



H. AYUNTAMIENTO
DE TONATICO
2016-2018



REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO

**REGLAMENTO INTERIOR
DE CABILDO
DEL H.AYUNTAMIENTO DE
TONATICO, ESTADO DE MÉXICO
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
2016-2018**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Tonatico, México, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. Municipio.- El Municipio de Tonatico, México;
- III. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tonatico,
- IV. Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento;
- V. Convocatoria.- Anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- VI. Ediles.- Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- VII. Cabildo.- Reunión en pleno de los integrantes del H. Ayuntamiento.
- VIII. Acuerdo.- La decisión de los integrantes del Ayuntamiento respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración.
- IX. Votación económica: la que consiste en levantar la mano
- X. Votación nominal: consiste en preguntar a cada uno de los ediles el sentido de su voto.
- XI. Votación secreta: la que se realiza por cédula.

ARTÍCULO 3.- 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 Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y diez Regidores. Las sesiones serán dirigidas y presididas por el Presidente Municipal, o por quien legalmente lo sustituya.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento 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 en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 5.- Se podrán realizar previo a la sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento, a petición del Presidente Municipal o la mayoría de los integrantes del cabildo, en la que participen los ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el fin de analizar y aclarar los mismos; las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6.- El Presidente y el Secretario podrán realizar reuniones previas con los ediles, con la finalidad de establecer consensos en cuanto al proyecto del orden del día, analizar los documentos que se presentarán en la sesión y recibir las observaciones que los mismos consideren pertinentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL LUGAR Y CONVOCATORIA A LAS SESIONES

ARTÍCULO 7.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial denominado “Salón de Cabildos” ubicado en el Palacio Municipal, o en el que se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal sólo podrán penetrar en él por instrucciones del Presidente.

El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 8.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; y las extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento cuando se trate de asuntos de urgente resolución o así lo considere el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 9.- Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

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

ARTÍCULO 10.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los Ediles por el Secretario del Ayuntamiento mediante:

- I. Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los Ediles o personas que laboren con ellos y,
- II. Vía telefónica en forma personal, en casos de urgente resolución para convocar a Sesiones Extraordinarias.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente Municipal, haciendo llegar al Secretario la petición por escrito y la mención del asunto o asuntos a tratar.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 12.- Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Por su tipo: Públicas, Privadas y/o
- III. Solemnes.

ARTÍCULO 13.- Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren en el día o días previamente establecidos por el Ayuntamiento, debiendo realizarse al menos una vez a la semana, o cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 14.- Son sesiones extraordinarias, las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo para tratar asuntos de urgente resolución.

ARTÍCULO 15.- Son sesiones públicas aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Cabildo, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias. En su caso, el Presidente conminará al orden al infractor, pudiendo proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá registrar su entrada, identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente. Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la Dirección de Comunicación Social del H. Ayuntamiento de Tonalico y a la entrada del Salón de Cabildos o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

ARTÍCULO 16.- Son sesiones privadas las que se realizan por motivos que justifiquen la no asistencia libre; las causas serán calificadas previamente por el ayuntamiento.

A las sesiones privadas podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad deba presentarse, cuando así se determine.

Podrá declararse que la sesión sea privada, una vez que se haya declarado la existencia del quórum legal para sesionar, en donde se indicarán los motivos que se consideraron para decretarse como tal.

ARTÍCULO 17.- En las sesiones resolutivas el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

En estas sesiones, podrán ser incluidos en el orden del día asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones solemnes en los casos siguientes:

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

ARTÍCULO 19.- En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el Presidente Municipal para tal efecto.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Presidente los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos de la orden del día.

TÍTULO TERCERO DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y ACUERDOS DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 21.- Para que una sesión de Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, a excepción de las que, de acuerdo a la Ley requiere mayoría calificada.

Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el Secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

ARTÍCULO 22.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a las sesiones de Cabildo; si alguno faltare sin causa justificada será exhortado a asistir a las siguientes y en caso de reincidencia el Presidente Municipal Constitucional hará un extrañamiento por escrito al faltista a fin de que cumpla con esta obligación, procediendo a dar cuenta a la legislatura local en caso de persistir el incumplimiento.

ARTÍCULO 23.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los ediles. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, se hará acreedor a una amonestación por escrito; la reincidencia se considerará como falta.

Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

- a) Aviso por escrito ante el Ayuntamiento de acuerdo con el Artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal.
- b) La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud.
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 24.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 25.- En caso de que el Secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Cabildo a propuesta del Presidente, designará sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento, conservando su derecho de voz y voto.

En las ausencias temporales del Secretario del Ayuntamiento, fungirá como tal quien nombre o designe la mayoría de los ediles, con las facultades que otorga la Ley Orgánica y este Reglamento.

ARTÍCULO 26.- Los asuntos que se propongan para ser considerados en el Orden del Día a desahogarse en las sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento por lo menos veinticuatro horas de anticipación.
- II. Deberá incluir el dictamen correspondiente en su caso, y los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue; debiéndose anexar además copia simple en número suficiente para todos los integrantes del Ayuntamiento de aquellos documentos anexos a la petición, con el objeto de que sean oportunamente entregados para conocimiento de éstos.

ARTÍCULO 27.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación y declaración del quórum legal e instalación del cabildo;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos del orden del día;
- VI. Asuntos generales, en su caso; y
- VII. Clausura.

ARTÍCULO 28.- En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, o a las comisiones edilicias;
- II. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio;
- III. Que la intervención no exceda de más de tres minutos por asunto; y
- IV. Cada integrante del Ayuntamiento tendrá derecho a registrar hasta tres puntos o a consideración del mismo.

ARTÍCULO 29.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL DEBATE EN LAS SESIONES

ARTÍCULO 30.- Durante el desarrollo de la sesión, los Ediles podrán en todo momento hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera del tema. Tendrán la libertad de exponer todo lo que se considere pertinente en relación al punto de acuerdo, así como de hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia. El Secretario informará a quien presida la sesión, cuando un Edil haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o pro-

yecto de acuerdo relacionado con la Comisión a su cargo, otorgándole el uso de la palabra para ello.

ARTÍCULO 31.- Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Cabildo a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia.

ARTÍCULO 32.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente o de la mayoría de los ediles, por conducto del Secretario, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

ARTÍCULO 33.- Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien conduzca la sesión.

El Edil hará uso de la palabra en forma respetuosa, teniendo plena libertad de expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello.

El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

ARTÍCULO 34.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles.

Podrá alterarse la lista de oradores sólo en el caso de que cualquiera de los integrantes del Cabildo desee referirse al punto en discusión o bien contestar alguna alusión personal, gozando de un tiempo máximo de tres minutos para su intervención, concediéndose el derecho de réplica por una sola vez y con el mismo tiempo a quien haya hecho alusión.

ARTÍCULO 35.- Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, o cuando éste no se refiera al tema en discusión.

ARTÍCULO 36.- Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Cabildo, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. A propuesta del Presidente, y con la aprobación de la mayoría de los ediles;
- II. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- III. A solicitud de la mayoría de los ediles; y
- IV. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente.

Quien presida la sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 37.- Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación, (económica, nominal o secreta).

ARTÍCULO 38. Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello.

En caso de empate el Presidente tendrá derecho al voto de calidad.

ARTÍCULO 39.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima sesión.

ARTÍCULO 40.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor, en contra o abstención cuando así lo requiera.

El Secretario hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 41.- El Secretario recabará la votación nominal cuando algún integrante del Cabildo así lo solicite.

En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El Secretario pedirá al primer edil que se encuentre a su mano izquierda, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención cuando así lo requiera
- II. El Secretario asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y
- III. El Secretario hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTICULO 42.- La votación será secreta y esta se realizara por cedula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO

ARTÍCULO 43.- El Ayuntamiento podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

ARTÍCULO 44.- Corresponde al Secretario del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 45.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley Orgánica Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 46.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley, el Presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES

ARTÍCULO 47.- Además de las atribuciones que les otorgue la Ley, el síndico y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Proponer Puntos de Acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- III. Deliberar durante las sesiones;
- IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- V. Representar a la Comisión Edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;

- VI. Presentar Proyectos de Acuerdo ante el Pleno de asuntos relacionados con la Comisión que presida;
- VII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 48.- Además de las atribuciones que le otorgue la ley, el secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para la sesión de Cabildo, así como las reuniones de trabajo previas;
- II. Asistir al Presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al Acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al Presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el Acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del Cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVII. Informar al Ayuntamiento en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVIII. Informar al Ayuntamiento acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XIX. Informar al Ayuntamiento que se han agotado los asuntos en cartera para que el Presidente de la sesión proceda a su clausura; y
- XX. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 49.- El Secretario del Ayuntamiento llevará un Libro de Actas asentadas en papel seguridad, donde referirá la asistencia de los ediles a las sesiones, así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo contener en todo caso una relación sucinta de las discusiones que se hubieran realizado, las cuales deberán llevar numero consecutivo a un cuando se trate de sesión ordinaria o extraordinaria. Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento firmar en el libro respectivo, las actas en papel seguridad previamente extractadas en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de las sesiones a las que hayan concurrido, a más tardar en el término de cinco días naturales contados a partir de la solicitud que por escrito les sea efectuada por el Secretario del Ayuntamiento para tales efectos.

De las actas, se les entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

ARTÍCULO 50.- El Secretario del Ayuntamiento, aplicará los siguientes criterios de carácter general para la elaboración de las actas de Cabildo:

- I. Se incluirá la participación cuando:
 - a) Esta se refiera a una exposición clara respecto al punto o asunto en discusión, incluyendo un extracto de la intervención, siempre y cuando tenga el uso de la palabra concedido por quien presida la sesión.
 - b) La intervención aporte o genere datos u observaciones que pudieren incidir en el resultado de la votación.
- II. Se podrá hacer uso de criterios de redacción de estilo.
- III. Se integrarán al acta aquellos documentos a los que se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, los dictámenes emitidos por las Comisiones del Ayuntamiento, así como todos aquellos que por ley deban asentarse.

ARTÍCULO 51.- Es obligación del Secretario del Ayuntamiento llevar un archivo llamado apéndice sobre citatorios, órdenes del día, dictámenes de las comisiones, material impreso presentado durante las sesiones y cualquier otro material informativo que ayude para aclaraciones futuras, de igual manera es obligación del secretario tener bajo resguardo y en total confidencialidad los libros de Actas y el expediente de certificaciones que de ellas se originen.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDOS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 52.- La iniciativa para presentar propuestas, proyectos y acuerdos corresponde a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Los servidores públicos municipales;
- IV. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio;
- V. Instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y
- VI. En general, a todos los Ciudadanos del Municipio de Tonalico, Estado de México.

ARTÍCULO 53.- Los miembros del Cabildo podrán someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior; pero en cualquier otro caso, las iniciativas

serán presentadas por conducto del Presidente Municipal o por el Edil de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

ARTÍCULO 54.- Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada, será turnada a las Comisiones que correspondan para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable se turnará a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y posteriormente se someterá la iniciativa al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 55.- Las discusiones en el Cabildo respecto a las iniciativas de los reglamentos, propuestas, dictámenes o de cualquier otro asunto, se sujetarán a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del Día aprobado.

ARTÍCULO 56.- Tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamento, el Presidente Municipal lo someterá a discusión, primero en lo general y sólo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto a los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados. Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez.

ARTÍCULO 57.- Cuando una iniciativa o proyecto de reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

ARTÍCULO 58.- Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicarán los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

ARTÍCULO 59.- En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal resulte improcedente, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones por las cuales así se determine, sometiéndose desde luego dicho dictamen a la consideración del Ayuntamiento que resolverá en definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Tonatico.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal de Tonatico.

TERCERO.- Al entrar en vigor el presente reglamento queda abrogado cualquier otro que se haya decretado o expedido por administración anterior.

Se expide el presente Reglamento Interno de Cabildo de Tonatico, Estado de México, habiendo sido aprobado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, de Tonatico, Estado de México, el día primero del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TONATICO,
ESTADO DE MÉXICO
C. ANA CECILIA PERALTA CANO**

(Rúbrica)

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

P.L.C.C. MARIO DANIEL GUADARRAMA ZAREÑANA

(Rúbrica)

C. Ana Cecilia Peralta Cano

Presidenta Municipal Constitucional

Lic. Germán Herrera Villegas

Síndico Municipal

C. Iris Jazareth Medina Sánchez

Primera Regidora

P. L. D. Arturo Arellano Guadarrama

Segundo Regidor

P. L. D. Paola Garibay Sotelo

Tercera Regidora

P.L. en Geoinformática Juan Carlos Arizmendi Ayala

Cuarto Regidor

C. Blanca Estela Ayala Jiménez

Quinta Regidora

C. Eric Daniel Ortiz Acosta

Sexto Regidor

P. Arq. Víctor Hugo Barrios Mendoza

Séptimo Regidor

P. L. P. Venus Fátima Morales Domínguez

Octava Regidora

Ing. en Sis. Com. Omar Domínguez Jiménez

Noveno Regidor

P. L. T. S. Sergio Geovany Gutiérrez García

Décimo Regidor



**H. AYUNTAMIENTO
DE TONATICO
2016-2018**

Plaza Constitución núm. 1
Tonicato, Estado de México.
Tel: (01 721) 141 04 12 / 141 00 41 / 141 17 45
 ayuntamiento@tonatico.gob.mx