



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



“2022. AÑO DEL QUINCENTENARIO DE TOLUCA, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.”

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México  
Responsable de la Publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes  
Secretaría del Ayuntamiento

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO A, 18 DE ENERO DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDÓS

## Sumario

### ACTA 03

#### 3ª TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- V. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal de Tultitlán 2022-2024.
- VI. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Convocatoria para la integración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2022-2024.
- VII. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

GACETA 03

VOLUMEN 1

Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 1 de 48



### PUNTO V

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal de Tultitlán 2022-2024.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad de 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 fracción I de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y 18 fracción III del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento aprueba el Programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal de Tultitlán 2022-2024, para quedar como sigue:

Acción	Mes
1. Instalación de la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo.	Enero
2. Presentación para su eventual aprobación ante la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo, de la Convocatoria para conformar la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).	
3. Solicitud a las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano con Autonomía para la designación de un enlace administrativo con la DIPPE.	



Acción	Mes
4. Capacitación sobre “Metodología del Marco Lógico” y “Seguimiento y Evaluación de Programas”, dirigido a titulares y enlaces administrativos de las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, Descentralizada, Desconcentrada y Órgano con Autonomía.	Enero
5. Actualización de la Estructura Programática Municipal (PbRMs).	
6. Presentación de Punto de Acuerdo ante el Ayuntamiento, para en su caso, aprobación de la Convocatoria Pública para integrar la Comisión para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).	
7. Capacitación presencial y en línea al personal de la DIPPE, proporcionada por el COPLADEM para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.	
8. Elaboración de Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 (Primera etapa, planeación estratégica, construcción de Misión y Visión del gobierno municipal).	
9. Firma del Convenio Marco de Coordinación entre COPLADEM y el Ayuntamiento de Tultitlán 2022-2024.	Febrero
10. Instalación de la Comisión para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).	
11. Elaboración de Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024. (Segunda etapa, diagnóstico municipal y su entorno nacional y estatal).	



Acción	Mes
12. Elaboración de Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 (Tercera etapa, construcción de prospectiva y alineación a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030).	
13. Elaboración de Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 (Cuarta etapa, revisión y corrección de estilo del documento).	Marzo
14. Presentación de Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 en sesión Ordinaria de Cabildo y en su caso aprobación.	
15. Remisión del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024 ante la Secretaría de Finanzas del Estado de México.	Abril
16. Difusión a la población del Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.	

**Segundo.** El Ayuntamiento instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes resolutivos al Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.



## PUNTO VI

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la Convocatoria para la integración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2022-2024.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad de 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82, 83, 84, 85, 114, 115 y 120 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 51 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y 86 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento aprueba la Convocatoria para la integración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2022-2024, misma que se inserta para debida constancia:

# ESPACIO CANCELADO



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"

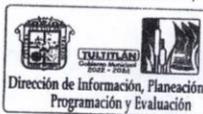


Con fundamento en los artículos 82, 83, 84, 85, 114, 115 y 120 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el artículo 51 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, 86 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento de Tultitlán,

## CONVOCA

A las y los habitantes del Municipio, para que de conformidad con los requisitos establecidos en esta Convocatoria pública, participen en el proceso de selección para integrar la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, mismos que conformarán el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en calidad de representantes de alguno de los sectores social y privado, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y el Reglamento de Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, bajo los siguientes:

## CONSIDERANDOS



**PRIMERA.** Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal deberá integrarse con ciudadanas y/o ciudadanos representantes de los distintos sectores de la sociedad.

**SEGUNDA.** Que las y los representantes del sector público serán nombrados por el Ayuntamiento, de entre los servidores públicos de la Administración Municipal.

**TERCERA:** Que el Ayuntamiento determinó que las y los representantes de los sectores social y privado, deberán elegirse mediante un proceso democrático, abierto y buscando la mayor participación de la ciudadanía, por lo que dicho proceso se desarrollará bajo las siguientes:

## BASES

**PRIMERA.** Las y los ciudadanos que aspiren a conformar la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, deberán sujetarse a lo dispuesto en la presente Convocatoria, a las resoluciones de la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo y a lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDA.** La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, a su vez Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, estará integrada por:

- Un presidente, que será la Presidenta Municipal.
- Tres representantes del sector público municipal.
- Tres representantes de la sociedad que serán electas y/o electos del sector social y privado.

**TERCERA.** Las y los integrantes de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, a su vez Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, durarán en su encargo el periodo municipal correspondiente y su responsabilidad será honorífica.

Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



www.tultitlan.gob.mx

Página 6 de 48



Tultitlán

# Periódico Oficial

## Gaceta Municipal



"2022, Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"



### REQUISITOS

Para ser integrante de la Comisión para el Desarrollo Municipal se requiere:

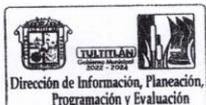
1. Ser habitante del Municipio y acreditar una residencia no menor a un año.
2. Tener un modo honesto de vivir.
3. Ser mayor de edad.
4. Tener conocimientos acreditados sobre alguna de las materias siguientes: planeación; desarrollo urbano; desarrollo económico; infraestructura urbana; finanzas públicas; medio ambiente; desarrollo social, o aquéllas relacionados con la actividad económica preponderante del Municipio;
5. No ser proveedor, prestador de servicios o contratista del Gobierno Municipal.
6. No tener intereses económicos o políticos en la Administración Pública Municipal.

### DEL REGISTRO

- I. Las y los interesados podrán registrarse a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta las 23:59 horas del lunes 31 de enero de 2022.
- II. Las y los interesados deberán enviar su solicitud de participación al siguiente correo electrónico: [ujppe@tultitlan.gob.mx](mailto:ujppe@tultitlan.gob.mx) acompañada de la siguiente documentación en formato PDF:
  - Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral.
  - Curriculum Vitae.
  - Presentar una exposición de motivos con un contenido mínimo de 2 cuartillas en el cual expongan su trayectoria de trabajo con la comunidad y su participación en el sector social o empresarial, así como su interés en la mejora de la Administración Pública Municipal o la prestación de los servicios públicos.

### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- I. El 03 de febrero del 2022, en Sesión Ordinaria de la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo, se hará un análisis de las solicitudes recibidas.
- II. La Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo, presentará al pleno del Ayuntamiento, una propuesta con los nombres de las y los ciudadanos a integrar la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- III. El Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, emitirá el Acuerdo con los nombres de las y los ciudadanos que tengan el mejor perfil para integrar la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal.
- IV. Una vez que el Ayuntamiento acuerde la integración de la COPLADEMUN, se les Convocará de forma oficial a las y los ciudadanos electos, a la Toma de Protesta en la subsecuente Sesión Ordinaria de Cabildo.



Tultitlán Estado de México; a 19 de enero de 2022

Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 7 de 48



**Segundo.** El Ayuntamiento instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes resolutivos:

- A.** A La Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación para que, en el ámbito de su competencia, se dé cumplimiento a lo establecido en la “Convocatoria para la integración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2022-2024”; y
- B.** A la Jefatura de Departamento de Comunicación Social, para que, en el ámbito de su competencia, difunda en la página web del gobierno municipal [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), en las redes sociales institucionales y en medios impresos, la “Convocatoria para la integración de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) 2022-2024”.

**Tercero.** El Ayuntamiento instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a publicar el sentido de los resolutivos en la Gaceta Municipal, para los efectos legales a que haya lugar.

---

### PUNTO VII

▼ Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.





Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México.**

Al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad de 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

## PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 01 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para quedar como sigue:

# ESPACIO CANCELADO

 Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 9 de 48

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**"Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de **DECRETO 01**, denominado **"REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO"**.", mismo que a la letra reza.

#### REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO

#### TÍTULO PRIMERO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL EJERCICIO DE GOBIERNO MUNICIPAL

#### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general, tiene por objeto organizar lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo segundo, 115, 116 párrafo primero, 117 párrafo primero, 122 párrafo tercero, 123, 124 y 125 párrafos tercero al séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 27 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en lo relativo a la integración, competencia, así como al funcionamiento y los procedimientos para el ejercicio de las facultades gubernativas de los integrantes del Ayuntamiento reunidos en sesión de cabildo; así como de los servidores públicos municipales y ciudadanos del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

**Artículo 1.2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

**Ayuntamiento de Tultitlán:** al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tultitlán, Estado de México;

**Citatorio:** Al documento que suscribe la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento, por instrucciones de la Presidenta o del Presidente Municipal,



para anunciar a las y los miembros del Ayuntamiento, el día, lugar y hora en la que se celebrará una sesión de cabildo;

**Convocatoria:** Al documento que sirve como medio de comunicación para anunciar la celebración de una Sesión de Cabildo, emitido directamente por la Presidenta o el Presidente Municipal, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en el presente Reglamento;

**Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**Municipio de Tultitlán:** Al Municipio de Tultitlán, Estado de México; y

**Presidenta o Presidente Municipal:** A la persona que ocupa el cargo de Presidenta o Presidente Municipal de Tultitlán, sea Constitucional, por Ministerio de Ley o bajo cualquier otra denominación.

### Capítulo II DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN

**Artículo 1.3.** El Municipio Libre de Tultitlán se constituye como parte integrante de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado Libre y Soberano de México; para tales efectos esta investido de personalidad jurídica para realizar actos de gobierno dentro de sus límites territoriales y manejará su patrimonio conforme a la ley, atributos que ejercerá a través del Ayuntamiento, elegido conforme a las normas electorales del Estado de México.

### Capítulo III DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN

**Artículo 1.4.** El Ayuntamiento de Tultitlán será el órgano de gobierno del Municipio de Tultitlán, que estará integrado por el número de representantes electos por votación popular que señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Código Electoral del Estado de México.

**Artículo 1.5.** El Ayuntamiento Constitucional tendrá una duración de tres años, que iniciará su periodo mediante la instalación el 1 de enero del año inmediato siguiente al de la elección municipal ordinaria y concluirá el 31 de diciembre del año de la elección para su renovación.

### Capítulo IV DE LA COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN

**Artículo 1.6.** La competencia que le otorgan al Gobierno Municipal de Tultitlán, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, se ejercerá a través del Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y cualquiera de los tres poderes que conforman al Gobierno del Estado de México.



**Artículo 1.7.** El Ayuntamiento de Tultitlán tendrá las atribuciones necesarias establecidas en las Leyes, para aprobar:

- a) El Bando Municipal, que será promulgado y publicado a más tardar el 5 cinco de febrero de cada año;
- b) En caso de no promulgarse un nuevo Bando Municipal el día señalado, se publicará y observará el inmediato anterior, y
- c) Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**Artículo 1.8.** El Ayuntamiento de Tultitlán, al ejercer su facultad reglamentaria, deberá observar en todo momento las leyes en materia municipal, que establecerán:

- a) Las bases generales de la Administración Pública Municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha Administración y los particulares, con sujeción a los Principios de Igualdad, Publicidad, Audiencia y Legalidad;
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento de Tultitlán, para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio de Tultitlán, por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento en funciones;
- c) Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV del artículo 115, como el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 116, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- d) El procedimiento y condiciones para que el Poder Ejecutivo del Estado de México asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la Legislatura del Estado de México considere que el Municipio de Tultitlán está imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en este caso, será necesaria solicitud previa del Ayuntamiento de Tultitlán, aprobada cuando menos por las dos terceras partes de sus integrantes; y
- e) Las disposiciones aplicables en caso de que el Municipio de Tultitlán no cuente con los Reglamentos correspondientes.

**Artículo 1.9.** El Ayuntamiento de Tultitlán, en el ámbito de su competencia, propondrá a la Legislatura del Estado de México las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



7

El Ayuntamiento de Tultitlán podrá celebrar sesiones extraordinarias de cabildo cuando la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México aprobada por la Legislatura del Estado de México, implique adecuaciones a su Presupuesto de Egresos, así como por la asignación de las participaciones y aportaciones federales y estatales.

Estas sesiones tendrán como único objeto concordar con el Presupuesto de Egresos.

La Presidenta o el Presidente Municipal promulgará y publicará el Presupuesto de Egresos Municipal, a más tardar el día 25 de febrero de cada año debiendo enviarlo al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México en la misma fecha.

El Presupuesto de Egresos será aprobado por el Ayuntamiento de Tultitlán con base en sus ingresos disponibles, y deberá incluir los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban las servidoras públicas y los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en los artículos 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

**Artículo 1.10.** Los recursos que integran la hacienda municipal serán ejercidos en forma directa por el Ayuntamiento de Tultitlán, o por quien dicho Órgano autorice conforme a la ley.

**Artículo 1.11.** El Municipio de Tultitlán, a través de su Ayuntamiento estará facultado en los términos de las leyes federales y estatales relativas, para:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales;
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando el Gobierno de México o el del Estado de México elaboren proyectos de desarrollo regional, deberá el Ayuntamiento solicitar la participación del Municipio de Tultitlán;
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en su jurisdicción territorial;
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- f) Otorgar licencias y permisos para construcciones;
- g) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia;
- h) Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeras y pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial; y

Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 13 de 48

- l) Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales.

**Artículo 1.12.** En lo conducente y de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ayuntamiento de Tultitlán expedirá los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

**Artículo 1.13.** Los bienes inmuebles de la Federación ubicados en el Municipio de Tultitlán estarán exclusivamente bajo la jurisdicción de los poderes federales, sin perjuicio de los convenios que puedan celebrar en términos del inciso i) de la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 1.14.** El Ayuntamiento de Tultitlán, en el ámbito de su competencia, desempeñará facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como lo relacionado al Sistema Municipal Anticorrupción; y funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

**Artículo 1.15.** El Municipio de Tultitlán ejercerá las facultades señaladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera coordinada con el Gobierno del Estado, de acuerdo con los planes y programas federales, estatales, regionales y metropolitanos a que se refiere el artículo 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

### Capítulo V

#### DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN

**Artículo 1.16.** El Ayuntamiento de Tultitlán será asamblea deliberante y tendrá autoridad en los asuntos de su competencia que se sometan a su decisión, pero la ejecución de esta corresponderá exclusivamente a la Presidenta o al Presidente Municipal.

**Artículo 1.17.** Para el ejercicio de sus facultades gubernativas, el Ayuntamiento se constituirá en la asamblea máxima denominada sesión de cabildo, en la cual funcionará en forma colegiada mínimamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros para deliberar y decidir los asuntos de su competencia.

**Artículo 1.18.** En ningún caso el Ayuntamiento de Tultitlán, como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de la Presidenta o el Presidente Municipal, ni esta o este las del Ayuntamiento, ni ambas las funciones judiciales.

**Artículo 1.19.** El Ayuntamiento de Tultitlán, para atender los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno o mediante Comisiones, que permitan atender y solucionar temas o problemáticas de competencia municipal.

**Artículo 1.20.** Para atender los conflictos o litigios institucionales en los que las y los integrantes del Ayuntamiento o solamente algunos de ellos sean parte,



en la primera sesión ordinaria de cabildo que corresponda al ejercicio de su periodo designarán al Consejero Jurídico Municipal como apoderado legal para pleitos y cobranzas para que los represente conjunta o separadamente, dentro y fuera de juicio, debiendo incluir en el mandato cláusula especial en la que se obligan a no separarse de tal representación legal en los asuntos en los que formen parte en su calidad de miembros del Ayuntamiento en funciones.

Para revocar el mandato otorgado en términos del párrafo anterior, será necesario el voto favorable de las dos terceras partes de las y los integrantes del Ayuntamiento.

### TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN SESIÓN DE CABILDO

#### Capítulo I DE LA PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL

**Artículo 2.1.** En las sesiones de cabildo, la Presidenta o Presidente Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Presidir y dirigir las sesiones;
- b) Someter a la aprobación de las y los integrantes del Ayuntamiento:
  - 1. La propuesta de orden del día;
  - 2. La adición de propuestas de puntos de acuerdo;
  - 3. El retiro en cualquier momento de las propuestas de puntos de acuerdo;
  - 4. La modificación a la orden del día;
  - 5. La dispensa de la lectura de la orden del día o de las actas de las sesiones anteriores;
- c) Otorgar el uso de la palabra a las y los integrantes del Ayuntamiento o invitados, bajo los términos establecidos en este Reglamento;
- d) Aplicar mociones de orden cuando la intervención de la o del integrante del Ayuntamiento se refiera a asuntos distintos a la orden del día;
- e) Retirar el uso de la voz a la o al integrante del Ayuntamiento que insista en seguir tratando asuntos ajenos a la orden del día, previa moción de orden incumplida;
- f) Declarar recesos;
- g) Emitir su voto;
- h) Instruir la forma de cumplimiento del acuerdo de cabildo;
- i) Clausurar la sesión; y
- j) Las demás que establezcan las leyes y el presente Reglamento.

#### Capítulo II DE LAS SINDICAS, LOS SÍNDICOS, LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES

**Artículo 2.2.** En las sesiones de cabildo, las y los integrantes del Ayuntamiento tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Deliberar durante las sesiones, ajustándose a los turnos, tiempos del uso de la palabra y apegándose únicamente al tema que se esté discutiendo en el punto que corresponda de la orden del día;
- b) Utilizar su intervención única y exclusivamente para realizar comentarios o preguntas sobre el tema que se está tratando; en caso contrario, podrá ser sujeto de una moción de orden o la cancelación de su intervención por parte de la Presidenta o del Presidente Municipal en caso de insistir en la violación a este precepto;
- c) Representar a la Comisión Edilicia a la que pertenezcan para sostener las valoraciones de un dictamen;
- d) Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración;
- e) Presentar votos particulares sobre los acuerdos adoptados, mediante escrito firmado por la interesada o el interesado, entregado a la Secretaría del Ayuntamiento inmediatamente después de emitir su voto; y
- f) Otras que señalen las leyes y demás reglamentos.

### Capítulo III

#### DE LA SECRETARÍA O SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 2.3.** En las sesiones de cabildo, la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento realizará las funciones que tenga asignadas en la Ley Orgánica, así como en el presente Reglamento, entre ellas, las siguientes:

- a) Pasar lista de asistencia y, en su caso, declarar quorum legal para sesionar;
- b) Por instrucciones de la Presidenta o del Presidente Municipal realizará anotaciones especiales o textuales al acta de la sesión a petición de los integrantes del Ayuntamiento, siempre y cuando el comentario verse única y exclusivamente sobre el tema correspondiente al punto de acuerdo que se esté tratando;
- c) Dar cuenta de la votación;
- d) Asentar en el acta el sentido de la votación;
- e) Recibir los votos particulares por escrito que, previo al inicio de la sesión, le remitan las y los integrantes del Ayuntamiento;
- f) Declarar si por unanimidad o por mayoría de votos la propuesta de punto de acuerdo es aprobada o rechazada; y
- g) Otras que refieran las leyes y reglamentos aplicables o las que designe la Presidenta o el Presidente Municipal.



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



11

**Artículo 2.4.** La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento tomará las providencias necesarias a efecto de que la documentación soporte de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar en tiempo y forma a los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 2.5.** En las ausencias de la Secretaria o del Secretario del Ayuntamiento, siempre que no se haya hecho la designación de Encargada o Encargado de Despacho, fungirá como tal alguna o algún integrante del cuerpo edilicio, a propuesta de la Presidenta o del Presidente Municipal, quien deberá contar con la aprobación del mismo realizada mediante votación nominal para actuar con esa calidad en la sesión respectiva.

## TÍTULO TERCERO DE LOS ACTOS PREVIOS A LA SESIÓN DE CABILDO

### Capítulo I DE LA SEDE DE LA SESIÓN DE CABILDO

**Artículo 3.1.** Las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Tultitlán, por regla general, se celebrarán presencialmente en el recinto oficial denominado sala de cabildo, ubicada en la planta alta del Palacio Municipal, sito en Plaza Hidalgo, número 1, Ciudad de Tultitlán de Mariano Escobedo, Cabecera del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

**Artículo 3.2.** Cuando la solemnidad del caso lo requiera, la sesión de cabildo del Ayuntamiento de Tultitlán se celebrará en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto, en la sesión de cabildo inmediata anterior.

**Artículo 3.3.** El lugar declarado como recinto oficial de la sesión de cabildo será inviolable, por lo que las y los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal sólo podrán estar en su interior por instrucciones de la Presidenta o del Presidente Municipal, para salvaguardar la integridad de las y los asistentes y del inmueble.

**Artículo 3.4.** En el interior de la sala de cabildo o en la plataforma de la sesión virtual de cabildo, únicamente estarán presentes las y los integrantes del Ayuntamiento, así como el personal de la Presidencia Municipal y de la Secretaria del Ayuntamiento que autorice por escrito la o el titular de esta última.

**Artículo 3.5.** Las personas ajenas a las y los integrantes del Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal o de la Secretaria del Ayuntamiento, deberán presentarse media hora antes de la celebración de la sesión presencial, en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento para registrar su asistencia que les permitirá estar presentes en la sala de cabildo.

La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento no permitirá la presencia de quien haya omitido el registro y lo conminará a abandonar el lugar o podrá imponer una medida de apremio establecida en el Bando Municipal, incluso ordenar su retiro mediante el auxilio de los elementos de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, quienes remitirán al

 Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 17 de 48



renuente ante el Oficial Calificador o ante el Ministerio Público, de acuerdo a la falta cometida.

**Artículo 3.6.** El número personas asistentes a una sesión presencial deberá respetar las medidas de sana distancia y el porcentaje de aforo máximo permitido en la sala de cabildo; razones por las cuales la Secretaría del Ayuntamiento podrá negar el acceso al recinto a personas ajenas a las señaladas en el artículo anterior.

**Artículo 3.7.** Los asistentes deberán guardar el respeto y silencio debidos, no podrán intervenir, ni interrumpir el desarrollo de la sesión. Los dispositivos electrónicos que se ingresen a la Sesión únicamente deberán de ser utilizados como herramientas de trabajo, desactivando las funciones que puedan interrumpir con la Sesión; como lo podrán ser las videograbaciones, alertas o tonos de llamada entrante.

12

### Capítulo II DE LA CONVOCATORIA O CITATORIO

**Artículo 3.8.** La convocatoria es la forma expresa a través de la cual la Presidenta o el Presidente Municipal solicitará a las y los miembros del Ayuntamiento de Tultitlán, que se presenten a participar en la celebración de una sesión de cabildo; misma que señalará el lugar, día, hora, así como su tipo.

**Artículo 3.9.** El citatorio para sesionar en cabildo será emitido por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, previa instrucción de la Presidenta o del Presidente Municipal.

**Artículo 3.10.** La convocatoria deberá ser firmada por la Presidenta o el Presidente Municipal y el citatorio podrá ser suscrito por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento o, en su ausencia, por el servidor público que establezca la Ley Orgánica o el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México. Su entrega corresponderá a la Secretaría del Ayuntamiento a través del personal comisionado para tal efecto.

**Artículo 3.11.** La convocatoria o el citatorio podrán emitirse en formato físico o digital, este último a través de plataformas de mensajes SMS, WhatsApp o Messenger que permita obtener constancia de su recepción y para ello las y los ediles deberán registrar previamente su número telefónico ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Será responsabilidad de cada integrante del Ayuntamiento, dar aviso oportuno a la Secretaría del Ayuntamiento sobre el cambio de su número telefónico.

**Artículo 3.12.** A la convocatoria o al citatorio deberán adjuntarse en formato físico o digital:

- a) La documentación que sustente las propuestas de los puntos de acuerdo y asuntos generales a tratar durante la sesión de cabildo; y



- b) Las actas de las sesiones anteriores que se deban aprobar.

**Artículo 3.13.** Para notificar las convocatorias o citatorios en formato físico, la Secretaría del Ayuntamiento deberá entregarlos en la oficina de la Sindicatura o Regiduría correspondiente ubicada dentro del Palacio Municipal, recabando el respectivo acuse de recibo.

**Artículo 3.14.** Las convocatorias o citatorios deberán hacerse llegar a las y los integrantes del Ayuntamiento, en los siguientes plazos:

- a) Para sesión ordinaria, por lo menos con una anticipación de veinticuatro horas previas a su celebración;
- b) Para sesión extraordinaria, con una anticipación de al menos una hora antes de su celebración; y
- c) Para sesión solemne, por lo menos veinticuatro horas antes de su celebración.

### Capítulo III DE LA ORDEN DEL DÍA

**Artículo 3.15.** La propuesta de la orden del día será integrada por la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento, quien la presentará a la Presidenta o al Presidente Municipal, para su autorización definitiva y la circulará a las y los integrantes del Ayuntamiento en los plazos señalados en el artículo 3.14 de este Reglamento.

**Artículo 3.16.** Una vez autorizada y circulada la propuesta de la orden del día, la Secretaría del Ayuntamiento no podrá cambiarla, salvo en los siguientes casos previamente acordados por la Presidenta o el Presidente Municipal:

- a) Que sea requerido por escrito por los Gobiernos Federal o Estatal, para tratar asuntos de urgente resolución;
- b) Que esté en riesgo la estabilidad de las y los integrantes del Ayuntamiento;
- c) Que ocurran hechos que pongan en riesgo la salud, protección civil o vida de la población; y
- d) Cuando así lo autorice la Presidenta o el Presidente Municipal, a petición escrita de la o del titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.17.** La propuesta de la orden del día de las sesiones ordinarias que sea autorizada, contendrá como mínimo:

- I. Lista de asistencia, verificación de quórum legal y, en su caso, declaratoria de validez de la instalación de la sesión.
- II. Declaratoria como recinto oficial para sesionar en Cabildo de manera virtual a la plataforma digital (si fuera el caso).
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.

- IV. Lectura y, en su caso, aprobación del o de las actas anteriores.
- V. Presentación y, en su caso, aprobación de las propuestas de punto de acuerdo.
- VI. Asuntos generales (si fuera el caso).
- VII. Clausura de la sesión.

La propuesta de orden del día de las sesiones extraordinarias y solemnes deberá cumplir únicamente con lo dispuesto en las fracciones I, II, III, V y VII de este artículo.

**Artículo 3.18.** En la sesión de cabildo, el Ayuntamiento podrá aprobar la dispensa de la lectura de la propuesta de la orden del día, así como del o de las actas de las sesiones anteriores.

**Artículo 3.19.** Una vez aprobada la propuesta de la orden del día, las sesiones de cabildo se desarrollarán en estricto apego a la misma y no podrán agregarse asuntos distintos.

A efecto de garantizar la participación y los derechos político-electorales de los integrantes del Ayuntamiento, una vez clausurada la sesión de cabildo por la Presidenta o el Presidente Municipal y, previa autorización de quien presida la sesión, los ediles podrán solicitar que se traten asuntos ajenos a la orden del día, pero en ningún caso formarán parte del acta de la sesión.

### Capítulo IV DE LAS PROPUESTAS DE PUNTO DE ACUERDO

**Artículo 3.20.** Las propuestas de puntos de acuerdo son los asuntos de competencia municipal que se someten a estudio, deliberación y, en su caso, aprobación de las y los integrantes del Ayuntamiento en la sesión de cabildo.

**Artículo 3.21.** Tienen derecho a proponer puntos de acuerdo las y los:

- a) Integrantes del Ayuntamiento,
- b) Titulares de la Administración Pública Municipal,
- c) Titulares o integrantes de los Poderes de los Gobiernos Estatal o Federal,  
y
- d) Ciudadanas y ciudadanos del Municipio de Tultitlán.

**Artículo 3.22.** La propuesta de punto de acuerdo deberá formularse únicamente por escrito dirigido a la Secretaria o al Secretario del Ayuntamiento, acompañando los documentos que la justifiquen, y deberá cumplir con la siguiente estructura:

- I. Encabezado o propuesta concreta del asunto que pretende sea aprobado por el Ayuntamiento;
- II. Fundamento legal exactamente aplicable al caso;



III. Exposición de motivos; y

IV. Puntos resolutivos propuestos.

**Artículo 3.23.** La propuesta de punto de acuerdo deberá reunir los siguientes requisitos:

- Será presentada en original;
- Estará redactada en lenguaje inclusivo; y
- Todas las hojas que contengan texto deberán estar rubricadas y selladas, en caso de provenir de servidor público.

Si la propuesta de punto de acuerdo es presentada por una ciudadana o un ciudadano deberá acompañar copia de su credencial para votar vigente y cumplir con los requisitos que establecen los artículos 116, 117 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, así como lo dispuesto por este Reglamento.

**Artículo 3.24.** Las propuestas de punto de acuerdo deberán presentarse en días y horas hábiles, en la siguiente forma:

- De martes a viernes de cada semana, de las 09:00 a las 16:00 horas, las y los integrantes del Ayuntamiento, así como las y los titulares de la Administración Pública Municipal directamente en la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento; y
- Cualquier día de la semana, las y los titulares o integrantes de los Poderes de los Gobiernos Estatal o Federal, así como las y los ciudadanos, directamente en la Oficialía de Partes Común, en el horario señalado para esta oficina en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

Fuera del plazo señalado en el presente artículo, solamente la Presidenta o el Presidente Municipal, podrá proponer en forma verbal nuevos puntos de acuerdo durante la sesión de cabildo, hasta antes de la aprobación de la propuesta de la orden del día.

**Artículo 3.25.** La Secretaría del Ayuntamiento recibirá la propuesta de punto de acuerdo y procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento, que tendrá como consecuencia:

- Que se incluya el asunto en la propuesta de la orden del día de la siguiente sesión de cabildo, en caso de que se hayan cumplido los requisitos establecidos en este ordenamiento jurídico;
- Que la propuesta se incluya en asuntos generales y, en su caso, sea turnada para estudio de alguna Comisión Edilicia;
- Que se solicite su corrección a quien la haya presentado, a fin de que se cumplan los requisitos reglamentarios; y
- Que sea desechada por tratarse de asuntos ajenos a la competencia del Ayuntamiento.

### Capítulo V

#### DE LAS PROPUESTAS DE ASUNTOS GENERALES

**Artículo 3.26.** Únicamente en la propuesta de orden del día de las sesiones ordinarias podrán incluirse asuntos generales, como los siguientes avisos, informes y notificaciones al Ayuntamiento y a las Comisiones Edilicias:

- a) De las y los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- b) Los relacionados con cualquier organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal;
- c) Los relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas de inspección realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México a la Tesorería Municipal;
- d) De la entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio;
- e) De la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad del Instituto de la Función Registral del Estado de México;
- f) De los resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y
- g) Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y Administración Municipal, a solicitud de la Presidenta o del Presidente Municipal.

**Artículo 3.27.** Únicamente las y los integrantes del Ayuntamiento, así como las y los titulares de la Administración Pública Municipal podrán proponer asuntos generales reuniendo los requisitos establecidos en los artículos 3.21., 3.22., 3.23. y 3.24.

**Artículo 3.28.** Cuando a consideración de la Presidenta o del Presidente Municipal exista un gran número de asuntos generales inscritos, podrá al momento de la aprobación de la propuesta de la orden del día, someter a votación del Ayuntamiento aquellos que serán abordados en esa sesión y propondrá diferir los que considere pertinentes para ser desahogados a más tardar en las dos subsecuentes sesiones.

**Artículo 3.29.** Únicamente por causas de fuerza mayor, caso fortuito o extrema urgencia, la Presidenta o el Presidente Municipal podrá incluir temas como asuntos generales previamente a la aprobación de la propuesta de la orden del día.

**Artículo 3.30.** No podrán abordarse como asuntos generales los temas relacionados con la aprobación de algún punto de acuerdo deliberado y aprobado de manera previa.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DE CABILDO



### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 4.1.** La sesión de cabildo del Ayuntamiento de Tultitlán constituye la máxima asamblea administrativa de decisión de los asuntos municipales, creada con las intervenciones de sus integrantes quienes en sus participaciones deberán cumplir con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el Código Administrativo del Estado de México, la Ley Orgánica, así como con los Principios Jurídicos de Legalidad, Certeza y Seguridad Jurídicas, Máxima Publicidad y Transparencia.

Los miembros del Ayuntamiento solamente podrán realizar aquellos actos que les faculden dichos ordenamientos jurídicos, y cuando intervengan al hacer uso de la voz procurarán mencionar los fundamentos legales y motivos de su opinión respecto al punto tratado; en caso contrario, serán nulos de pleno derecho.

Durante el desahogo de la sesión de cabildo, la Presidenta o el Presidente Municipal fundarán y motivarán la llamada de atención que podrán hacer a la o al integrante del Ayuntamiento que incurra en una violación a las disposiciones jurídicas aplicables en su participación y lo conminarán a actuar conforme a Derecho; y a su vez, este último podrá fundar y motivar el sentido de su argumentación.

**Artículo 4.2.** Las sesiones de cabildo se clasificarán de la siguiente manera:

- a) Por su carácter: públicas o privadas;
- b) Por su tipo: ordinarias o extraordinarias;
- c) Por su régimen: resolutivas o solemnes;
- d) Por su formato: presenciales o virtuales;
- e) Por su lugar de realización: en cabecera municipal o foráneas; y
- f) Por sus participantes: comunes o abiertas.

### Capítulo II

#### DE LA SESIÓN ORDINARIA

**Artículo 4.3.** El Ayuntamiento sesionará en cabildo en forma ordinaria cuando menos una vez a la semana.

**Artículo 4.4.** Las sesiones ordinarias se realizarán en día hábil los martes de cada semana, en forma puntual a las 10:00 diez horas; salvo las excepciones que surjan por la agenda de la o del Presidente Municipal.

Las y los integrantes del Ayuntamiento deberán presentarse con puntualidad a la sesión de cabildo.

**Artículo 4.5.** No se llevarán a cabo sesiones de cabildo durante los períodos vacacionales, días festivos o cuando así lo determine la Presidenta o el

residente Municipal; salvo los casos de urgencia señalados en el artículo 3.16 de este Reglamento.

**Artículo 4.6.** Las sesiones ordinarias de cabildo serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y, en su caso, resolución de los asuntos que mediante propuestas de puntos de acuerdo se sometan a su conocimiento siempre que sean de su competencia de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.

### Capítulo III

#### DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA

**Artículo 4.7.** El Ayuntamiento celebrará sesión de cabildo en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, inclusive en días y horas inhábiles, misma que tendrá por objeto tratar exclusivamente propuestas de puntos de acuerdo de urgente resolución establecidos en el orden del día propuesto.

**Artículo 4.8.** Podrán solicitar la celebración de una sesión extraordinaria de cabildo:

- a) La Presidenta o el Presidente Municipal, o
- b) La mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

En este último caso, los interesados deberán entregar a la Secretaría del Ayuntamiento la petición por escrito con las firmas correspondientes y cumplir con los demás requisitos para la presentación de propuestas de puntos de acuerdo establecidos en este Reglamento.

### Capítulo IV

#### DE LA SESIÓN SOLEMNE

**Artículo 4.9.** El Ayuntamiento celebrará sesiones solemnes para realizar actos que requieran un protocolo especial únicamente en los días que marca la Ley Orgánica o, en su caso, cuando así lo determine el cabildo.

**Artículo 4.10.** Se realizarán sesiones solemnes para:

- a) La presentación del Informe Anual de Labores de la Presidenta o del Presidente Municipal;
- b) La entrega de premios, reconocimientos, distinciones o menciones especiales que sean acordadas en cabildo; y
- c) Las demás que estén establecidas en la Ley Orgánica.

**Artículo 4.11.** Para la celebración de las sesiones solemnes no será necesaria la asistencia de la mayoría de los ediles, pudiendo llevarse a cabo, inclusive, con la presentación de una Comisión.

**Artículo 4.12.** En las sesiones solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día aprobada en la sesión de cabildo previa, así como la intervención de los oradores que hayan sido



designados, sin que esto implique violación a los derechos político-electorales de los miembros del Ayuntamiento.

### Capítulo V DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO

**Artículo 4.13.** El Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos una vez bimestralmente; excepto cuando la autoridad federal o estatal competente declare situaciones de emergencia nacional o estatal, de carácter sanitario o de protección civil.

**Artículo 4.14.** Para la celebración de una sesión de cabildo abierto, deberán cumplirse las disposiciones contenidas en el artículo 28 de la Ley Orgánica, así como aquellas consideraciones que apruebe el Ayuntamiento, de acuerdo al asunto a tratar.

### Capítulo VI DE LA SESIÓN FORÁNEA

**Artículo 4.15.** El Ayuntamiento podrá celebrar sesión por lo menos dos veces al año fuera de la cabecera municipal en localidades del interior del Municipio, para lo cual existirá acuerdo de cabildo donde se apruebe la convocatoria y el recinto oficial para sesionar; con la excepción del caso de emergencia nacional o estatal, de carácter sanitario o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta.

### Capítulo VII DE LA SESIÓN DE CABILDO VIRTUAL

**Artículo 4.16.** Cuando se presenten circunstancias extraordinarias a nivel municipal, regional, estatal o nacional, por caso fortuito o fuerza mayor que dificulten o imposibiliten a las y los miembros del Ayuntamiento reunirse para celebrar sesiones de cabildo en forma presencial, estas podrán realizarse por medios digitales, previa instrucción de la Presidenta o del Presidente Municipal a la Secretaría o al Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 4.17.** En el citatorio a sesión de cabildo virtual que notifique la Secretaría del Ayuntamiento, se señalará la plataforma de comunicación digital que se utilizará para conjuntar la presencia electrónica de las y los integrantes del Ayuntamiento y que permita dejar constancia expresa de su asistencia y participación.

**Artículo 4.18.** La plataforma de comunicación digital será recinto oficial de carácter virtual para sesionar y podrá aprobarse hasta en la misma sesión que se desarrolle en estos términos.

**Artículo 4.19.** La sesión de cabildo virtual se llevará a cabo con las mismas formalidades de las que se realizan con la presencia personal de las y los integrantes del Ayuntamiento y tendrá la misma validez legal de aquellas.

**Artículo 4.20.** En las sesiones de cabildo virtual, las y los integrantes del Ayuntamiento deberán cubrir un protocolo mínimo de respeto debido a la importancia del evento, por lo cual tendrán las siguientes obligaciones:

- Transmitir en línea de manera ininterrumpida desde un lugar fijo, tal como sala, oficina o cualquier otro similar;
- Mantener encendida la cámara de su dispositivo electrónico con imagen en vivo por todo el tiempo que dure la sesión;
- Emitir su voto en pantalla mediante mano alzada ó carteles que indiquen cada uno las leyendas: A FAVOR, EN CONTRA o ABSTENCIÓN.

**Artículo 4.21.** Además de lo establecido en este Reglamento, mientras transcurre la transmisión de las sesiones de cabildo virtual, las y los integrantes del Ayuntamiento tienen prohibido:

- Apagar la cámara de su dispositivo;
- Mantener oscura o con foto fija o imagen congelada la pantalla de su dispositivo electrónico;
- Portar gorra o cualquier ropa o accesorio con logotipos de cualquier Partido Político;
- Ir manejando vehículo automotor;
- Hacer cualquier actividad ajena a la sesión de cabildo tales como maquillarse, comer, caminar;
- Retransmitir en tiempo real la sesión por sus propias redes sociales.

**Artículo 4.22.** En caso de que alguna o alguno de los integrantes del Ayuntamiento violen el protocolo mínimo o las prohibiciones establecidas en este Reglamento, la Presidenta o el Presidente Municipal interrumpirán el desarrollo de la sesión para hacer una moción de orden al infractor.

A su vez, la infractora o el infractor estará obligado a reconducir su conducta en respeto al Cabildo; en caso contrario, quien presida la sesión podrá ordenar al área de Comunicación Social que proceda a desconectarle de la plataforma virtual sin que tenga derecho a seguir participando hasta la clausura de la sesión, pero no será contabilizada como inasistencia.

**Artículo 4.23.** La Secretaría del Ayuntamiento levantará y recabará la firma del acta física de la sesión de cabildo virtual, en términos de lo dispuestos por los ordenamientos legales y reglamentarios.

### Capítulo VIII DE LA PUBLICIDAD DE LA SESIÓN DE CABILDO

**Artículo 4.24.** La publicidad de las sesiones de cabildo se hará efectiva en las siguientes modalidades:

- En formato presencial, al que podrán asistir las y los ciudadanos que cumplan con lo dispuesto en este Reglamento; y



- b) En formato digital, por lo que la transmisión en medios electrónicos de la sesión de cabildo es una actividad obligada de la Administración Pública Municipal que deberá realizar únicamente el área de Comunicación Social de la Presidencia Municipal, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley Orgánica.

**Artículo 4.25.** Las y los integrantes del Ayuntamiento carecen de facultades para transmitir la sesión de cabildo a través de cualquier plataforma digital o de sus redes sociales. En caso de que se viole esta disposición, la Presidenta o el Presidente Municipal hará la moción de orden respectiva y, de subsistir el incumplimiento, podrá ordenar al área de Comunicación Social que proceda a desconectarle de la plataforma virtual sin que tenga derecho a seguir participando hasta la clausura de la sesión, pero no será contabilizada como inasistencia.

**Artículo 4.26.** Quien presida una sesión pública por ningún motivo permitirá que el público asistente tome parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto, la videografe o transmita por internet.

Para preservar el orden público, quien presida la sesión podrá ordenar a la infractora o al infractor abandonar la sala o, de subsistir la reincidencia, ordenará a los cuerpos de seguridad remitirle a la autoridad competente para la sanción procedente.

### Capítulo IX

#### EXCEPCIONES A LA PUBLICIDAD DE LA SESIÓN DE CABILDO

**Artículo 4.27.** Serán sesiones privadas aquellas que determine el Cabildo a propuesta de alguna o alguno de las o los integrantes del Ayuntamiento, por razones que sean justificadas o en aquellos casos que pudieran vulnerarse las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

A estas sesiones sólo se permitirá el acceso a los integrantes del Ayuntamiento, y en su caso, al personal de apoyo estrictamente necesario de la Presidencia Municipal y la Secretaría del Ayuntamiento; así como también se suspenderá la transmisión de la sesión en internet.

### Capítulo X

#### DEL DESAHOGO DE LA SESIÓN

**Artículo 4.28.** Las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Tultitlán serán celebradas en el lugar, día y hora indicados en la convocatoria o el citatorio y obligatoriamente deberá estar presente la Presidenta o el Presidente Municipal o quien sustituya legalmente, para dirigir su desahogo de conformidad al orden del día aprobado.

**Artículo 4.29.** La ausencia de la Presidenta o del Presidente Municipal, siempre que no exceda de quince días naturales, será cubierta por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento como Encargada o Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal.

**Artículo 4.30.** Las ausencias de la Presidenta o del Presidente Municipal que excedan de dieciséis días y hasta un límite de cien días naturales, serán cubiertas por la Regidora o Regidor que proponga la Presidenta o el Presidente Municipal y que el Ayuntamiento de Tultitlán acuerde previamente en sesión de cabildo; siendo la sustituta o el sustituto, Presidenta o Presidente Municipal por ministerio de Ley.

**Artículo 4.31.** En caso de que la ausencia de la Presidenta o del Presidente Municipal se convierta en permanente, se procederá de conformidad a lo dispuesto por la Ley Orgánica.

**Artículo 4.32.** Si alguno de los miembros del Ayuntamiento dejare de desempeñar su cargo, será sucedido por su suplente, o se procederá según lo disponga la Ley Orgánica.

**Artículo 4.33.** La Presidenta o el Presidente Municipal al inicio a la sesión ordenará a la Secretaria o al Secretario del Ayuntamiento realizar el pase de lista.

**Artículo 4.34.** Una vez concluido el pase de lista y declarado el quorum, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento podrá registrar la asistencia del integrante del Ayuntamiento que no haya estado presente de manera oportuna, siempre y cuando se sujete a las siguientes reglas:

- Que se presente en el plazo comprendido de las 10:05 a las 10:10 horas del día de la sesión; o de entre el minuto cinco y hasta el minuto diez, contados a partir de la hora señalada para el inicio de la sesión, si se realiza en otro horario;
- Que solicite en forma verbal a la Presidenta o al Presidente Municipal, que someta a votación de las y los integrantes presentes que aprueben o, en su caso, nieguen su incorporación a esa sesión;
- Que obtenga una mayoría simple de los votos de las y los presentes a favor de su incorporación a la sesión; y
- No podrá solicitar que sean nuevamente tratados los asuntos o puntos de acuerdo votados antes de que sea aprobada su incorporación, en respeto a principio de preclusión.

**Artículo 4.35.** La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento registrará como inasistencia de la o del integrante del Ayuntamiento, cuando:

- No se presente a la sesión en el lapso de tolerancia establecido en el artículo 4.34. inciso a);
- Una vez iniciada la sesión y tomada su asistencia, se ausente sin causa o motivo justificado y sin aprobación del Ayuntamiento; y
- El Ayuntamiento vote negando su incorporación a la sesión.

**Artículo 4.36.** La Presidenta o el Presidente Municipal, en cualquier momento y cuando así lo considere necesario, podrá diferir el inicio de las sesiones de cabildo o declarar recesos durante el desarrollo de éstas y señalará el día y



la hora en que se continuará, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica.

**Artículo 4.37.** Para garantizar el orden de la sesión, la Presidenta o el Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

**Artículo 4.38.** Una vez iniciada una sesión, el Ayuntamiento de Tultitlán podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera, hasta agotar de manera exhaustiva y resuelva todos los puntos de la orden del día.

### Capítulo XI DEL QUORUM LEGAL

**Artículo 4.39.** El Ayuntamiento de Tultitlán tendrá el quorum necesario para iniciar a sesionar en cabildo, cuando a las 10:00 horas o a la hora señalada en la convocatoria o en el citatorio, estén presentes por lo menos ocho de sus integrantes y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes; salvo los casos de excepción señalados en el presente Reglamento.

**Artículo 4.40.** En caso de que a la hora señalada para iniciar la celebración de la sesión no exista quórum para sesionar, se podrá esperar a los ausentes y se pasará lista hasta las 10:05 horas; o, según sea el caso, hasta 5 minutos después del horario señalado en la convocatoria o el citatorio, a fin de que se integre el número suficiente de miembros del Ayuntamiento.

Transcurrido ese tiempo sin que se reúna el quorum debido, la sesión será diferida, siendo la Presidenta o el Presidente Municipal quien definirá la nueva fecha y hora para que tenga verificativo y quienes hayan estado presentes en ese acto se tendrán por notificados.

**Artículo 4.41.** La Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento notificará a los ausentes la hora y día en que tendrá verificativo la sesión diferida.

### Capítulo XII DE LA DELIBERACIÓN DE LOS ASUNTOS

**Artículo 4.42.** Las y los integrantes del Ayuntamiento tienen el derecho de hacer uso de la voz para expresar su punto de vista, por el tiempo marcado en este Reglamento, siempre que se ocupe únicamente del asunto materia del orden del día, de cuya intervención se asentará un extracto en el acta de cabildo.

**Artículo 4.43.** El desahogo o deliberación de la propuesta de los puntos de acuerdo de la sesión de cabildo se sujetará a las siguientes reglas:

- a) La Presidenta o el Presidente Municipal planteará en forma oral a los presentes la propuesta de punto de acuerdo, expondrá sus fundamentos así como los motivos que considere necesarios para su aprobación y, en su caso, podrá dar el uso de la voz a la servidora pública o al servidor público que haya presentado la propuesta;



- b) Al término de la exposición, la Presidenta o el Presidente Municipal preguntará si alguna o algún integrante del Ayuntamiento tiene interés en externar su opinión;
- c) En caso de que más de una o un integrante del Ayuntamiento quisiera externar su opinión, la Presidenta o el Presidente Municipal; instruirá a la Secretaría o al Secretario del Ayuntamiento para que registre el orden de su participación; y
- d) Una vez concluida la participación de las y los integrantes del cabildo, o no habiendo intervenciones, la Presidenta o el Presidente Municipal extenderá su opinión, la Presidenta o el Presidente Municipal declarará a leer los puntos resolutive de la propuesta de punto de acuerdo y a continuación la someterá a votación, instruyendo a la Secretaría del Ayuntamiento a recabar el sentido de la misma.

**Artículo 4.44.** Al hacer uso de la voz, la o el integrante del Ayuntamiento gozará de un tiempo de 3 minutos para manifestar por única ocasión los argumentos que considere necesarios para referirse única y exclusivamente al punto sometido a deliberación, el cual podrá ampliarse únicamente hasta por otros 2 minutos más, previa autorización de la Presidenta o del Presidente Municipal.

La Presidenta o el Presidente Municipal deberán conminar al participante a concluir su intervención una vez terminado el segundo tiempo concedido o, en caso de insistir en dicha conducta, procederá a retirarle el uso de la voz.

En caso de que la o el integrante del Ayuntamiento utilice el tiempo de su intervención para tratar asuntos ajenos al punto propuesto, la Presidenta o el Presidente Municipal solicitarán que se reconduzca y vuelva al tema a deliberar y, en caso de insistir en el desvío, será cancelado el uso de la voz.

**Artículo 4.45.** Cuando la propuesta del punto de acuerdo o del asunto general sea de naturaleza técnica o cuando así sea requerido por la Presidenta o el Presidente Municipal, podrán estar presentes y participar las y los titulares de la Administración Pública Municipal o, en su caso, algún asesor externo o prestador de servicios contratado por el Ayuntamiento y su intervención, antes de la etapa de comentarios por parte de los ediles, se realizará en las siguientes fases:

**Primera:** Previa autorización de la Presidenta o del Presidente Municipal, podrán hacer uso de la voz para exponer en forma de resumen ejecutivo las razones de conveniencia de la propuesta, pudiendo auxiliarse de material videográfico. Lo mismo sucederá cuando se traten asuntos generales.

**Segunda:** Al término de la exposición, las y los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a realizar preguntas a los participantes, relacionadas al caso concreto sometido a deliberación, de conformidad al desahago señalado en el artículo 4.43 de este Reglamento.

**Tercera:** Concluida la fase de preguntas y respuestas, o no habiéndolas, la Presidenta o el Presidente Municipal someterá a votación la propuesta de punto de acuerdo o darán por concluido el asunto general.

**Artículo 4.46.** En la sesión de cabildo las y los integrantes del Ayuntamiento deberán conducirse con absoluto respeto a la ciudadanía, a las y los demás integrantes y servidoras públicas y servidores públicos del Ayuntamiento, así como a las Instituciones públicas; evitarán expresiones insidiosas, sarcásticas o infundiosas, por lo que será bajo su propia responsabilidad personal las aseveraciones que manifiesten cometidas con falsedad, dolo o mala fe.

**Artículo 4.47.** La Presidenta o el Presidente Municipal tomará las medidas que considere necesarias para evitar confrontaciones entre las y los integrantes del Ayuntamiento, pudiendo para ello incluso negar el uso de la voz o dar por terminada la intervención; y no permitirá que la sesión de cabildo sea el medio para sustanciar quejas en contra de servidoras públicas o servidores públicos municipales, salvo la intervención que para esos casos dispongan expresamente las Leyes o Reglamentos.

### Capítulo XIII DE LA VOTACIÓN

**Artículo 4.48.** Las y los integrantes del Ayuntamiento gozarán de plena libertad para emitir su voto cuidando la mayor imparcialidad posible y no tendrán más limitaciones que el respeto a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias.

**Artículo 4.49.** Las y los integrantes del Ayuntamiento tendrán derecho a voto en las sesiones de cabildo; la Presidenta o el Presidente Municipal gozará de voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 4.50.** Para ser válidos los acuerdos, se requerirá del voto favorable de la mitad más uno de las y los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes en la sesión; salvo aquellos casos en que, por disposición constitucional o legal, se requiera de una mayoría calificada.

**Artículo 4.51.** Los acuerdos de Cabildo podrán ser aprobados por:

- a) Unanimidad; o
- b) Mayoría de votos.

**Artículo 4.52.** La votación de los asuntos tratados en las sesiones de cabildo que se celebren en forma presencial, se realizará en el momento en que la Presidenta o el Presidente Municipal solicite emitir el voto a las y los integrantes del Ayuntamiento y, para ello, instruirá a la Secretaria o al Secretario del Ayuntamiento a recabar el sentido de la votación.

La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento procederá a preguntar a las y los integrantes del Ayuntamiento, quiénes están a favor o en contra de la propuesta de punto de acuerdo; o se abstienen.

Por regla general, las y los integrantes del Ayuntamiento deberán emitir su voto a mano alzada y solo en casos excepcionales será nominal.

En el caso de la sesión de cabildo virtual, para que tenga validez el voto de las y los integrantes del Ayuntamiento, deberán poner en pantalla un cartel con cualquiera de las leyendas legibles a través del monitor con los textos "A FAVOR", "EN CONTRA" o "ABSTENCIÓN".

En ambos casos, la Secretaria del Ayuntamiento procederá contabilizar los votos y, de surgir alguna duda, podrá solicitar en ese momento y por única ocasión a la o al integrante del Ayuntamiento que confirme de viva voz el sentido de su voto.

Una vez contabilizada la votación, la Secretaria del Ayuntamiento declarará si por unanimidad o mayoría de votos la propuesta de punto de acuerdo fue aprobada o, en su caso, rechazada.

**Artículo 4.53.** La emisión del voto deberá ser de manera categórica y sin lugar a dudas, por lo que, si alguna o alguno de los integrantes del Ayuntamiento no lo hiciera de manera clara, por no levantar la mano, o bien por tener desactivada la cámara cuando la sesión sea vía digital, se asentará como una abstención.

**Artículo 4.54.** La Presidenta o Presidente Municipal solicitará votación nominal a las y los integrantes del Ayuntamiento, cuando así lo determine por la importancia del asunto a decidir.

**Artículo 4.55.** La votación nominal se efectuará de la siguiente manera:

- a) La Presidenta o Presidenta Municipal pedirá a la Síndica, Síndico, Regidoras y Regidores, siguiendo el orden que indica su número, que expresen de viva voz el sentido de su voto;
- b) En la oportunidad correspondiente, cada integrante del Ayuntamiento mencionará su nombre y apellidos y expresará el sentido de su voto a favor o en contra;
- c) La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento anotará los votos a favor o en contra; para la votación nominal no aplica la abstención;
- d) Al finalizar con la última Regidora o el último Regidor, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento preguntará el sentido de su voto a la Presidenta o al Presidente Municipal;
- e) La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento hará el cómputo correspondiente y declarará como rechazado o aprobado el punto de acuerdo propuesto.

En caso de ausencia de la Secretaria o del Secretario del Ayuntamiento, o de quien lo sustituya legalmente, la Presidenta o el Presidente Municipal hará las funciones marcadas en este artículo solamente para efectos de la votación nominal.



**Artículo 4.56.** Una vez declarado por la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento como rechazado o aprobado el punto de acuerdo propuesto, este constituirá un acuerdo de cabildo, mismo que deberá reunir los requisitos que para el acto administrativo señala el Código Administrativo del Estado de México.

### TÍTULO QUINTO DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

#### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 5.1.** El acuerdo de cabildo constituye un acto administrativo que contiene la decisión que aprueba o rechaza el Ayuntamiento de un asunto de su competencia que tendrá una vigencia permanente, salvo que en el resolutivo se indique el plazo de su duración o que se refiera a ejercicios fiscales precisos.

**Artículo 5.2.** Por cuestión de orden y método, ningún acuerdo de cabildo será ratificable por el Ayuntamiento que lo haya generado o por subsecuentes Ayuntamientos, por lo que el subsistente deberá ser revocado y en su lugar será necesario que el interesado presente una nueva propuesta de punto de acuerdo que cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.3.** El Ayuntamiento de Tultitlán no podrá revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron; para ello deberá seguir el procedimiento y las formalidades legales y las reglamentarias establecidas en el presente ordenamiento jurídico.

#### Capítulo II DE LAS ACTAS DE CABILDO

Al concluir cada sesión de cabildo, la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento deberá instruir al personal a su cargo, a levantar un acta mínima en la que se asentarán:

- a) La forma y términos en los que fue desahogada la orden del día aprobada;
- b) Un extracto de las intervenciones sustantivas relativas al punto en estudio, emitidas por las y los integrantes de Ayuntamiento;
- c) El resultado exacto de la votación; y
- d) Los puntos resolutivos que instruya el Ayuntamiento de cada punto de acuerdo aprobado, para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal procedan a dar cumplimiento a la decisión.

Cuando los acuerdos de cabildo se refieran a reglamentos y a otras normas de carácter general que sean de observancia municipal, la Secretaría del Ayuntamiento incluirá íntegramente su texto en el acta de la sesión respectiva.

**Artículo 5.4.** La Secretaría del Ayuntamiento redactará el borrador del acta de cabildo de la sesión ordinaria que corresponda, a más tardar, 2 días después de su celebración y la compartirá a las y los integrantes del Ayuntamiento, quienes tendrán hasta las 12:00 horas del día viernes de cada semana para hacerle llegar por escrito cualquier aclaración del sentido de su intervención.

En caso de que no haya aclaración escrita para que se modifique el acta, se entenderá que las y los integrantes del Ayuntamiento están conformes con la propuesta de acta de cabildo que formule la Secretaría del Ayuntamiento.

De cualquier forma, las y los integrantes del Ayuntamiento tienen libertad para votar a favor o en contra del acta de cabildo, en la sesión posterior en la que sea sometida a su aprobación.

**Artículo 5.5.** Las y los integrantes del Ayuntamiento están obligados a firmar el acta de cabildo el día martes de cada semana o al concluir la sesión ordinaria de cabildo en la que sea aprobada o, a más tardar, hasta la sesión inmediata siguiente ordinaria, para lo cual deberán acudir personalmente a la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, en un horario comprendido desde las 09:00 hasta las 16:00 horas.

**Artículo 5.6.** Tratándose del acta de cabildo proveniente de sesión extraordinaria, la Secretaría del Ayuntamiento deberá redactarla, a más tardar, al día siguiente de su celebración y solamente se asentarán aquellos comentarios que confirmen o modifiquen el punto de acuerdo propuesto.

En caso de que sea urgente remitir dicha acta a otra instancia, la Secretaría del Ayuntamiento deberá redactarla dentro de las 3 horas siguientes.

En ambos casos, las y los integrantes del Ayuntamiento deberán firmar el acta ese mismo día, una vez concluida su elaboración.

**Artículo 5.7.** Nadie deberá extraer las actas de cabildo fuera de la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento ubicada dentro del Palacio Municipal, bajo ningún motivo o pretexto de recabar las firmas de las o los integrantes del Ayuntamiento en sus domicilios particulares o en cualquier otro lugar. Quien viole esta disposición será sujeto de las responsabilidades administrativas o penales que la legislación establezca.

**Artículo 5.8.** Las actas serán firmadas por los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes en la sesión de cabildo y que así deseen hacerlo, por lo que la falta de firma de alguna o alguno no invalidará su contenido.

**Artículo 5.9.** En caso de que alguna o algún integrante del Ayuntamiento haya omitido firmar el acta de cabildo en las fechas establecidas en este Reglamento, la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento procederá a



certificar ese hecho en el espacio que corresponda del cuerpo de ese documento, asentado la fecha, así como la leyenda "NO SE PRESENTO A FIRMAR" y estampará su firma en el mismo.

En este caso, el acta no podrá ser firmada por la o el integrante del Ayuntamiento que haya incurrido en omisión, sin que ello tenga por consecuencia cancelar los actos sucedidos en dicha sesión, tales como la asistencia, la votación o los comentarios vertidos.

29

**Artículo 5.10.** Las y los integrantes de cabildo tienen prohibido asentar la leyenda "bajo protesta" al firmar las actas de cabildo; y para hacer valer este derecho, previamente al inicio de la sesión de cabildo en la que sea sometida la aprobación del acta de la sesión anterior con la que no estén de acuerdo en su redacción, deberán entregar un escrito en el que exprese los fundamentos jurídicos precisos y motive las razones de su inconformidad con el acta propuesta, a fin de que este sea leído por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, quien hará constar esta circunstancia para que quede videograbada para cualquier posterior aclaración.

El escrito de inconformidad deberá glosarse al acta de la sesión de cabildo en la que aquella otra sea aprobada y formará parte de la misma.

**Artículo 5.11.** El acta de cabildo será válida siempre que haya sido firmada por la Presidenta o el Presidente Municipal, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento y la mayoría de las y los integrantes del Ayuntamiento que hubieren estado presentes.

**Artículo 5.12.** La Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento en relación a las actas de cabildo, tendrá las siguientes facultades:

- Certificarlas en formato físico o en medio digital a las y los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, a quienes deberá entregarlas en un plazo no mayor a ocho días hábiles a partir de que reciba su petición escrita;
- Compilarlas en libros, mismos que quedarán permanentemente en custodia en la oficina de dicha dependencia y no podrán enviarse al archivo municipal;
- Realizar las actividades de digitalización y preservación; y
- Las demás que establezcan otros ordenamientos jurídicos, el Ayuntamiento o la Presidenta o el Presidente Municipal.

**Artículo 5.13.** El archivo en el que consten las actas de cabildo será público.

**Artículo 5.14.** El archivo histórico de las actas de cabildo provenientes de los siglos XIX y XX no podrá ser de consulta presencial a fin de cuidar su debido estado de conservación y las y los interesados en obtener información de

esos periodos, únicamente tendrán derecho a solicitar copia simple o certificada de las mismas previa petición escrita dirigida a la o al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en la que señalen con precisión el acta o el periodo que requieran y cubran los derechos que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**Artículo 5.15.** El Cronista Municipal coadyuvará con la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento en las labores de restauración y conservación de las actas de cabildo de los siglos XIX y XX.

30

### Capítulo III DE LA VIDEOGRABACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO

**Artículo 5.16.** La videograbación de la sesión de cabildo, así como su transmisión en línea a través de medios digitales, es una facultad ejecutiva cuyo ejercicio corresponde únicamente y originariamente a la Presidenta o al Presidente Municipal.

**Artículo 5.17.** La Coordinación de Comunicación Social dependiente de la Oficina de la Presidencia Municipal será el área responsable de videograbar todas las sesiones de cabildo, así como de su transmisión en tiempo real vía internet; y deberá remitirla en archivo magnético a la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar, al día siguiente de su celebración.

**Artículo 5.18.** La videograbación de la sesión de cabildo suplirá a la versión literal estenográfica y obligatoriamente formará parte del acta que se levante, por lo que estará prohibida su edición a fin de que en ella consten puntualmente todas las manifestaciones en el sentido y con las expresiones y actitudes que hagan las y los integrantes del Ayuntamiento durante su desahogo y que permitirá hacer las aclaraciones pertinentes, por lo cual su existencia eximirá a la Secretaría del Ayuntamiento de asentar textualmente en el acta dichas intervenciones.

**Artículo 5.19.** Quien presida la sesión deberá hacer saber a quién solicite que su intervención en la sesión de cabildo se haga constar en el acta en forma textual, que dicha petición será atendida única y exclusivamente con la videograbación, a fin de evitar que la transcripción conforme a la letra altere el contexto de la intervención o genere interpretaciones ajenas a las que pretendió su emitente.

**Artículo 5.20.** La Secretaría del Ayuntamiento será la responsable del adecuado archivo de todos los medios magnéticos en los que conste la videograbación de la sesión de cabildo y, previa petición escrita de la o del integrante de cabildo interesado, podrá entregar copia certificada de la misma.

### Capítulo IV DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL CABILDO



**Artículo 5.21.** Los acuerdos de cabildo tendrán el carácter de:

- a) **Bando:** cuando se expida el reglamento municipal que regula las cuestiones cívicas, de policía y de buen gobierno del Municipio, así como las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo;
- b) **Circular:** cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento a sus áreas de la Administración Pública Municipal;
- c) **Convocatoria:** cuando se emita un documento que tenga por objeto convocar a la ciudadanía o población para participar en un asunto determinado;
- d) **Decreto:** cuando se expida el Presupuesto de Egresos del Municipio de Tultitlán para el ejercicio fiscal correspondiente;
- e) **Reglamento Interno:** cuando se expida un conjunto de normas que regulan la actividad de las áreas administrativas del Ayuntamiento, tanto centralizadas, desconcentradas y de organismos públicos descentralizados;
- f) **Reglamento:** cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal; y
- g) **Resolución Gubernativa:** cuando se expida una determinación del Ayuntamiento que genere situaciones jurídicas concretas o individuales.

Los acuerdos señalados en los incisos a, b y c serán de obligatoria publicación por los medios que el Ayuntamiento considere idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal en formato físico y digital.

Los acuerdos señalados en los incisos d, e y f únicamente serán publicados en la Gaceta Municipal, siempre y cuando se cumplan con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

### TITULO SEXTO DE LA PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

#### Capítulo I DE LA GACETA MUNICIPAL

**Artículo 6.1.** El Periódico Oficial denominado Gaceta Municipal es el único medio de comunicación oficial del Gobierno Municipal de Tultitlán, a través del cual se dará debida publicidad a todas aquellas disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento para ser de observancia obligatoria y surtir efectos jurídicos ante la propia Administración Pública Municipal, los

Gobiernos Federal o Estatal, Órganos Autónomos, así como a los ciudadanos y habitantes del Municipio de Tultitlán, Estado de México.

**Artículo 6.2.** Sera obligatorio publicar en la Gaceta Municipal, los siguientes actos jurídicos:

- a) Reglamentos,
- b) Planes o programas municipales,
- c) Presupuesto de Ingresos y de Egresos,
- d) Manuales de organización,
- e) Manuales de procedimientos,
- f) Convenios en los que el Municipio sea parte,
- g) Acuerdos de cabildo que no contengan información clasificada, así como el resultado de su votación,
- h) Asuntos generales, a petición del área interesada, y
- i) Los demás que establezca este Reglamento u otros ordenamientos jurídicos.

Previa petición de los titulares de las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, también podrán ser publicadas aquellas disposiciones que deban surtir sus efectos en el territorio o al Municipio, Ayuntamiento, Administración Pública y ciudadanos o habitantes de Tultitlán.

**Artículo 6.3.** Podrán publicarse en la Gaceta Municipal los ordenamientos jurídicos, acuerdos y resoluciones que dicten las asambleas de los Organismos Públicos Descentralizados, previa petición que hagan sus Directores a la Presidenta o al Presidente Municipal.

**Artículo 6.4.** La Secretaría del Ayuntamiento será responsable de publicar semanalmente en formato físico la Gaceta Municipal.

**Artículo 6.5.** La Coordinación de Comunicación Social coadyuvará con la Secretaría del Ayuntamiento para publicar la versión digital de la Gaceta Municipal en la página oficial de internet del Municipio.

**Artículo 6.6.** La Gaceta Municipal será compilada en volúmenes, cada uno de los cuales contendrá hasta veinte números.

**Artículo 6.7.** En caso de que la Sesión de Cabildo de la que emana el acuerdo aprobado se realice fuera del Palacio Municipal, el reglamento o acuerdo indicará su expedición en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

### Capítulo II DE LOS COMUNICADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL



**Artículo 6.8.** La Secretaría del Ayuntamiento comunicará mediante oficio a los titulares de la Administración Pública Municipal los acuerdos de cabildo para que procedan a dar cumplimiento; quienes a su vez estarán obligados a rendir la cuenta respectiva a la Presidenta o al Presidente Municipal.

### TÍTULO SÉPTIMO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO EN COMISIONES EDILICIAS

#### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

33

**Artículo 7.1.** El Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta o del Presidente Municipal, aprobará la creación de Comisiones Edilicias de carácter permanente o transitorio que establezca la Ley Orgánica o que considere necesarias, que tendrán como objetivo proponer al Pleno, las acciones, programas, políticas o políticas públicas para su aplicación por las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.

Los cargos que las y los integrantes del Ayuntamiento desempeñen como integrantes en las Comisiones Edilicias, serán honoríficos.

**Artículo 7.2.** Serán Comisiones Edilicias de carácter permanente aquellas que establece el artículo 69 de la Ley Orgánica, que estarán conformadas por vocales cuyo número será el que el Ayuntamiento considere necesario, nombrando de entre ellos a su Presidenta o Presidente, así como a su Secretaria o Secretario.

**Artículo 7.3.** Para conocer, estudiar y proponer alternativas de solución a problemáticas municipales específicas, el Ayuntamiento podrá crear Comisiones Edilicias de carácter transitorio, que se constituirán para tal fin mediante acuerdo de cabildo y que tendrán la vigencia que se señale en el mismo, a cuyo término deberán presentar el dictamen correspondiente bajo el formato de propuesta de punto de acuerdo señalado en este Reglamento.

**Artículo 7.4.** El Ayuntamiento determinará el número de integrantes que fungirán como vocales en las Comisiones Edilicias de carácter transitorio, de entre los cuales nombrará a su Presidenta o Presidente, así como a su Secretaria o Secretario.

**Artículo 7.5.** En la sesión ordinaria de cabildo inmediatamente siguiente al terminar cada trimestre del periodo constitucional del Ayuntamiento que corresponda, la Presidenta o el Presidente de la Comisión Edilicia permanente deberán rendir al Ayuntamiento, un informe escrito que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas; siempre y cuando hayan sesionado para atender los temas de su competencia.

**Artículo 7.6.** El funcionamiento de las Comisiones Edilicias se sujetará a las siguientes reglas:



- a) Para que tengan quorum para sesionar válidamente se requerirá la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes incluido su Presidenta o Presidente;
- b) Sus deliberaciones se tomarán por mayoría simple de votos y, en caso de empate, la Presidenta o el Presidente tendrá voto de calidad; y
- c) La convocatoria a las sesiones deberá estar suscrita por su Presidenta o Presidente y contener como requisitos mínimos: fecha, hora y lugar en que se celebrará, el orden del día, así como los documentos necesarios para la discusión de los asuntos; deberá enviarse a sus integrantes a través de la Secretaría o del Secretario, por escrito o medios electrónicos, garantizando la accesibilidad de la información de todas las personas convocadas.

**Artículo 7.7.** Los dictámenes que presenten las Presidentas o los Presidentes de las Comisiones Edilicias deberán reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento, para la presentación de propuestas de puntos de acuerdo.

### Capítulo II

#### DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES

**Artículo 7.8.** La Presidenta o el Presidente de la Comisión Edilicia tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Recibir y someter a dictamen los asuntos que ordene turnar el Ayuntamiento;
- b) Autorizar la convocatoria y proponer el orden del día de las sesiones;
- c) Presidir y dirigir las sesiones;
- d) Convocar a las y los vocales a sesiones ordinarias o extraordinarias según corresponda, a través de la Secretaría o del Secretario;
- e) Presentar a las y los vocales, a través de la Secretaría o del Secretario, los asuntos en cartera;
- f) Ceder el uso de la palabra a las y los vocales;
- g) Dirigir los debates de las y los vocales, dictando las medidas necesarias para la conservación del orden durante las sesiones;
- h) Sugerir alternativas de solución ante las diferencias de opinión que se presenten entre las y los vocales;
- i) Promover un punto de acuerdo ante la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de que en sesión de cabildo sea autorizado que las o los titulares de la Administración Pública Municipal comparezcan a la sesión de la Comisión, a rendir información sobre el estado que guarda su dependencia;



- j) Invitar a especialistas cuya participación y opinión considere pertinentes sobre un tema determinado, previa autorización de la Presidenta o del Presidente Municipal;
- k) Someter a la aprobación de las y los vocales, a través de la Secretaría o del Secretario, el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura;
- l) Solicitar a la Secretaría o el Secretario, someter a votación de las y los vocales, los proyectos de acuerdo y resoluciones emitidas por la Comisión Edilicia;
- m) Emitir voto de calidad, en caso de empate, en las votaciones;
- n) Remitir a la Secretaría o el Secretario los asuntos o peticiones que realicen las y los vocales;
- o) Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- p) Declarar por causas de fuerza mayor, la suspensión temporal o definitiva de las sesiones;
- q) Delegar en la persona de la Secretaría o del Secretario, las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión Edilicia; y
- r) Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento o la Presidenta o el Presidente Municipal.

**Artículo 7.9.** La Secretaría o el Secretario deberá encargarse de coordinar la operación de la Comisión Edilicia y para ello tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Coordinar las acciones entre la Comisión Edilicia y los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, quien recabará la previa autorización de la Presidenta o del Presidente Municipal;
- b) Elaborar y expedir la convocatoria de las sesiones y el orden del día que autorice la Presidenta o el Presidente de la Comisión Edilicia, tomando en cuenta las propuestas de las y los vocales, anexando los soportes documentales necesarios para su análisis y discusión;
- c) Enviar con la debida oportunidad a las y los vocales, la convocatoria, el orden del día de cada sesión, así como copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- d) Integrar la carpeta de cada sesión, la cual deberá contener: la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos en cartera y acuerdos pendientes de cumplimiento;
- e) Llevar el control de las votaciones y auxiliar a la Presidenta o al Presidente en el seguimiento de asuntos de las sesiones, así como de la elaboración y revisión del orden del día y su desarrollo;

- f) Tomar lista de asistencia y declarar quórum legal para sesionar;
- g) Leer el orden del día y el acta de la sesión anterior;
- h) Recabar las votaciones;
- i) Declarar el inicio y el término de las sesiones;
- j) Levantar las actas de las sesiones de la Comisión Edilicia, así como dar seguimiento a los acuerdos;
- k) Elaborar el anteproyecto de dictamen del asunto sometido al conocimiento de la Comisión Edilicia, con la participación de las y los demás integrantes;
- l) Suscribir los proyectos de dictamen que haya autorizado la Comisión Edilicia, conjuntamente con la Presidenta o el Presidente de la misma;
- m) Presentar a la Secretaría del Ayuntamiento, los dictámenes de los asuntos sometidos a su conocimiento, que obligatoriamente deberán tener su firma y la de la Presidenta o del Presidente de la Comisión Edilicia, para su aprobación en sesión de cabildo;
- n) Firmar las actas, acuerdos, resoluciones y recomendaciones que deriven de las sesiones;
- o) Compilar los acuerdos que se tomen en la Comisión Edilicia, llevar el archivo de estos y de los instrumentos jurídicos que deriven;
- p) Elaborar al informe trimestral de labores y someterlo a la aprobación de la Presidenta o del Presidente de la Comisión Edilicia, a fin de que este último lo rinda en sesión ordinaria de cabildo; y
- q) Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, el Ayuntamiento, así como la Presidenta o el Presidente de la Comisión Edilicia.

**Artículo 7.10.** Los vocales de las Comisiones Edilicias tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Proponer asuntos para ser tratados en el seno de la Comisión Edilicia;
- b) Remitir a la Secretaría o al Secretario de la Comisión Edilicia, la documentación relativa a los asuntos que serán tratados en la sesión respectiva;
- c) Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión Edilicia a la que fueren convocados;
- d) Emitir libremente los comentarios que estimen pertinentes;
- e) Votar las propuestas de dictamen que sean sometidas a su conocimiento; y
- f) Las demás que deriven de los ordenamientos jurídicos y las que determine el Ayuntamiento, así como la Presidenta o el Presidente de la Comisión Edilicia.



### TÍTULO OCTAVO DE LOS RECURSOS

#### Capítulo I DE LA ACLARACIÓN DE LOS PUNTOS RESOLUTIVOS

**Artículo 8.1.** Dentro de los dos días siguientes a la celebración de la sesión en que haya sido aprobada el acta de cabildo, por una sola ocasión, la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento, de oficio o previa petición escrita del promovente del punto de acuerdo, podrá dictar acuerdo de aclaración, sin que pueda variar la esencia del punto resolutivo.

**Artículo 8.2.** Procede la aclaración del acta de cabildo cuando de la videograbación se percate que en los resolutivos del punto de acuerdo aprobado aparezca que los nombres, fechas o cantidades asentados en su texto, no corresponden a los acordados por las o los integrantes del Ayuntamiento o son distintos a los provenientes de los soportes de las propuestas de puntos de acuerdo, debiendo contar la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento con el documento correcto de la propuesta o con la videograbación de la que resulte la diferencia.

**Artículo 8.3.** El acuerdo de aclaración que dicte la Secretaría o el Secretario del Ayuntamiento formará parte integrante del acta de cabildo y deberá anexarse al final de la misma, autorizándose solamente con su firma.

#### Capítulo II DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

**Artículo 8.4.** Contra los actos y resoluciones de los puntos de acuerdo aprobados en sesión de cabildo del Ayuntamiento, en asuntos en los que se asuma como autoridad administrativa o fiscal, los particulares que se consideren afectados en sus intereses jurídicos o legítimos tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante el Primer Síndico Municipal o el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en los términos que dispone el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 8.5.** El recurso administrativo de inconformidad señalado en este Reglamento deberá tramitarse y sustanciarse bajo las reglas que para el mismo establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 8.6.** La resolución recaída al recurso administrativo de inconformidad solamente tendrá como efecto que el Primer Síndico Municipal:

- Confirme el acuerdo de cabildo; o
- Presente la propuesta de revocación del punto de acuerdo impugnado y, simultáneamente, para que sea modificado en todo o en parte por el Ayuntamiento en una posterior sesión de cabildo, quien hasta ese momento podrá aprobarla o rechazarla.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su

publicación en la Gaceta Municipal.

**Segundo.** Se abroga el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal el 16 de enero del año 2019, con sus reformas y adiciones.

**Tercero.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongán al presente Reglamento.

38

Dado en el Palacio Municipal, en Tultitlán de Mariano Escobedo, cabecera municipal de Tultitlán, Estado de México, en la Centésima Vigesima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, a los seis días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

### LA COMISION DE REVISION Y ACTUALIZACION DE LA REGLAMENTACION MUNICIPAL

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MEXICO

para el período 2022-2024

Licenciada ELENA GARCIA MARTINEZ

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

LICDA. ANAY BELTRAN REYES

APROBACION: 18 de enero de 2022.

PROMULGACION: 19 de enero de 2022.

PUBLICACION: 19 de enero de 2022.

VIGENCIA: 19 de enero de 2022.

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes resolutivos a todas las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Municipal; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal y realizar los trámites respectivos para que el Reglamento Interior de Cabildo del Municipio de Tultitlán, Estado de México, se publique en la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para los efectos legales a que haya lugar.



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



## EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERIODO 2022-2024

La Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater, XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, 2022-2024, reunido en Sesión de Cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación en el periódico oficial denominado Gaceta Municipal y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través del Sitio oficial del Gobierno Municipal de Tultitlán, [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx).

La Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Anay Beltrán Reyes.

----- R U B R I C A . -----

 Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 45 de 48



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



**TULTITLÁN**  
Gobierno Municipal  
2022 - 2024

📍 Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Página 46 de 48



Tultitlán

# Periódico Oficial

Gaceta Municipal



TULTITLÁN  
Gobierno Municipal  
2022 - 2024



## DURANTE UN SISMO ¿QUÉ HACER?

### SIGUE ESTOS PASOS

**Conserva la calma,** no corras, no empujes, no grites, no uses elevador, toma tu mochila de emergencia y evacuar sólo si es posible.

**En un vehículo.** permanece dentro del auto, en una zona descubierta.

**En la calle.** Permanece en espacios abiertos, lejos de postes, cables, ventana u objetos que puedan caer.

**En casa.** Corta el suministro de luz y gas, alejáte de ventanas y objetos que puedan caerse, y ubícate en zonas seguras.

Seguiremos **Transformando Tultitlán**

Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.



www.tultitlan.gob.mx

Página 47 de 48



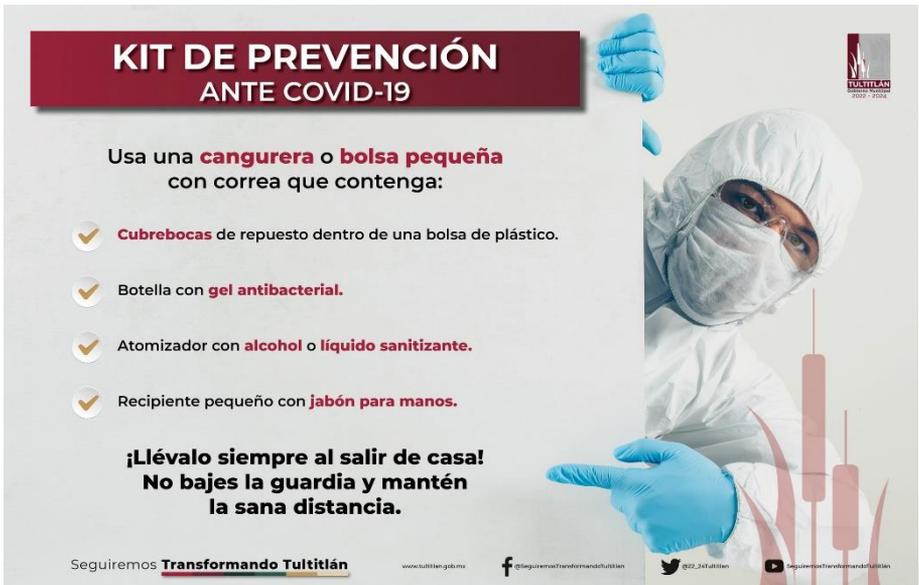
En el Estado de México  
pasamos a

## SEMÁFORO AMARILLO

A partir del  
24 de Enero

Te pedimos no bajar la guardia

Seguiremos **Transformando Tultitlán**



### KIT DE PREVENCIÓN ANTE COVID-19

Usa una **cangurera** o **bolsa pequeña** con correa que contenga:

- ✓ **Cubrebocas** de repuesto dentro de una bolsa de plástico.
- ✓ Botella con **gel antibacterial**.
- ✓ Atomizador con **alcohol** o **líquido sanitizante**.
- ✓ Recipiente pequeño con **jabón para manos**.

**¡Llévalo siempre al salir de casa!  
No bajes la guardia y mantén  
la sana distancia.**

Seguiremos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx) [f @SeguiremosTransformandoTultitlan](https://www.facebook.com/SeguiremosTransformandoTultitlan) [@g22\\_24tultitlan](https://twitter.com/g22_24tultitlan) [SeguiremosTransformandoTultitlan](https://www.instagram.com/SeguiremosTransformandoTultitlan)

▼ Plaza Hidalgo #1, Col. Centro, Tultitlán, Estado de México.