



# GACETA MUNICIPAL

## *de Chalco*

### ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

SUMARIO:

**REGLAMENTO DE SESIONES  
DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE CHALCO.**

**FRANCISCO OSORNO  
SOBERÓN**  
Presidente Municipal  
Constitucional

**LEOPOLDO SALVADOR  
MEJÍA ARMENTA**  
Secretario del H. Ayuntamiento

**AÑO 1 No. 3 FEBRERO 12, 2013**

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obbligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 17 párrafo II, 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



# GACETA MUNICIPAL

*de Chalco*

ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

**Francisco Osorno Soberón**

Presidente Municipal Constitucional de Chalco,  
Estado de México  
2013-2015

## **A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal;

**Se da a conocer la siguiente:**

**REGLAMENTO DE SESIONES  
DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE CHALCO.**



# **REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHALCO.**

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.**

## **CAPITULO II DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO.**

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO Y REGIDORES.  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO.

## **CAPITULO III DE LAS SESIONES.**

DE LOS TIPOS DE SESIONES.  
DE LA DURACIÓN DE LAS SESIONES.  
DEL LUGAR DE LA SESIÓN.  
DE LA REUNIÓN DE TRABAJO Y PREPARATORIAS.  
DE LAS SESIONES ORDINARIAS: ABIERTAS Y CERRADAS.  
DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.  
DE LA SESIÓN SECRETA.  
DE LAS SESIONES SOLEMNES.

## **CAPITULO IV DE LA CONVOCATORIA.**

CONSIDERACIONES GENERALES.  
DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS.  
DEL ORDEN DEL DÍA.  
DE LA INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA.  
SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL PUNTO DE ASUNTOS GENERALES.

**CAPITULO V**  
**DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN.**

INSTALACIÓN DE LA SESIÓN.  
DEL QUORUM.  
DE LA NATURALEZA PÚBLICA Y EL ORDEN DE LAS SESIONES.  
DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA ORDEN DEL DÍA.  
DE LA DISPENSA DE LECTURA DE DOCUMENTOS.  
DE LAS OBSERVACIONES, ADICIONES O MODIFICACIONES A PROYECTOS DE ACUERDO,  
DICTAMEN O RESOLUCIÓN.  
DEL USO DE LA PALABRA.  
DE LA AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA A DEL PRESIDENTE.  
DEBATE POR RONDAS EN LAS SESIONES.  
DE LA INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO EN EL DEBATE.  
PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE SOLICITA LA PALABRA.  
SOBRE LA PROHIBICIÓN DE DESVIACIONES DEL TEMA, DIÁLOGOS Y ALUSIONES EN EL  
DEBATE.  
SOBRE LA INTERRUPCIÓN DE LOS ORADORES.  
SOBRE EL ORDEN DE LAS SESIONES.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS MOCIONES.**

MOCIONES DE ORDEN.  
MOCIÓN AL ORADOR.

**CAPITULO VII**  
**DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN.**

SOBRE EL VOTO.  
PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN.

**CAPITULO VIII**  
**DE LA INTEGRACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN.**

**CAPITULO IX**  
**DE LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES.**

## **REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHALCO**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto la regulación de las sesiones del Cabildo, sus diferentes tipos y modalidades, así como las atribuciones y facultades de los integrantes de éste, en cada una de sus etapas y el registro de las mismas.

**Artículo 2.-** El Ayuntamiento de Chalco sesionara una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución.

**Artículo 3.-** Para efecto del presente reglamento se entenderá por:

- a)** Carta magna: constitución política de los estados unidos mexicanos
- b)** Constitución: constitución del estado libre y soberano del estado de México
- c)** Ley: ley orgánica municipal del estado de México
- d)** Reglamento: reglamento de sesiones del h. Ayuntamiento de Chalco
- e)** Bando: bando municipal de la policía y el buen gobierno
- f)** Sesión: reunión formalmente convocada de los integrantes del Cabildo a efecto de conocer y en su caso aprobar, acuerdos, dictámenes y resoluciones en el ejercicio de las facultades que le confiere las distintas normas.
- g)** Gaceta: gaceta municipal

### **CAPITULO II DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 4.-** El Presidente, en el contexto de las atribuciones y obligaciones que le confiere la constitución, la ley y el bando, tendrá las siguientes respecto de la preparación, convocatoria, desarrollo, supervisión, conducción y control de las sesiones del Cabildo.

- a)** Convocar, presidir, dirigir, participar con voz y voto, y ejercitar el voto de calidad en su caso, en las sesiones del Cabildo;
- b)** Instalar y levantar las sesiones, así como declarar los recesos que considere oportunos;
- c)** Someter a la aprobación del Cabildo el orden del día;
- d)** Someter a aprobación del Cabildo el acta de la sesión anterior;
- e)** Consultar a los integrantes del Cabildo si los temas han sido suficientemente discutidos;
- f)** Instruir al secretario a efecto de que someta a votación los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones del Cabildo;
- g)** Instruir al Secretario, sobre la lectura de documentos, o someter a consideración del Cabildo la dispensa de la lectura de los mismos;

- h)** Declarar, después de tomadas las votaciones por conducto del secretario; debidamente aprobados o desechados los proyectos de acuerdo, de dictamen o las mociones a que éstas se refieran;
- i)** Declarar el resultado de las votaciones de los asuntos sometidos a consideración de los integrantes del Cabildo.
- j)** Nombrar las comisiones especiales que para actos ceremoniales se requieran;
- k)** Declarar la existencia del quórum para dar inicio a la sesión o reiniciar la correspondiente, que no hay quórum cuando es visible su falta, o instruir al secretario para que lo verifique cuando sea solicitado por algún integrante del consejo;
- l)** Solicitar al Cabildo se retire un punto del orden del día del que no se haya tenido conocimiento con la debida antelación por parte de los integrantes del Cabildo o de la documentación que lo funde;
- m)** Desarrollar los trámites y aplicar los instrumentos que le otorgan la ley y este reglamento, para la eficaz deliberación de los asuntos que deban conocerse;
- n)** Conceder el uso de la palabra en el orden que le haya sido solicitado;
- o)** Someter a consideración de los integrantes del Cabildo con derecho a voto, la propuesta de votación nominal;
- p)** Proponer el calendario de sesiones, en su caso, a los integrantes del Cabildo;
- q)** Convocar a comparecer de los Directores de la Administración, cuando sean requeridos por la mayoría de los integrantes del Cabildo, y
- r)** Las demás que le otorguen este reglamento y el Cabildo.

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO Y REGIDORES**

**Artículo 5.-** El Síndico y los Regidores además de las atribuciones y obligaciones que les señala la ley, tendrán las siguientes:

- a)** Participar en las deliberaciones y votar los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a la consideración del Cabildo;
- b)** Presentar una moción o proyecto de resolución sobre una cuestión que figure en el orden del día, modificándola, adicionándola o solicitando su retiro del orden del día. Toda moción debe ser fundada y motivada;
- c)** Presentar mociones de trámite y procedimiento, debidamente fundadas y motivadas;
- d)** Presentar las mociones de orden que consideren necesarias para el eficaz y legal desarrollo de la sesión;
- e)** Integrar el pleno del Cabildo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- f)** Solicitar al secretario, de conformidad con las normas establecidas en este reglamento, la inclusión de asuntos en el orden del día;
- g)** Por mayoría, solicitar se convoque a sesión extraordinaria, y
- h)** Las demás que les sean conferidas por la ley, reglamento y el bando.

## DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO

**Artículo 6.-** El Secretario, estará a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Chalco y tendrá como atribuciones y obligaciones, además de las que le señala la ley, las siguientes:

- a) Participar con voz en la sesión;
- b) Preparar el proyecto del orden del día de la sesión en acuerdo con el presidente,
- c) Cuidar que se impriman y circulen entre los integrantes del Cabildo, con la antelación que señala el presente reglamento, los documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- d) Dar lectura a la síntesis de los proyectos de acuerdo ante el Cabildo, y en su caso de que así se requiera por el presidente o algún edil, proceder a su lectura completa, a fin de que sean discutidos y sometidos a la votación correspondiente, en su caso;
- e) Solicitar a los integrantes del Cabildo la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;
- f) Verificar la asistencia de los integrantes del Cabildo y llevar el registro de ella;
- g) Llevar el control del tiempo en las rondas de debate;
- h) Comunicar al inicio de la sesión la existencia del quórum legal a efecto de que el presidente la declare formalmente, y verificarlo a solicitud de este, cuando lo estime necesario;
- i) Computar el tiempo de las intervenciones, para los efectos correspondientes;
- j) Dar cuenta de los documentos presentados al Cabildo;
- k) Toma, a solicitud del presidente, las votaciones de los integrantes del Cabildo con derecho a voto y dar a conocer el resultado de las mismas;
- l) Presentar el proyecto de acta de la sesión para la aprobación del Cabildo, firmarla después de aprobada y consignarla bajo su firma en el libro respectivo. El acta será elaborada con base en la versión estenográfica de la sesión correspondiente, tomando en cuenta, en su caso, as observaciones realizadas a la misma por los integrantes del Cabildo, que en nada deben modificar el contenido de las expresiones vertidas en la sesión de Cabildo de que se trate, debiendo ser exclusivamente de forma o en vía de aclaración;
- m) Informar sobre el estado de los acuerdos y resoluciones del Cabildo;
- n) Firmar, junto con el presidente, todos los acuerdos resoluciones que emita el Cabildo;
- o) Llevar el archivo del Cabildo y un registro de las actas, acuerdos y resoluciones que se aprueben;
- p) Dar fe de lo actuado en la sesión
- q) Expedir copias certificadas de los documentos que obran en expedientes del Cabildo cuando sean solicitadas por parte interesada;
- r) Integrar los expedientes de los asuntos que deban tratarse por el Cabildo;
- s) Llevar el registro de los recursos de revisión que se presenten ante el Cabildo, elaborar los proyectos de resoluciones y someterlos a la aprobación del Cabildo;
- t) Llevar a cabo el seguimiento del procedimiento respectivo de los casos que afecten al Cabildo y que se presenten ante las autoridades jurisdiccionales, e informar de las resoluciones que al efecto dicten;
- u) Desempeñar las comisiones y funciones que le señale el Cabildo;
- v) Presentar a los integrantes del Cabildo y dar lectura de los proyectos de acuerdo o resolución, que serán analizados y aprobados en su caso; y
- w) Las demás que le confieran este reglamento, el Cabildo y el presidente.

### **CAPITULO III SE LAS SESIONES**

#### **DE LOS TIPOS DE SESIONES**

**Artículo 7.-** Las sesiones del Cabildo podrán ser ordinarias de tipo: cerradas o abiertas, extraordinarias, solemnes y secretas

- a) Son sesiones cerradas cuando únicamente los integrantes del Cabildo incluyendo al secretario, se reúnen para sesionar.
- b) Son sesiones abiertas cuando el público tenga acceso al recinto de la sesión, el cual podrá oír y se abstendrá de interrumpir, en cuyo caso el presidente puede hacer una moción de orden, establecida en el presente reglamento
- c) Son sesiones extraordinarias, las que sean convocadas por el presidente o a petición de la mayoría del Ediles, o por ambos de manera conjunta para conocer asuntos de urgente e impostergable resolución;
- d) Son solemnes las que sean convocadas por el presidente con el objeto de la celebración de actos ceremoniales y protocolarios.

Los integrantes del Cabildo deberán presentarse diez minutos antes de la sesión.

#### **DE LA DURACIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 8.-** La duración máxima de las sesiones será de cinco horas. El Cabildo podrá decidir sin debate, al concluir dicho plazo, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, hasta por dos períodos de dos horas. En su caso, después de la primera prórroga, el Cabildo podrá decidir una prórroga adicional, siguiendo el mismo procedimiento. Aquellas sesiones que sean suspendidas serán citadas para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, sin perjuicio de que el propio Cabildo acuerde otro plazo para su reanudación, cuando así lo permita la materia de los acuerdos o resoluciones a tomar.

#### **DEL LUGAR DE LA SESIÓN**

**Artículo 9.-** La sesión se llevará a cabo de manera ordinaria en el salón de Ex – Presidentes. En casos extraordinarios y por razones que deben fundamentarse y motivarse en la propia convocatoria que expida el Presidente, podrá llevarse a cabo en un lugar diferente al salón cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto; además el lugar tiene que guardar condiciones de comodidad y seguridad para su realización.

**Artículo 10.-** El recinto en donde sesione el ayuntamiento es inviolable y a él no podrá ingresar miembros o elementos de fuerzas policiales o militares, salvo autorización expresa del Presidente Municipal o, en ausencia de este el secretario del ayuntamiento.

### **DE LAS REUNIONES DE TRABAJO Y PREPARATORIAS**

**Artículo 11.-** El Presidente y el Secretario, podrán realizar reuniones previas con el Síndico y los Regidores, con la finalidad de establecer consensos en cuanto al proyecto del orden del día, analizar los documentos que se presentarán en la sesión y recibir las observaciones que los mismos consideren pertinentes.

**Artículo 12.-** El Presidente podrá convocar a reuniones de trabajo al Síndico y Regidores, de carácter informal, a efecto de analizar proyectos a considerar por el Cabildo en sus sesiones formales.

**Artículo 13.-** De dichas reuniones se levantará exclusivamente una minuta por el Presidente o quien él designe, a efecto única y exclusivamente de llevar cuenta de los elementos discutidos o conocidos.

### **DE LAS SESIONES ORDINARIAS: ABIERTAS Y CERRADAS**

**Artículo 14.-** El ayuntamiento celebrará al menos una sesión ordinaria a la semana. Para la celebración de la sesión ordinaria, el Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los Ediles que formen parte del cuerpo colegiado, a más tardar con dos días de anticipación a la fecha que se fije para la celebración de la sesión.

### **DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**Artículo 15.-** Tratándose de la sesión extraordinaria, la convocatoria mencionada en el artículo anterior deberá realizarse por lo menos con dos días de anticipación. Sin embargo, en aquellos casos que el Presidente considere de extrema urgencia o gravedad, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado.

**Artículo 16.-** El Cabildo podrá, si lo estima conveniente sesiones secretas, en las sesiones secretas sólo se podrán tratar los asuntos que:

- I. Sean dirigidos al Cabildo con carácter de reservado, de acuerdo con las normas legales aplicables.
- II. El Cabildo califique con ese carácter por razones de seguridad municipal u orden público, y
- III. Las comunicaciones que, con nota de reservado, que lo ameriten, le dirijan al ayuntamiento los poderes legislativos, ejecutivo o judicial; o,
- IV. Las solicitudes de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el ayuntamiento.

### **DE LAS SESIONES SOLEMNES**

**Artículo 17.-** El Cabildo, podrá decretar o acordar la celebración de sesiones solemnes para:

- a) Conmemorar sucesos históricos o efemérides.
- b) Realizar actos protocolarios o diplomáticos.

- c) Sesionar con motivo del informe sobre el estado que guarda la administración pública municipal.
- d) Recibir las visitas de las altas autoridades del estado y la federación.
- e) Otorgar reconocimientos a visitantes distinguidos y a ciudadanos distinguidos que residen en el municipio.
- f) Rendir homenaje a los héroes nacionales.
- g) En la toma de protesta de los nuevos miembros del ayuntamiento.
- h) Otorgar estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por su entrega en beneficio de la comunidad.
- i) Otras que determine el ayuntamiento.

El formato de las sesiones solemnes y su organización se establecerán en el decreto o acuerdo que les den origen.

**Artículo 18.-** Para la celebración de las sesiones solemnes, el Presidente deberá convocar por escrito a cada uno de los integrantes del Cabildo, por lo menos con dos días de anticipación a la fecha que se fije para celebrar la sesión, debiendo conocerse en la misma únicamente los puntos que figuren en el orden del día. En el caso de las sesiones solemnes, no podrán incluirse puntos adicionales a aquellos que figuran en el orden del día, ni se incluirá el punto de asuntos generales.

#### **CAPITULO IV DE LA CONVOCATORIA**

##### **CONSIDERACIONES GENERALES**

**Artículo 19.-** La convocatoria debe ser enviada a todos los miembros del Cabildo con 24 horas de anticipación como mínimo, en caso de no ser notificado algún miembro la sesión no se llevará a cabo y todo lo analizado en dicha sesión será suspendido.

**Artículo 20.-** La convocatoria contendrá:

- a) El día en que se emite;
- b) Tipo de sesión, lugar, día y hora de la celebración de la sesión;
- c) El proyecto de orden del día formulado por el secretario; y
- d) La firma autógrafa del secretario.

**Artículo 21.-** Con el objeto de que la convocatoria y el proyecto del orden del día puedan ser difundidos a los integrantes del Cabildo, las diversas direcciones y áreas de la administración involucradas deberán remitir los puntos de acuerdo al Secretario, por lo menos con un día de anticipación a la expedición formal de la convocatoria. Al efecto, cuarenta y ocho horas antes de la emisión de la convocatoria a una sesión ordinaria, el presidente y el secretario lo comunicarán al síndico y regidores a fin de que entreguen en el plazo señalado en el párrafo anterior, los documentos referidos o los puntos que desean se incluyan en el orden del día, o que tendrán a bien plantear en el punto de "asuntos generales". Los documentos y anexos necesarios para el análisis de

los puntos a tratar en una sesión, podrán ser entregados en medios magnéticos, cuando el volumen sea tal que dificulte su entrega documental.

### **DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS**

**Artículo 22.-** En aquellos casos en que, derivado de los altos volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el proyecto del orden del día, así como la información y documentación relacionada, éstos se pondrán a disposición de los integrantes del Cabildo a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en la secretaria.

### **DEL ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 23.-** El orden del día deberá contener:

- a) El tipo de sesión, la fecha, hora y lugar de la sesión;
- b) Listado de los acuerdos o resoluciones que se discutirán y votaran, en su caso, en la sesión de que se trate; y
- c) Deberá identificar al órgano o integrante que los haya propuesto o los haya emitido para su aprobación por el Cabildo.
- d) Se considera proyecto del orden del día aquel que no haya sido aprobado por el Cabildo en la sesión correspondiente.

### **DE LA INCLUSIÓN DE ASUNTOS EN EL PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 24.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier integrante del Cabildo podrá solicitar al secretario la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, hasta veinticuatro horas antes de la fecha señalada para su celebración, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su discusión. El Secretario, previa consulta con el Presidente, incorporará dichos asuntos en el proyecto de orden del día, cuando el contenido, conocimiento y aprobación del mismo sea competencia del Cabildo. Al efecto. El Secretario remitirá a los integrantes del Cabildo un nuevo proyecto de orden del día que contenga los asuntos que se hayan agregado y los documentos necesarios para su discusión, a más tardar al día siguiente de que se haya realizado la solicitud de inclusión. Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser incorporada al proyecto de orden del día de la sesión de que se trate.

### **SOBRE LA CONFORMACIÓN DEL PUNTO DE ASUNTOS GENERALES**

**Artículo 25.-** En las sesiones ordinarias y extraordinarias, cualquier integrante del Cabildo podrá solicitar al Cabildo la discusión en el punto de “asuntos generales”, de:

- a) Asuntos que no requieran de examen previo de documentos; y
- b) Asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, a criterio del Cabildo en votación específica, previo el conocimiento del mismo. La inclusión de dichos asuntos deberá solicitarse a más tardar al inicio de la sesión de que se trate, debiendo incluirse los mismos en el punto respectivo por el secretario y hacerse de conocimiento del Cabildo al aprobarse el orden del día correspondiente y en su caso, los documentos que se presenten.

## **CAPITULO V DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**Artículo 26.-** En el día, hora y lugar fijado para la sesión se reunirá los integrantes del Cabildo: el Presidente declara instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quorum legal por parte del secretario.

### **DEL QUORUM**

**Artículo 27.-** Para que el Cabildo pueda sesionar, es necesario que estén presentes la mayoría de los Ediles con derecho a voto, incluido el presidente o quien supla sus ausencias temporales.

**Artículo 28.-** En caso de que no se reúna el quorum señalado en el artículo anterior, la sesión tendrá lugar a las veinticuatro horas siguientes, con el Síndico y los Regidores que asistan.

## **DE LA NATURALEZA PÚBLICA Y EL ORDEN DE LAS SESIONES**

**Artículo 29.-** Todas las sesiones deberán ser públicas, a excepción de aquellas cuya materia deba tratarse en sesión secreta, las resoluciones se darán a conocer en la gaceta.

**Artículo 30.-** En las sesiones abiertas al público asistente deberá guardar el debido orden en el recinto donde se celebren las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pretenda alterar o altere el orden de la misma.

**Artículo 31.-** Para garantizar el orden, el presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Exhortar a guardar el orden;
- b) Conminar a abandonar el recinto; y
- c) Las que a juicio del Cabildo, sean necesarias para reestablecer el orden de la sesión.

**Artículo 32.-** Las sesiones podrán suspenderse por grave alteración del orden en el recinto de sesiones, pudiendo en tal caso reanudarse en un plazo no mayor a veinticuatro horas, a convocatoria del presidente, en el acto mismo de suspensión.

### **DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA**

**Artículo 33.-** Instalada la sesión se podrá a consideración del Cabildo el contenido del orden del día. El Cabildo, a solicitud de alguno de sus integrantes con derecho a voz y voto, podrá solicitar el cambio en el orden de los asuntos o retirarlos, no pudiendo incluirse asunto diferentes a aquellos que la integren. Los asuntos contenidos en el orden del día serán discutidos y, en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio Cabildo acuerde mediante votación posponer la discusión y votación de algún asunto en particular.

### **DE LA DISPENSA DE LECTURA DE DOCUMENTOS**

**Artículo 34.-** Al aprobarse el orden del día, se consultara si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

### **DE LAS OBSERVACIONES, ADICIONES O MODIFICACIONES A PROYECTOS DE ACUERDO, DICTAMEN O RESOLUCIÓN.**

**Artículo 35.-** Los integrantes del Cabildo que tenga interés en realizar observaciones, adiciones o modificaciones a los proyectos de acuerdo o resolución, deberán presentarlas por escrito al Secretario, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, debidamente fundadas y motivadas, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones.

### **DE USO DE LA PALABRA**

**Artículo 36.-** Los integrantes del Cabildo solo podrán hacer uso de la palabra con autorización previa del presidente. A quien se otorgue el uso de la voz, tendrá absoluta libertad para exponer e informar ampliamente al Cabildo sus comentarios sobre el tema que esté tratando; pero deberá hacerlo con respeto a los Ediles.

### **DE LA AUSENCIA TEMPORAL O DEFINITIVA DEL PRESIDENTE**

**Artículo 37.-** En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la sala de sesiones, el secretario lo sustituirá en la conducción de la sesión de la sesión, con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

**Artículo 38.-** Cuando el presidente se ausente de manera temporal por un plazo mayor a 15 días se aplicara el procedimiento establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

### **DEBATE POR RONDAS EN LAS SESIONES**

**Artículo 39.-** Para hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo se estará a las siguientes reglas:

- a) En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo. En todo caso, el presidente o el integrante del Cabildo que haya propuesto el punto del orden del día en discusión, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita;
- b) En la segunda ronda el uso de la palabra será por tres minutos por orador. Esta tendrá lugar si tras haber interrogado el Presidente el concluir la primera ronda, en el sentido de si el punto está suficientemente discutido, se inscribieran oradores para continuar el debate. Un solo orador será suficiente para que la segunda ronda deba desarrollarse; y
- c) Concluida la segunda ronda y al interrogarse por parte del Presidente al Cabildo, si el asunto esta suficientemente discutido, se inscribiese cuando menos un orador, tendrá lugar la tercera ronda, en la cual el uso de la palabra se limitara a un minuto por cada orador; concluida la tercera ronda el asunto en discusión será sometido a votación.

### **DE LA INTERVENCIÓN DEL SECRETARIO EN EL DEBATE**

**Artículo 40.-** El Secretario podrá hacer uso de la palabra en cualquiera de las tres rondas a efecto de aclarar o informar, así como para exponer elementos técnicos o documentales del punto en discusión.

### **PROCEDIMIENTO CUANDO NO SE SOLICITA LA PALABRA**

**Artículo 41.-** En caso de que en alguna de las rondas nadie solicite el uso de la palabra al Presidente, se someterá de inmediato a votación el punto del orden del día correspondiente, o se dará por concluido el tema general, según sea el caso.

### **SOBRE LA PROHIBICIÓN DE DESVIACIONES DEL TEMA, DIÁLOGOS Y ALUSIONES PERSONALES EN EL DEBATE**

**Artículo 42.-** En el curso de las liberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de dialogo con otro miembro del Cabildo, así como efectuar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asunto integrados en el orden del día que en su caso se discutan. En dichos supuestos el Presidente podrá recurrir a una

moción de orden en el debate, si es necesario interrumpiendo al orador, con objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en este reglamento.

**Artículo 43.-** Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Cabildo, el Presidente le advertirá, por una sola vez, el no incurrir en tal práctica. Si un orador reincidiera en su conducta, el presidente podrá retirarle el uso de la palabra.

### **SOBRE LA INTERRUPCIÓN DE LOS ORADORES**

**Artículo 45.-** Si las disposiciones ordenadas por el presidente no bastaren para mantener el orden en el salón de sesiones, suspenderá la misma y podrá reanudarla con posterioridad, tan pronto considere que existen las condiciones necesarias para ello, o en su caso, podrá aplicar las medidas de corrección disciplinarias a que se refiere el presente reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LAS MOCIONES MOCIONES DE ORDEN**

**Artículo 46.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a) Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b) Solicitar algún receso durante la sesión;
- c) Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- d) Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- e) Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que sea aparte del punto a discusión, o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Cabildo;
- f) Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- g) Pedir la aplicación del reglamento.

**Artículo 47.-** Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptara o la negara. En caso de que la acepte tomara las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Cabildo distinto de aquel a quien se dirige la moción, el presidente podrá someter a votación del Cabildo la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

## **MOCIÓN AL ORADOR**

**Artículo 48.-** Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

**Artículo 49.-** Las mociones al orador deberán dirigirse al presidente y contar con la anuencia de aquel a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención del proponente no podrá durar más de dos minutos.

## **CAPITULO VII DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN**

### **SOBRE EL VOTO**

**Artículo 50.-** Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello, salvo en los casos que la ley disponga una mayoría calificada.

**Artículo 51.-** En caso de empate el Presidente tendrá derecho al voto de calidad.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN**

**Artículo 52.-** Las votaciones serán de tres clases:

- a) Económica.- consiste en levantar la mano los que aprueben.
- b) Nominal.- consiste en preguntar a cada uno de los miembros si aprueba o no un determinado asunto, debiendo contestar afirmativo o negativo.
- c) Secreta.- consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin.

**Artículo 53.-** Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la constitución y la ley exijan mayoría calificada. En caso de empate, el presidente municipal tendrá voto de calidad. Los Ediles podrán abstenerse de votar. El sentido de la votación quedará asentado en el acta.

## **CAPITULO VIII INTEGRACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN**

**Artículo 54.-** De cada sesión se realizara una versión estenográfica, por lo que esta podrá ser grabada por los medios electrónicos necesarios, misma que contendrá los siguientes elementos:

- a) Los datos de identificación de la sesión;
- b) La lista de asistencia;
- c) Los puntos del orden del día;
- d) Las intervenciones de los integrantes del Cabildo y el sentido de su voto en cada caso; y
- e) Los acuerdos y resoluciones aprobadas. La versión estenográfica servirá de base para la formulación del proyecto de acta de cada sesión, que deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate.

**Artículo 55.-** De cada sesión se realizara un acta que contendrá:

- a) Tipo, número y fecha de la sesión;
- b) Hora de inicio;
- c) Lista de asistencia y conformación del quorum legal;
- d) El orden del día;
- e) La totalidad de las intervenciones de los miembros del Cabildo;
- f) La votación de cada uno de los puntos del orden del día y el sentido del voto en cada caso, de cada uno de los Ediles;
- g) Los acuerdos aprobados como los rechazados; y
- h) La hora de la conclusión.

**Artículo 56.-** Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los presentes y quedará al resguardo del secretario del Ayuntamiento, el cual podrá proporcionar actas certificadas a los miembros del Cabildo cuando ellos lo soliciten.

## **CAPITULO IX DE LA PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**Artículo 57.-** El Cabildo ordenará la publicación en la gaceta de los acuerdos y resoluciones de carácter general que por virtud de lo dispuesto en la Ley deben hacerse públicos; así como aquellos en que así lo determine el propio Cabildo. Para la publicación en la gaceta, el secretario remitirá a la autoridad correspondiente, dentro de los tres días siguientes a su aprobación, los acuerdos o resoluciones aprobados por Cabildo.

**Artículo 58.-** Los acuerdos y resoluciones aprobados por el Cabildo, deberán además publicitarse en la página electrónica del H. Ayuntamiento. Dicha difusión en ningún caso surtirá efectos jurídicos.

**Artículo 59.-** Dentro de los tres días hábiles siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Secretario deberá remitir copia de los acuerdos y resoluciones a los integrantes del Cabildo, para su debido cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones. El Cabildo podrá determinar, cuando así lo estime necesario, que la Secretaria del Cabildo realice la remisión de los acuerdos y resoluciones en plazo inferior al establecido en este artículo.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR EL CABILDO Y SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL SERÁ OBLIGATORIA.

**SEGUNDO.-** EL CABILDO PODRA MODIFICAR EL PRESENTE REGLAMENTO CONFORME A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES.

**TERCERO.-** SE DEROGAN LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES QUE SE OPONGAN A LAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

Para su publicación y observancia se promulga el presente Reglamento, en la Ciudad de Chalco, Estado de México, a los 17 días del mes de Enero del año 2013, Francisco Osorno Soberón, Presidente Municipal Constitucional; Héctor Ximénez Esparza, Síndico Municipal; Isela Quiróz Ramírez, Primera Regidora; Yolotsi de Jesús Olivares Rosales, Segunda Regidora; Ma. Enriqueta Flores Barrera, Tercera Regidora; Arturo Juan Coyotzi Palma, Cuarto Regidor; José Gaspar Torrescano Vázquez, Quinto Regidor; Oliver García Barrera, Sexto Regidor; José Luis Aboytes Chavarría, Séptimo Regidor; Martín Valdemar Octavio Rivas Robles, Octavo Regidor; Rocío Cobos Urióstegui, Novena Regidora; José Miguel Gutiérrez Morales, Decimo Regidor; Jorge Amado Zarate González, Décimo Primer Regidor; Elizabeth Martínez Hernández, Decima Segunda Regidora; María del Rosario Espejel Hernández, Décima Tercera Regidora y Leopoldo Salvador Mejía Armenta, Secretario del Ayuntamiento 2013-2015.



# GACETA MUNICIPAL

## *de Chalco*

### ESTADO DE MÉXICO

Órgano Informativo Oficial

#### **TURNESE AL PRESIDENTE MUNICIPAL PARA SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL Y SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción III y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente Acuerdo en el Palacio Municipal, en la Ciudad de Chalco de Díaz Covarrubias, Cabecera Municipal, Chalco, Estado de México, a los doce días del mes de febrero de dos mil trece.-----

Cúmplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Francisco Osorno Soberón.- Rúbrica. El C. Secretario del Ayuntamiento Leopoldo Salvador Mejía Armenta.- Rúbrica.

**Francisco Osorno Soberón**  
Presidente Municipal

**Héctor Ximénez Esparza**  
Síndico Municipal

**Isela Quiroz Ramírez**  
Primera Regidora

**Yolotzi de Jesús Olivares Rosales**  
Segunda Regidora

**María Enriqueta Flores Barrera**  
Tercera Regidora

**Arturo Juan Coyotzi Palma**  
Cuarto Regidor

**José Gaspar Torrescano Vázquez**  
Quinto Regidor

**Oliver García Barrera**  
Sexto Regidor

**José Luis Aboytes Chavarría**  
Séptimo Regidor

**Martín Valdemar Octavio Rivas Robles**  
Octavo Regidor

**Rocío Cobos Urióstegui**  
Novena Regidora

**José Miguel Gutiérrez Morales**  
Décimo Regidor

**Jorge Amado Zárate González**  
Décimo Primer Regidor

**Elizabeth Martínez Hernández**  
Décimo Segunda Regidora

**María del Rosario Espejel Hernández**  
Décimo Tercera Regidora

---

Presidencia Municipal de Chalco  
Secretaría del H. Ayuntamiento  
Dirección de Innovación Gubernamental