivó a una servidora a tomar la decisión de acordar con diversas estaciones de servicio la provisión emergente de combustible a unidades oficiales de las diversas dependencias que prestan servicios básicos elementales a la comunidad como Seguridad Pública, Protección Civil y Bomberos, Administración del Medio Ambiente y Urbanismo y Obras Públicas para la prestación de los servicios de patrullaje, atención médica pre hospitalaria, combate de incendios, alumbrado público, bacheo, limpia y recolección de residuos sólidos.

Al respecto, desde el primer minuto del primero de enero optamos por no paralizar la administración e incluso con el apoyo de las fuerzas federales y estatales, en materia de seguridad, hemos logrado reducir en más de un 50% la incidencia delictiva de ciertos tipos penales, prestamos el servicio de bacheo, reparamos el alumbrado en algunos puntos, atendimos más de 4 incendios e incluso una toma clandestina de gas en el perímetro de Urbi Villa del Campo.

Es importante señalar que no se ha abastecido a ninguna unidad administrativa, particular, de mandos medios y superiores o distinta a la señalada en el párrafo anterior, incluida la particular de la voz, la del síndico o la de los regidores y que el consumo de gasolina de la denominada "Premium" derivó de la escasez en su momento de la denominada "magna".

Por lo anterior y con fundamento en lo que establece la Ley Orgánica Municipal en el artículo 31 fracción XIX en el sentido de que el presupuesto de egresos aprobado en el mes de diciembre conservará su vigencia hasta el 28 ó 29 de febrero del ejercicio fiscal inmediato siguiente, únicamente respecto del gasto corriente; de igual forma, lo establecido por la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios que en los artículos 43 y 48 fracción IV faculta a los Ayuntamientos para adquirir bienes, arrendar bienes muebles e inmuebles y contratar servicios mediante adjudicación directa en casos de urgencia por estar en riesgo el orden social, la salubridad, la seguridad pública o el ambiente, se paralicen los servicios públicos, se trate de programas o acciones de apoyo a la población para atender necesidades apremiantes, o concurra alguna causa similar de interés público, expongo a la consideración de este cuerpo edilicio el siguiente acuerdo:

**PRIMERO:** Se autoriza a la Presidenta y al Tesorero Municipal realizar las erogaciones que correspondan por concepto de adquisición de combustibles mediante el procedimiento de adjudicación directa, atendiendo a lo establecido en las excepciones previstas en los artículos 43 y 48 de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, toda vez que se devengaron atendiendo a las circunstancias de emergencia que se presentaron durante el periodo en el que se llevó a cabo la entrega-recepción, esto es, del 1 al 5 de enero, así como por la contingencia derivada de la escasez de combustibles acaecida a partir del 1 de enero y hasta la fecha del presente acuerdo.

- A) A las estaciones de servicio 9111, 13317, 8277 y 10811 por un monto consolidado de 594,599.33 (Quinientos noventa y cuatro mil quinientos noventa y nueve pesos 33/100) por los siguientes conceptos



PRODUCTO	LITROS	IMPORTE
GASOLINA MAGNA	26,118	513,497.71
GASOLINA PREMIUM	1007	20,656.62
DIESEL	2,934	60,445.09
	TOTAL	594,599.33

### 13. Asuntos Generales

#### 14. Clausura de la Sesión

Agotados los asuntos del Orden del día y no habiendo más asuntos pendientes y siendo las 20:57 horas del día 16 de enero del 2019, declaro clausurados los trabajos de esta Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.