



GACETA MUNICIPAL



ÒRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OTZOLOAPAN, MEXICO

AÑO I

NÙMERO 01

18 DE ENERO DE 2016.

“MI COMPROMISO ES AYUDARTE”

EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 004 DE FECHA 16 DE ENERO DE DOS MIL DIECISEIS, EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OTZOLOAPAN, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, MEXICO, 2016-2018.

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del Cabildo del H. Ayuntamiento de Ootzoloapan, Estado de México, y se rigen por las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; La ley Orgánica Municipal del Estado de México, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia general para sus integrantes.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Constitución Federal - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Local -Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. Ley Orgánica - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. Reglamento - Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Ootzoloapan, Estado de México;
- V. Municipio.- El Municipio de Ootzoloapan, Estado de México;

2)

- VI. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Otzoloapan;
- VII. Ediles.- Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- VIII. Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento de Otzoloapan, Estado de México;
- IX. Cabildo.- El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- X. Convocatoria.- El escrito mediante el cual se cita a los ediles para que concurran a la sesión de cabildo;
- XI. Acuerdo.- La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- XII. Quórum Legal.- La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad; y
- XIII. Sesión.- La Asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar.
- XIV. Bando.- Bando Municipal de Otzoloapan, Estado de México.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

CAPITULO I DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 3. Cuando se realicen reuniones previas a las sesiones de cabildo en donde se solicite la participación de algún director y/o administrativo se habrá de hacer de conocimiento del Presidente Municipal y por tanto con visto bueno del mismo en relación a lo que estipula el artículo 86 y 90 de la Ley Orgánica Municipal.

CAPITULO II DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 4. El Ayuntamiento con apego a la Ley Orgánica, celebrará sesiones, a convocatoria de:

- I. El Presidente Municipal, a través del Secretario; y
- II. La mayoría de los miembros del Ayuntamiento, a través del Secretario, cuando se trate de asuntos de urgente resolución.

3)

Artículo 5. Las sesiones serán públicas, salvo los casos que exista motivo que justifique que éstas sean privadas, dichas causas serán previamente calificadas por el ayuntamiento.

Artículo 6. El Ayuntamiento sesionara en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos” y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto. El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

Artículo 7. Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal a través del Secretario. Y las Extraordinarias se darán de acuerdo a la urgencia e importancia que se tenga y bastarán con convocarlos ya sea por escrito o verbalmente.

Artículo 8. Las convocatorias para las sesiones señalaran con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevaran a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate y como mínimo deberá de ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día;
- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

Artículo 9. La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el secretario:

- 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, con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria, y las Extraordinarias en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente y obvia resolución.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 10. Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, son ordinarias o extraordinarias;
- II. Por su naturaleza, son públicas o privadas; y

4)

III. Por su régimen, son resolutivas o solemnes.

En la convocatoria respectiva se señalará el carácter, naturaleza y régimen de la Sesión.

Artículo 11. Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria.

Artículo 12. Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición del presidente municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 13. Son sesiones públicas; aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del cabildo.

Artículo 14. Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los ediles y las personas que éstos mismos determinen.

Artículo 15. Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, y la mayoría lo apruebe.

Artículo 16. A las sesiones privadas asistirán los ediles; podrá acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y servidores públicos que por necesidad debe presentarse, cuando así lo determine el presidente municipal.

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

Artículo 18. El cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

5)

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

Artículo 19. En las sesiones solemnes, solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el presidente municipal para tal efecto, y estén registrados y por ningún motivo podrán tratarse asuntos generales

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 20. Los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal y el secretario tomará el registro correspondiente, si transcurridos 15 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum legal para que ésta se lleve a cabo, el secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

Artículo 21. En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente, designará a la persona con el perfil y los requisitos que señale la Ley Orgánica para desempeñar las funciones del cargo.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:

- I. Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal e instalación del cabildo;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Presentación de asuntos y turno a comisiones;

6)

- V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 23. Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal e instalación del cabildo;
- II. Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Presentación de asuntos y turno a comisiones;
- V. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos;
- VI. Clausura.

Artículo 24. Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por el presidente municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica. Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Ayuntamiento, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

Artículo 25. Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del presidente o de la mayoría de los ediles, por conducto del secretario, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

Artículo 26. Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el cabildo a título personal o como representantes de una comisión edilicia siempre y cuando soliciten y se les conceda la palabra.

7)

Artículo 27. Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión. El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 28. Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esté tratando.

Artículo 29. Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, a cuando éste no se refiera al tema en discusión.

Artículo 30. Procede la moción de orden cuando un edil, con palabras, gestos o señas, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

Artículo 31. El presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

Artículo 32. Los ediles podrán solicitar el uso de la palabra a quien presida la sesión, para ofrecer argumentos y contestar alusiones personales que tengan por objeto descalificar o cuando soliciten explicación de algún asunto.

Artículo 33. El presidente de la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 34. Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

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

Artículo 35. Ninguna discusión podrá darse por agotada si algún edil quisiera hacer uso de la palabra, a menos que a juicio del presidente de la sesión, sus

8)

argumentos fueran reiterativos o se apartaran de manera objetiva del análisis del tema, en cuyo caso el secretario, por instrucciones del presidente de la sesión, someterá a la consideración del pleno el punto de acuerdo para proceder a la votación, previa aceptación de la mayoría de los ediles.

CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

Artículo 36. Cuando un punto de acuerdo haya sido lo suficientemente discutido, el secretario, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación.

Artículo 37. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un edil en sentido afirmativo. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un edil en sentido negativo. Será abstención cuando un edil así lo manifieste.

Artículo 38. Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

Artículo 39. Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los ediles. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

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

CAPÍTULO VI DE LOS ASUNTOS GENERALES

9)

Artículo 40. En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;

II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;

III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;

IV. Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas de inspección realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización a la Tesorería Municipal;

V. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;

VI. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;

VII. Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a bienes inmuebles propios; y

VIII. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipal, a solicitud del presidente o de la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

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

Artículo 41. El cabildo podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

Artículo 42. El secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este reglamento.

Artículo 43. Corresponde al secretario integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

10)

Artículo 44. Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley Orgánica y éstos deberán ser respetados por los ediles presentes y no presentes cuando se autorice por mayoría.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

Artículo 45. Además de las atribuciones que le otorga la ley Orgánica, el presidente de la sesión estará facultado durante las sesiones para:

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

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES

Artículo 46. Además de las atribuciones que les otorgue la Ley Orgánica, los ediles estarán facultados durante las sesiones para:

11)

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. En caso de ausencia del presidente municipal, que no excedan de 15 días, las cubrirá el Secretario del Ayuntamiento como encargado de despacho, las que excedan de este plazo y hasta 100 días serán cubiertas por un regidor del propio ayuntamiento, que se designe por acuerdo de cabildo, a propuesta del presidente municipal, quien fungirá como presidente municipal por ministerio de ley.
- III. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente reglamento;
- IV. Deliberar durante las sesiones;
- V. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- VI. Representar a la comisión edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VII. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VIII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- IX. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 47. Además de las atribuciones que le otorgue la ley Orgánica, el secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo,
- II. Asistir al presidente en la celebración de las sesiones de cabildo;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del presidente municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los ediles la aprobación de la misma;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;

12)

- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X. Auxiliar al presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVII. Informar al cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVIII. Informar al cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XIX. Informar al cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura; y
- XX. Suplir temporalmente al presidente municipal en faltas que no excedan los 15 días.
- XXI. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Otzoloapan, Estado de México.

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se contrapongan a este ordenamiento.

13)

TERCERA. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente otros reglamentos municipales y/o las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, Constitución Local, Ley Orgánica, Bando y demás ordenamientos legales aplicables.

CUARTA. Publíquese en la Gaceta Municipal de Otzoloapan, Estado de México.

Se expide el presente Reglamento de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento del municipio de Otzoloapan, México, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, el día 16 de enero de dos mil dieciséis.

(Rubricas)

Presidente Municipal Constitucional

Síndico Municipal

Primer Regidor

Segunda Regidora

Tercer Regidor

Cuarta Regidora

Quinto Regidor

14)

Sexta Regidora

Séptimo Regidor

Octavo Regidor

Novena Regidora

Décimo Regidor

Secretario del Ayuntamiento

INDICE

**REGLAMENTO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OTZOLOAPAN, MEXICO, 2016-2018.**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

15)

DISPOSICIONES GENERALES

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SESIONES DEL CABILDO**

**CAPITULO I
DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO**

**CAPITULO II
DE LAS CONVOCATORIAS**

**CAPÍTULO III
DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

**CAPÍTULO IV
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**CAPÍTULO V
DE LA VOTACIÓN**

**CAPÍTULO VI
DE LOS ASUNTOS GENERALES**

**CAPÍTULO VII
DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES
Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO**

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN**

16)

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES**

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

TRANSITORIOS