



DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
2016-2018

Gaceta

MUNICIPAL

SUMARIO

Nº 26

VOLUMEN I
AÑO 2016

- **REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO,
DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.**

Chalco, Estado de México. 22 de Diciembre de 2016.

Los Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este órgano, en términos de lo dispuesto en los artículos 30, 31 fracción XXXVI, 48 fracción III, 91 fracción VIII y XIII, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los artículos 9 y 11 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México.



Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

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; 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO,
DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.



Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

Túrnese a la Secretaría del Ayuntamiento 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, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida publicación y observancia, promulgo el presente **Acuerdo dado en la Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, a los veinidos días de diciembre de dos mil dieciséis** -----

Cumplase.- El C. Presidente Municipal Constitucional, Juan Manuel Carbajal Hernández.- Rúbrica. La C. Secretaria del Ayuntamiento Lic. T.S. Verónica Trujano Zúñiga.- Rúbrica.





JUAN MANUEL CARBAJAL HERNÁNDEZ
Presidente Municipal Constitucional

LIC. MARINA CARMONA GARCÍA
Síndico Municipal

M.A.P. LEÓN OCTAVIO TÉLLEZ XIMÉNEZ
Primer Regidor

C. TALÍA PAVÓN GARCÍA
Segunda Regidora

PROFR. JAIME AGUILAR GALINDEZ
Tercer Regidor

C. CLAUDIA MÉNDEZ CORTES
Cuarta Regidora

LIC. IVÁN DE JESÚS REGALADO SALAZAR
Quinto Regidor

C. LETICIA ROJAS MARTÍNEZ
Sexta Regidora

LIC. FELIPE MEDINA ANDRADE
Séptimo Regidor

C. MIGUEL ÁNGEL MUNGUÍA CONTRERAS
Octavo Regidor

C. RAMONA PADILLA GONZÁLEZ
Novena Regidora

C. CHRISTIAN ARTURO HERNÁNDEZ DE LA ROSA
Décimo Regidor

C. JORGE ALEJANDRO VIRRUETA NARANJO
Décimo Primer Regidor

C. GUILLERMO ROMERO POZOS
Décimo Segundo Regidor

C. SONIA ELVIRA RESÉNDIZ BECERRIL
Décima Tercera Regidora

LIC. T.S. VERÓNICA TRUJANO ZÚÑIGA
Secretaria del Ayuntamiento

Gobierno que Trabaja para la Gente

Gaceta **MUNICIPAL**

ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHALCO
2016-2018

CONTENIDO

REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO,
DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO
ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

..... PÁG. 06



REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO

DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO,
ESTADO DE MÉXICO

ADMINISTRACIÓN 2016 - 2018

DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Juan Manuel Carbajal Hernández
Presidente Municipal Constitucional

Marina Carmona García
Síndica Municipal

León Octavio Téllez Ximénez
Primer Regidor

Talia Pavón García
Segunda Regidora

Jaime Aguilar Galindez
Tercer Regidor

Claudia Méndez Cortés
Cuarta Regidora

Iván de Jesús Regalado Salazar
Quinto Regidor

Leticia Rojas Martínez
Sexta Regidora

Felipe Medina Andrade
Séptimo Regidor

Miguel Ángel Munguía Contreras
Octavo Regidor

Ramona Padilla González
Novena Regidora

Christian Arturo Hernández de la Rosa
Décimo Regidor

Jorge Alejandro Virrueta Naranjo
Décimo Primer Regidor

Guillermo Romero Pozos
Décimo Segundo Regidor

Sonia Elvira Reséndiz Becerril
Décima Tercera Regidora

Verónica Trujano Zúñiga
Secretaria del Ayuntamiento

REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento legal es reglamentario del artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal y tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México; con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; así como ajustado a los criterios de: flexibilidad, adaptabilidad, claridad, simplificación, y justificación jurídica. Sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes y Secretario o Secretaria del Ayuntamiento.

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

- I. Acuerdo.- La conformidad de los integrantes del Ayuntamiento por Mayoría o Unanimidad, respecto de un punto contenido en el Orden del Día, de que se trate;
- II. Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Chalco, Estado de México;
- III. Convocatoria.- Citatorio escrito dirigido al Sindico o Síndica Municipal, Regidores y Regidoras del Ayuntamiento, para asistir a las Sesiones de Cabildo;
- IV. Cabildo.- Reunión del Ayuntamiento como órgano deliberante, en la que se resuelven colegiadamente los asuntos de su competencia;
- V. Cuerpo Edilicio o Ediles.- Los integrantes del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México;

- VI. Ley Orgánica.- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VII. Municipio.- El Municipio de Chalco, Estado de México;
- VIII. Salón de Expresidentes.- Recinto oficial destinado para la celebración de Sesiones de Cabildo.
- IX. Secretario o Secretaria.- El Secretario o Secretaria del Ayuntamiento;
- X. Quórum.- La asistencia a la Sesión de Cabildo de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento;
- XI. Votación económica.- La que consiste en levantar la mano, los integrantes del Ayuntamiento;
- XII. Votación nominal.- consiste en preguntar individualmente a cada uno de los Ediles el sentido de su voto.
- XIII. Votación secreta.- la que se realiza por cedula.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es el gobierno del municipio libre y autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Ayuntamiento se integra por un Presidente o Presidenta Municipal, un Síndico o Sindica Municipal y Regidores o Regidoras: siete electos por el principio de mayoría y seis de representación proporcional, quienes tendrán los derechos y obligaciones que le confiere la Ley.

Las Sesiones serán presididas y dirigidas por el Presidente o Presidenta, o por quien legalmente lo sustituya.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio, organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 5.- Previo a la Sesión de Cabildo, podrán realizarse reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento a instrucción del Presidente o Presidenta, en la que participen los Ediles y titulares, encargados o representantes de las dependencias o entidades, relacionados con los asuntos programados en el Orden del Día de la Sesión correspondiente.

Las reuniones de trabajo previas serán con la finalidad de establecer consensos en cuanto a los puntos del Orden del Día, analizar los documentos que se presentarán en la Sesión y emitir las observaciones que los mismos consideren pertinentes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL LUGAR Y CONVOCATORIA A LAS SESIONES

ARTÍCULO 6.- Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán regularmente en el recinto oficial denominado "Salón de Expresidentes" ubicado en el Palacio Municipal, o en su caso en el lugar que el Ayuntamiento declare como tal para Sesionar.

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

El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de Sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 7.- Las Sesiones serán convocadas por el Presidente o Presidenta o por quien legalmente lo o la sustituya, y en los siguientes plazos:

- I. Para las Sesiones Ordinarias, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación;
- II. Para las Sesiones Extraordinarias, podrán convocarse de momento a momento; y
- III. Para las Sesiones Solemnes, serán convocadas al menos con cinco días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 8.- Las convocatorias a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias o Solemnes serán notificadas a los Ediles por el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento en los momentos y medios siguientes:

- I. Durante la Sesión de Cabildo inmediata anterior; o
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los Ediles; o
- III. En caso extraordinario, mediante vía telefónica, haciéndola llegar por escrito a la brevedad posible.

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

ARTÍCULO 10.- La convocatoria a las Sesiones Ordinarias deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El Orden del Día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la Sesión;
y
- III. Copia del proyecto de Acta de la Sesión anterior.

El referido proyecto de Acta, podrá ser remitido a los integrantes del Ayuntamiento con antelación a la notificación de la convocatoria con el propósito de contar con

más tiempo para su revisión y en su caso manifestación de las observaciones de cada Edil.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria a las Sesiones Extraordinarias deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El Orden del Día, que precisará el asunto o asuntos de urgente resolución a tratar; y
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la Sesión.

ARTÍCULO 12.- La convocatoria a las Sesiones Solemnes deberá ir acompañada del siguiente documento:

- I. El Orden del Día.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 13.- Las Sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

ARTÍCULO 14.- Son Sesiones Ordinarias, aquellas que se celebren en el día o días de la semana previamente establecidos por el Ayuntamiento, debiendo realizarse al menos una Sesión por semana, o cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 15.- Son Sesiones Extraordinarias, las que se realicen fuera del día o días acordados para la celebración de Sesiones ordinarias y exclusivamente para tratar asuntos de urgente resolución, a convocatoria del Presidente o Presidenta o quien lo supla legalmente o bien a petición de la mayoría de los integrantes del Cuerpo Edilicio.

ARTÍCULO 16.- Son Sesiones Solemnes las siguientes:

- I. Cuando el Presidente o la Presidenta, rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración pública municipal;
- II. Cuando rindan protesta los integrantes del Ayuntamiento Electo; y
- III. Cuando la solemnidad del caso lo requiera y sea declarado por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta.

ARTÍCULO 17.- Son Sesiones públicas aquellas en las que pueden asistir los ciudadanos en general, previa solicitud por escrito, quienes deberán observar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, así como de expresar manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

ARTÍCULO 18.- Son Sesiones privadas las que sean acordadas por el Ayuntamiento como tales, considerando la naturaleza de los asuntos a tratar, asistiendo sólo los integrantes del Cuerpo Edilicio, así como los asesores y personal auxiliar que éste determine.

ARTÍCULO 19.- Son Sesiones abiertas en las cuales los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo; el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El procedimiento para su celebración se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica.

CAPITULO CUARTO

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 20.- Las Sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser declaradas por el Ayuntamiento como permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera.

Durante el transcurso de la Sesión y a propuesta del Presidente o Presidenta, podrán ser declarados los recesos necesarios en términos de lo establecido en los artículos 44 y 45 de este Reglamento.

ARTÍCULO 21.- En las Sesiones extraordinarias y solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos ordinarios que hayan sido incluidos en el orden del día.

ARTÍCULO 22.- En las Sesiones públicas o abiertas, se observara lo siguiente:

- I. El público asistente deberá registrar su entrada al recinto de celebración de la Sesión, identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la Sesión correspondiente.
- II. Tratándose de representantes de los distintos medios de comunicación, previamente a la celebración de la Sesión deberán registrarse e identificarse debidamente en la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento.
- III. En su caso, quien presida la Sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el recinto o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

TÍTULO TERCERO DE LA ASISTENCIA Y DEL ORDEN DEL DÍA.

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 23.- Para que una Sesión de Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento.

Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la Sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, previa la instrucción de quien presida la Sesión, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento hará la declaración de diferirla de la forma siguiente:

- I. Dentro de las siguientes veinticuatro horas, tratándose de Sesión ordinaria;
- II. Dentro de los siguientes treinta minutos, tratándose de Sesión extraordinaria; y
- III. Dentro de la siguiente hora, tratándose de Sesión Solemne.

Procediendo a su notificación inmediata en todos los casos correspondientes.

ARTÍCULO 24.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a las Sesiones de Cabildo.

En caso de falta injustificada a dos Sesiones consecutivas, el Presidente o Presidenta exhortará al faltista a asistir a las Sesiones siguientes; hará un extrañamiento por escrito a fin de que cumpla con esta obligación y procederá a dar cuenta a la Contraloría del Poder Legislativo local en caso de persistir la inasistencia.

Además al integrante del Ayuntamiento que incurra en falta injustificada a las Sesiones de Cabildo convocadas en tiempo y forma, se hará acreedor al

descuento de la parte proporcional en la percepción económica que le corresponda.

ARTÍCULO 25.- Son faltas justificadas las siguientes:

- a. La solicitud al Ayuntamiento por escrito o en caso necesario por la vía telefónica y por conducto del Presidente o Presidenta;
- b. La incapacidad física acreditada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud; y
- c. Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- Las faltas temporales o definitivas de los integrantes del Ayuntamiento serán cubiertas en los términos que establece el artículo 41 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 27.- Queda prohibido a todos los integrantes del Ayuntamiento, retirarse de la Sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los Ediles.

En caso de abandono de la Sesión por parte de alguno de los integrantes del Cuerpo Edilicio antes de que concluya, se hará acreedor a una amonestación por conducto de quien preside la Sesión; la reincidencia se considerará como falta.

ARTÍCULO 28.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente o Presidenta o por quien lo o la sustituya legalmente.

ARTÍCULO 29.- Las faltas del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, pueden ser:

- I. En una Sesión de Cabildo.
- II. Temporales que no excedan de 15 días naturales.
- III. Las que excedan de quince días naturales pero no de sesenta, y
- IV. Las definitivas.

En todos los casos se cubrirá por la persona que satisfaciendo los requisitos señalados en los artículos 32 y 92 de la Ley Orgánica; se designe por el

Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta o por quien legalmente lo la sustituya.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 30.- Los asuntos que se soliciten o propongan para ser considerados en el Orden del Día a desahogarse en las Sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser remitidos por escrito y en medio magnético al Presidente o Presidenta, con copia al o la titular de la Secretaría del Ayuntamiento; debiendo contener:

- a).- El título del punto de acuerdo correspondiente;
- b).- La exposición de antecedentes en su caso y los motivos; y
- c).- Los fundamentos de derecho que correspondan.

II.- Anexar de forma legible, todos y cada uno de los documentos que correspondan y en caso de consistir en copias simples o fotostáticas, precisar donde se encuentran los originales.

La solicitud y anexos se harán por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha tentativa de su consideración por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- El Orden del Día para las Sesiones ordinarias se desarrollarán con estricto apego al siguiente:

- 1.- Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal.
- 2.- Apertura de la Sesión.
- 3.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la Sesión anterior.
- 4.- Aprobación del orden del día.
- 5.- La presentación por turno de los asuntos a tratar y su correspondiente acuerdo.
- 6.- Asuntos generales.
- 7.- Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 32.- Los temas correspondientes a los asuntos generales para las Sesiones ordinarias, serán exclusivamente los que correspondan a:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las Comisiones Edilicias; y
- II. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio.
- III. Cada integrante del Ayuntamiento tendrá derecho a registrar hasta tres asuntos generales en cada Sesión ordinaria.
- IV. La intervención correspondiente del Edil, para la exposición de cada asunto general no excederá de más de tres minutos por asunto.

ARTÍCULO 33.- El Orden del Día para las Sesiones extraordinarias y solemnes se desarrollarán con estricto apego al siguiente:

- 1.- Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal.
- 2.- Apertura de la Sesión.
- 3.- La presentación por turno del o los asuntos de urgente resolución a tratar y su correspondiente acuerdo.
- 4.- Clausura de la Sesión.

ARTÍCULO 34.- El Orden del Día para las Sesiones solemnes se desarrollarán con estricto apego al siguiente:

Preámbulo: Honores a la Bandera e interpretación del Himno Nacional.

- 1.- Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal.
- 2.- Apertura de la Sesión.
- 3.- La presentación de los asuntos solemnes a tratar.
- 4.- Intervención de la persona invitada especial.
- 5.- Clausura de la Sesión.

Culminación: Interpretación del Himno al Estado de México.

TÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN, DE LOS ACUERDOS DE CABILDO Y DE LA PUBLICACIÓN.

CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 35.- Durante el desarrollo de la Sesión, quien la preside tendrá la libertad de exponer todo lo que considere pertinente en relación a la presentación por turno de los asuntos ordinarios a tratar y la propuesta de acuerdo al respecto.

ARTÍCULO 36.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente o Presidenta o de la mayoría de los Ediles, se podrá solicitar por conducto del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, la comparecencia de cualquier servidor público o servidora pública municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los Ediles, ajustándose al tema, podrán formularle las preguntas que consideren necesarias.

ARTÍCULO 37.- Para el debate de los asuntos, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer uso de la palabra respecto del mismo, procediendo en su caso, a elaborar la lista de oradores.

ARTÍCULO 38.- El uso de la palabra solicitado en su caso por los Ediles, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) En la primera ronda, podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos; y

b) En la segunda ronda, el uso de la palabra será por tres minutos por Edil.

Esta tendrá lugar cuando algún Edil manifieste que a su juicio es necesario ahondar en el tema, por lo que entonces se inscribieran oradores para continuar el debate. Un solo orador será suficiente para que la segunda ronda deba desarrollarse.

Concluida la primera ronda o en su caso la segunda ronda, el punto a tratar, será sometido a votación, y se continuará con el siguiente punto del orden del día.

ARTÍCULO 39.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Ediles.

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

ARTÍCULO 40.- Ningún Edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien dirige y preside la Sesión.

ARTÍCULO 41.- Quien presida la Sesión será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto de celebración de la Sesión.

ARTÍCULO 42.- Los Ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la Sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, o cuando éste no se refiera al tema en discusión.

Asimismo procede la moción de orden cuando un integrante del Ayuntamiento, con palabras, gestos o señales, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante el desarrollo de la Sesión.

Quien presida la Sesión calificará las solicitudes de moción de orden y procedimiento, en su caso exhortará al integrante del Cuerpo Edilicio que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

ARTÍCULO 43.- El Edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

ARTÍCULO 44.- Para la declaración de recesos, a propuesta de quien presida la Sesión y con la aprobación mayoritaria de los demás integrantes del Ayuntamiento, podrán declararse los recesos que se consideren convenientes hasta agotar el desahogo de los puntos del Orden del Día.

ARTÍCULO 45.- Se podrá declarar el receso de una Sesión, en los siguientes casos:

- I. Para la recopilación extraordinaria de datos correspondientes a un punto del Orden del Día;
- II. Para la espera de comparecencia de un servidor público o servidora pública relacionado con el punto del Orden del Día, y no se encuentre físicamente cercano al recinto de celebración de la Sesión, debido al desarrollo de sus funciones.
- III. Para el caso de restablecer el orden durante la Sesión;
- IV. Por causa justificada calificada por la mayoría de los Ediles; y
- V. Por causas de fuerza mayor calificada por la mayoría de los Ediles.
- VI. Quien presida la Sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

ARTÍCULO 46.- Respecto de la votación, cuando un punto de acuerdo haya sido plenamente discutido, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la Sesión, lo someterá a votación: económica, nominal o secreta.

- I. Votación económica, consiste en que al tiempo en que el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, pregunta el sentido del voto a favor, en contra o abstención, los Ediles levantan la mano para expresar la decisión de su respectivo voto.
- II. Votación nominal, consiste en que el Edil expresa su respectivo voto ya sea a favor, en contra o abstención, en el momento en que el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, pregunte en forma individual a todos y cada uno de los integrantes del Cuerpo Edilicio, el sentido de su voto, mediante el procedimiento siguiente:
 - a).- El orden de la votación principia con el Síndico o Síndica Municipal, continuara con los Regidores y Regidoras del primero al o la décimo tercera y concluye con quien preside la Sesión.
 - b).- Cada uno de los Ediles, expresará en voz alta: su nombre completo y cargo, e inmediatamente después el sentido de su voto.
- III. Votación secreta, consiste en que al tiempo en que el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, pregunta el sentido de su voto, el Edil expresa su respectivo voto ya sea a favor, en contra o abstención, mediante cedula, en aquellos asuntos en que así lo determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente o Presidenta.

ARTÍCULO 47.- La votación de los asuntos tratados en las Sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

ARTÍCULO 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento, se aprobarán por:

- I. Unanimidad: La totalidad de los votos a favor;
- II. Mayoría Simple: La mitad más uno de los votos a favor;

III. Mayoría Calificada: Las dos terceras parte de los votos a favor.

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

ARTÍCULO 49.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima Sesión.

ARTÍCULO 50.- En todos los casos de votación, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, y asentándolo en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 51.- La propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Ayuntamiento, podrá ser aprobada en sus términos o con las modificaciones resultantes.

En su caso, el Bando Municipal, los Reglamentos e iniciativas de Ley, serán pasados a corrección de estilo, para su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 52.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en el artículo 29 de la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 53.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o Presidenta y con el acuerdo de la mayoría de sus integrantes, podrá turnar a las Comisiones Edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio, examinación y en su caso propuesta de acuerdo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 54.- El Bando Municipal, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos, demás disposiciones de observancia general y todos los acuerdos de Cabildo que no contengan información clasificada, serán publicados en la Gaceta Municipal, misma que será editada, publicada y circulada cuando menos cada mes, a cargo del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento con la participación de la Coordinación de Tecnologías de la Información y bajo la siguiente fórmula:

"El Ayuntamiento del Municipio de Chalco, Estado de México 2016 – 2018, expide el siguiente: *(anotar el título del punto aprobado)*

El Presidente Municipal, con fundamento en el artículo 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, hará que se publique y se cumpla

Dado en el Palacio Municipal, de Chalco, Estado de México, Sesión *(anotar el número ordinal de la Sesión y la clasificación de la misma)*, a los --- *(anotar número con letra)* días del mes de -----, del año -----. *(anotar número con letra)*.

Presidente o Presidenta Municipal *(anotar nombre)*, rubrica. Secretario o Secretaria del Ayuntamiento *(anotar nombre)*, rubrica.

(En caso de que la Sesión se realice fuera del palacio municipal, el Reglamento o Acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad).

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO O SECRETARIA.

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

ARTÍCULO 55.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica, el Presidente o Presidenta, tendrá las siguientes:

- I. Asistir a las Sesiones y participar con voz y voto, así como voto de calidad en caso de empate.
- II. Declarar la apertura de las Sesiones:
- III. Dirigir las Sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Expresar la exposición paulatina de los asuntos a tratar y las propuestas de acuerdo.
- V. Exponer en su momento, temas de asuntos generales;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la Sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- X. Otorgar la palabra a los Ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XI. Instruir al Secretario o Secretaria del Ayuntamiento para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XII. Instruir al Secretario o Secretaria del Ayuntamiento para clausurar las Sesiones de Cabildo;
- XIII. Firmar la autorización de cada uno de los Libros de Actas de Cabildo, al momento de iniciarse y cada una de las actas correspondientes

inmediatamente después de ser aprobadas por los Integrantes del Cuerpo Edilicio; y

- XIV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SINDICO O SINDICA, REGIDORES Y REGIDORAS

ARTÍCULO 56.- Además de las atribuciones que les otorgue la Ley Orgánica, el Síndico o Síndica, Regidores y Regidoras, tendrán las siguientes:

- I. Asistir a las Sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Proponer Puntos de Acuerdo de Cabildo en los términos del presente Reglamento;
- III. Deliberar durante las Sesiones;
- IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna Comisión Edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- V. Presentar proyectos de Acuerdo ante el Pleno, respecto de asuntos relacionados con la Comisión que presida;
- VI. En su caso, solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- VII. Exponer en su momento, temas de asuntos generales;
- VIII. Firmar la autorización de cada uno de los Libros de Actas de Cabildo, al momento de iniciarse y cada una de las actas correspondientes inmediatamente después de ser aprobadas por los Integrantes del Cuerpo Edilicio; y
- IX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO O SECRETARIA

ARTÍCULO 57.- Además de las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, tendrá las siguientes:

- I. Integrar los expedientes relativos a las Sesiones de Cabildo.
- II. Elaborar el proyecto de Orden del Día y someterlo al acuerdo del Presidente o Presidenta;
- III. Por instrucciones del Presidente o Presidenta, y mediante citatorio notificar oportunamente a los Ediles, la convocatoria a Sesión de Cabildo y en su caso a las reuniones de trabajo previas;
- IV. Dirigir las reuniones de trabajo previas a las Sesiones de Cabildo;
- V. Elaborar los guiones para el desarrollo de las Sesiones, que contendrán entre otros datos, los lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- VI. Asistir a las Sesiones y participar con voz informativa;
- VII. Asistir al Presidente o Presidenta durante el desarrollo de las Sesiones de Cabildo;
- VIII. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- IX. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración y aprobación de los Ediles;
- X. Dar lectura al Acta de la Sesión anterior y someterla a la consideración y aprobación de los Ediles;
- XI. Previa instrucción de quien preside la Sesión, coordinar la intervención de los titulares de las Direcciones y Dependencias y en general de los servidores públicos o servidoras públicas y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- XII. Previa instrucción de quien preside la Sesión, ampliar la información acerca de los asuntos a tratar;

- XIII. Instrumentar los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar el resultado de la votación;
- XV. Informar al Ayuntamiento, en la primera Sesión de cada mes acerca de los Reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal, durante el mes próximo anterior;
- XVI. Agotado los asuntos en cartera y previa la instrucción de quien presida la Sesión, declarar la clausura de la misma;
- XVII. Llevar un archivo denominado “Apéndice” que contenga: acuse de citatorios a Sesión de Cabildo, Ordenes del Día, listas de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento, documentos de sustento, cualquier otro material informativo que sirva en su caso para aclaraciones, y relación de los asuntos comisionados;
- XVIII. Firmar la autorización de cada uno de los Libros de Actas de Cabildo, al momento de iniciarse y cada una de las actas correspondientes inmediatamente después de ser aprobadas por los Integrantes del Cuerpo Edilicio; y
- XIX. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 58.- Para la elaboración de las actas de Cabildo, el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, aplicará los siguientes criterios de carácter general:

- I. En hoja membretada del Ayuntamiento;
- II. Proemio: número, tipo, lugar, fecha, nombre y cargo de los integrantes del Cuerpo Edilicio asistentes y del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento;
- III. Orden del Día;

- IV. Desarrollo de la Sesión, incluyendo la exposición de los asuntos, los extractos de las intervenciones de los Ediles, los acuerdos y los resultados de la votación en cada uno de los asuntos tratados;
- V. El extracto de los asuntos Generales;
- VI. La declaración de clausura; y
- VII. Nombres y firmas de los integrantes del Cuerpo Edilicio que intervinieron y del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 59.- Las Actas de Cabildo deberán ser foliadas en ambas caras de la hoja, podrán ser escritas del puño y letra del propio Secretario o Secretaria del Ayuntamiento o con letra impresa con equipos de impresión de cualquier tipo.

La fe de erratas, podrá ser inscrita en los mismos términos detallados en el párrafo anterior.

Para el caso de que las Actas de Cabildo se escriban con equipos de impresión, las hojas relativas a cada una de las Actas serán encuadernadas paulatinamente para formar el “Libro de Actas de Cabildo”.

En cuya carátula se asentará lo siguiente: "Libro número ----- (*anotar el número consecutivo*) de Actas de Cabildo de Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, correspondiente al año ---- (*anotar el número*)"

Se integrarán al acta aquellos documentos a los que se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal.

TÍTULO SEXTO DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDOS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INICIATIVAS Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 60.- La iniciativa para presentar propuestas de acuerdos y reglamentación municipal, corresponde a:

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

ARTÍCULO 61. - Las iniciativas serán presentadas al Ayuntamiento por conducto del Presidente o Presidenta.

ARTÍCULO 62. - Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada, previamente será turnada para su revisión al Titular de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y a la Comisión de la materia que corresponda.

En caso de modificaciones sugeridas por las Comisiones, estas se realizarán por el autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 63.- Tratándose de una iniciativa de Reglamento, el Presidente o Presidenta lo someterá a consideración de los demás integrantes del Ayuntamiento, en lo general y aprobado en este sentido y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado en su totalidad.

ARTÍCULO 64.- Solo en caso de ser necesario, se someterá a consideración de los demás integrantes del Ayuntamiento, los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados.

ARTÍCULO 65.- Para la discusión en lo particular de un Reglamento, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicarán los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

ARTÍCULO 66. - En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, resulte improcedente, se formularán las observaciones por las cuales así se determine, sometiéndose desde luego dicho dictamen a la consideración del Ayuntamiento que resolverá en definitiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

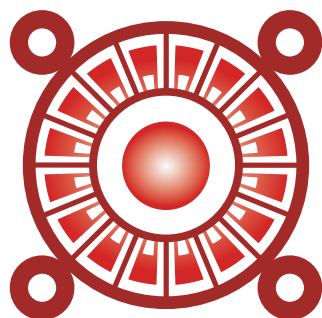
SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Al entrar en vigor el presente Reglamento queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

Se expide el presente Reglamento Interno de Sesiones del Cabildo de Chalco, Estado de México, a los 15 días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

C. Juan Manuel Carbajal Hernández
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHALCO

Lic. T.S. Verónica Trujano Zúñiga.
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



Gobierno que Trabaja para la Gente

