



# GACETA MUNICIPAL

NÚMERO : 1  
AÑO:2019

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MEXICALTZINGO, MÉXICO

AYUNTAMIENTO  
2019-2021

MARTES 5 DE FEBRERO 2019  
SUMARIO

“Año del Céntecimo aniversario luctuoso de Emiliano Zapata Salazar , El Caudillo del Sur ”

REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE  
MEXICALTZINGO, ESTADO DE MEXICO.

El H. Ayuntamiento de Mexicaltzingo, México, 2016-2018, ejerció de las facultades conferidas en los artículos 115 fracción I, II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 115, 116, 123 y 124 de la Constitución política del estado Libre y Soberano de México; 3, 27, 31 fracciones I y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; tiene a bien expedir el presente Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo de Mexicaltzingo, México.

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público de observancia municipal y tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo, así como para el correcto ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales en cumplimiento de sus fines, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás leyes aplicables, los cuales dichos integrantes de Ayuntamiento de Mexicaltzingo, México vigilaran el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en los mismos.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Carta Magna.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Local.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. Reglamento.- Reglamento de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Mexicaltzingo, México 2019-2021.
- V. Municipio.- La extensión territorial y administrativa que comprende un municipio específicamente el de Mexicaltzingo, México;
- VI. Ayuntamiento.- Integración de ciudadanos elegidos a través del voto directo, que forma parte del órgano colegiado reconocido Constitucionalmente perteneciente al Municipio de Mexicaltzingo, México, quienes realizan funciones y atribuciones conforme a las leyes aplicables;
- VII. Cabildo.- Integración de Presidente municipal, Síndico, Regidores y Secretario del Ayuntamiento de Mexicaltzingo constituidos en un órgano colegiado para analizar, deliberar, aprobar, acordar, proponer, designar, autorizar conforme a sus atribuciones y funciones contenidas en la leyes aplicables;
- VIII.-Secretario.- Secretario del Ayuntamiento;

- IX. Convocatoria.- Anuncio escrito, electrónico, video y/o audio con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- X. Acuerdo.- La decisión tomada mediante el análisis, discusión y aprobación del Ayuntamiento, mediante la integración de su Cabildo como órgano superior donde determina con base a sus atribuciones y funciones asuntos de su competencia;
- XI. Voto.- Manifestación individual de la voluntad, de forma pública, en sentido afirmativo, negativo o abstención respecto a un punto de vista, acuerdo o manifestación sometida a su consideración en el Orden del Día de Cabildo;
- XII.- Mayoría Absoluta.- Conjunto de votos emitidos (la mitad más uno) en el mismo sentido signo o símbolo que constituye el porcentaje mayor, de los emitidos en una votación respecto a un punto del Orden del Día presentado a Cabildo para su análisis discusión y en su caso aprobación y/o desaprobación;
- XIII. Mayoría Relativa.- Conjunto de votos, signos y/o símbolo emitidos a favor de una propuesta, la cual supera los votos en contra sin importar el número, respecto a un punto del Orden del Día presentado a Cabildo para su análisis discusión y en su caso aprobación y/o desaprobación;
- XIV. Mayoría Calificada.- Conjunto de votos, signos y/o símbolo emitidos a favor de una propuesta, la cual requiere la votación de las dos terceras partes de los miembros de los integrantes de Cabildo presente, respecto a un punto del Orden del Día presentado a Cabildo para su análisis discusión y en su caso aprobación y/o desaprobación;
- XV. Quórum.- Número mínimo de integrantes requeridos del Ayuntamiento para instalar formalmente la Sesión de Cabildo en sus diversas modalidades;
- XVI. Abstención.- Es la decisión voluntaria de un integrante de Cabildo de no manifestarse ni a favor ni en contra de un determinado asunto.
- XVII. Acta de Cabildo.- Documento en el cual se consigna el orden cronológico de lo que sucede en las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Mexicaltzingo, México. Debe contener los acuerdos, asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los nombres de quienes hagan uso de la palabra y en su contenido se deben evitar juicios y calificaciones.
- Referente a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal estos constarán íntegramente en el libro de Actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes y su elaboración está asignada al Secretario del Ayuntamiento sirve como testimonio documental.
- XVIII.- Versión Estenográfica.- La transcripción escrita de todo lo expresado, en la Sesión de cabildo.
- XIX.-Video grabada.- La grabación continúa mediante video de la Sesión de Cabildo.
- XX. Apéndice: Carpeta en la que se reúnen los documentos que sirven de antecedente y/o soporte de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo.
- XXI. Comisiones Edilicias: Órgano colegiado, deliberante y dictaminador, integradas por cinco ediles, fungiendo con un Presidente, un Secretario y tres Vocales, creado a propuesta del Presidente y/o integrante de Cabildo con el fin de examinar, proponer acuerdos, acciones para mejorar y vigilar la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Dictamen.- El documento que contiene la resolución fundada y motivada emitida por la comisión edilicia derivada del estudio, análisis y evaluación respecto de los asuntos que sean sometidos a estudio, análisis y consideración para que sean valorados en cabildo.
- XXIII. Minuta.-Al documento que contiene proyecto de acuerdo integrado de los argumentos, explicaciones, y debates de los puntos tratados en las sesiones de las Comisiones Edilicias.
- XXIV.- Presidente o Titular del Ejecutivo: Ciudadano electo mediante el voto directo de los ciudadanos, integrante del Cabildo quien ejerce sus funciones y atribuciones conforme a las leyes vigentes en la entidad y tiene su sede en el Palacio Municipal del Municipio de Mexicaltzingo, México.
- XXV.- Secretaría.- Secretario del Ayuntamiento.

XXVI. Sesión.- Reunión formal de trabajo de los Integrantes de Cabildo en la Sala de Sesiones y/o lugar que determine para tal efecto que se encuentre en el interior de Palacio Municipal y/o territorio municipal del Ayuntamiento para discutir y desahogar asuntos que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas y aplicables.

Las sesiones pueden ser: ordinarias, extraordinarias, permanentes, públicas, solemnes y los cuales estarán sujetas a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de Gobierno y Administración del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo dentro del territorio municipal para resolver los asuntos de interés de la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas y aplicables estando integrado para su funcionamiento:

- I. Un Presidente Municipal, responsable directo de convocar y presidir las Sesiones de Cabildo de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento y de dirigir la administración pública municipal;
- II. Una Síndico Municipal, electa bajo el principio de mayoría relativa;
- III. Diez Regidores, seis electos por el principio de mayoría relativa y cuatros bajo el principio de representación proporcional.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento constituido en Cabildo tiene la autoridad y competencia propias en los asuntos que le competen y que son sometidos a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y Administración Municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones normativas y aplicables.

**Artículo 5.-** Las Sesiones de Cabildo se celebraran en Recinto Oficial denominado "Salón de Cabildo MEXITLI", ubicado en la Cabecera Municipal, o en el que se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como Recinto Oficial es inviolable, por lo que los miembros del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal solo podrán penetrar en el por instrucciones del Titular del Ejecutivo Municipal y/o integrantes de Cabildo.

**Artículo 6.-** El Cabildo podrá acordar la celebración de sus Sesiones de Cabildo en localidades del municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

**Artículo 7.-** La solicitud para incluir un asunto en el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias, deberá realizar mediante oficio dirigido al Presidente y Copia a los integrantes de Cabildo donde se instruya al Secretario sea incluido en el Orden del día el cual deberá acompañarse de la debida Justificación, motivación, proyecto de acuerdo y copias necesarias, que en su momento se someterá a consideración del Cabildo, al menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión.

**Artículo 8.-** La convocatoria a sesión de cabildo deberá contener el día, la hora y lugar en que la misma se deba celebrar, la mención de ser ordinaria, extraordinaria, solemne o privada, así como adjuntar el Orden del Día formulado por el Secretario.

A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, para que los integrantes del Cabildo cuenten con información suficiente y oportuna.

Con el objeto del análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente, las diversas direcciones y/o áreas administrativas del Ayuntamiento, estarán a disposición para atender dudas o cuestionamientos relacionados conforme a sus atribuciones con algún punto del orden del día.

**Artículo 9.-** Las sesiones a Cabildo serán convocadas por el Presidente Municipal, la Convocatoria será notificada a los integrantes de Cabildo a través de la Secretaria mediante Convocatoria escrita con acuse de recibido.

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

- I.- Por su carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II.- Por su tipo: Públicas;

III.-Por su régimen: Resolutivas o Solemnes; IV.- Por su duración: Permanente.

Por regla general las Sesiones de Cabildo podrán ser Ordinarias Públicas, Extraordinarias y Resolutivas.

**Artículo 11.-** Las Sesiones Ordinarias podrán ser convocadas los días viernes a las 10:00 horas, por el Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, con cuarenta y ocho horas de anticipación de acuerdo a las formalidades del presente reglamento y leyes aplicables, debiendo realizarse al menos una vez a la semana.

**Artículo 12.-** Las Sesiones Extraordinarias podrán ser convocadas además del Presidente Municipal, a solicitud de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar a la Secretario del Ayuntamiento la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 13.-** Sesiones Públicas son aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altera el orden o causé molestias, facultando al Presidente y/o Sindico y Regidores, ordenar su desalojo.

**Artículo 14.-** Dicha sesión podrá ser convocadas además del Presidente Municipal, a solicitud de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar a la Secretaría del ayuntamiento la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

## **TITULO SEGUNDO DEL DESARROLLO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DE CABILDO**

### **CAPITULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 15.-** Las Sesiones Ordinarias se Solemnes podrán ser convocadas por el Presidente Municipal, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, con al menos veinticuatro horas de anticipación de acuerdo a las formalidades, o de acuerdo a la naturaleza del asunto.

**Artículo 16.-** Las Sesiones Solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el Orden del Día e intervenir los oradores que hayan sido designados. En caso de lenguaje anti sonante o interrumpa la participación de los integrantes del cuerpo edilicio, quien presida la sesión le prevendrá para que se conduzca debidamente.

**Artículo 17-** El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de cabildo, en los casos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en la Ley Orgánica Municipal.

Los miembros de Cabildo, así como los asistentes deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las sesiones.

**Artículo 18.-** Las Sesiones Resolutivas podrán ser convocadas además del Presidente Municipal, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo.-19.-** Conforme al procedimiento establecido del presente Reglamento en las Sesiones Resolutivas, el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 20.-** Las Sesiones Permanentes podrán ser convocadas por el Presidente Municipal, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 21.-** Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer al Titular del Ejecutivo, los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

**Artículo 22.-** El Secretario tomará las providencias necesarias, a efecto allegarse de la documentación, anexos y soportes documentales que sustenten los asuntos a discutir en las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes, que le haga llegar al Presidente e integrantes del Ayuntamiento para que sean circulados en tiempo y forma estando en la posibilidad de realizar un estudio, análisis y discusión que origine en un consenso de cabildo respecto a los puntos a tratar en el Orden del Día.

### **TITULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DE CABILDO**

#### **CAPITULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 23.-** Las Sesiones Ordinarias se celebrarán una vez a la semana preferentemente los días Viernes, la Síndico y Regidores deberán ser citados al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, a excepción de las extraordinarias que podrán citarse en cualquier tiempo, en razón de la anticipación que el asunto o asuntos a tratar requieran por su importancia o urgencia. Para las Sesiones de tratamiento especial, Públicas, Solemnes y Resolutivas deberán ser citados al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las citaciones a la Síndico y Regidores a fin de que concurran a cualquier tipo de Sesión serán realizadas por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 24.-** Se denomina Cabildo al Ayuntamiento en Sesión. Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal. En caso de ausencia de éste, dentro de una sesión, la misma será presidida por quien el secretario del Ayuntamiento, siempre y cuando no exceda más de 15 días. Las sesiones de Cabildo constarán en un libro de actas que se levantará llevando el método estenográfico y/o videograbación.

**Artículo 25.-** En todos los casos, a fin de estar en la posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes, deberán ser entregados impresos el citatorio y el orden del día y en medio digital vía correo electrónico la relación pormenorizada de los dictámenes y proyectos de reglamentos, así como sus respectivos documentos base o soporte, que se presentarán para su discusión y en su caso aprobación.

**Artículo 26.-**La Síndico y Regidores deberán ser citados mediante escrito en la oficina que ocupan dentro del Palacio Municipal, o cuando se trate de urgencia de la Sesión podrán ser citados en el domicilio legal que hayan proporcionado. La persona encargada de entregar el citatorio deberá contar con una copia simple del mismo a manera de acuse de recibo en la cual hará constar la fecha y hora en que se entregó, así como el nombre y firma autógrafa de la persona que recibió el citatorio ó constancia del envío del correo electrónico respectivo.

**Artículo 27.-** Para que las sesiones de Cabildo sean válidas se requiere haber convocado legalmente a todos los integrantes y que se encuentran presentes la mayoría de sus miembros entre quienes deberán estar el Presidente.

**Artículo 28.-** Si fuere el caso, el Secretario certificará, pasados treinta minutos de la hora señalada para la Sesión, que no existe el quórum legal para los efectos de diferir y/o suspensión de la misma.

Para que exista quórum legal se requiere la presencia de al menos el cincuenta por ciento más uno de los miembros del Ayuntamiento, dicha excepción de las Sesiones Solemnes que se llevarán a cabo con la Síndico y Regidores que asistan.

**Artículo 29.-**El Presidente de la sesión de Cabildo tendrá las siguientes funciones y atribuciones dentro de la misma, las que se señalan de forma enunciativa, más no limitativa:

- I. Dar cabal cumplimiento con la estructura de la sesión, establecida en el presente Reglamento;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Conducir las sesiones de Cabildo o Instruir al Secretario para que este las conduzca;
- IV. Declarar la apertura y clausura de las sesiones;

- III. Poner a votación el orden del día de la sesión, para su aprobación.
- IV. Dar el uso de la voz a la Síndico y Regidores, en el orden en que fue solicitado;
- V. Vigilar que la Síndico y Regidores, no hagan uso excesivo de su tiempo en los respectivos debates de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento;
- VI. Dirigir los debates que se presenten;
- VII. Poner a votación los diferentes puntos discutidos, para su aprobación;
- VIII. Ejercer su derecho al voto de calidad, conforme a lo establecido por el presente Reglamento;
- IX. Solicitar receso, cuando lo considere pertinente;
- X. Apoyarse en el Secretario del Ayuntamiento, para el ejercicio de sus funciones;
- XI. Clausurar las Sesiones de Cabildo, indicando la hora y el día en que se realiza;
- XII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y ordenamientos en materia municipal.

**Artículo 30.-** El Secretario del Ayuntamiento tendrá para la preparación y desarrollo de las Sesiones de Cabildo las siguientes funciones:

- I. Emitir los citatorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo, convocadas legalmente.
- II. Integrar los expedientes de los asuntos a tratar en la sesión con la información que se hubiese recibido hasta setenta y dos horas antes a la integración de los mismos.
- III. Notificar en nombre del Presidente Municipal la Síndico y Regidores de la celebración de Sesión.
- IV. Asistir a las Sesiones de Cabildo, dar fe de lo actuado, levantar las actas correspondientes y certificar el quórum legal de las mismas.
- V. Leer el acta de la sesión anterior.
- VI. Dar lectura y poner a la consideración del Ayuntamiento el Proyecto del Orden del Día
- VII. Dar lectura y exponer el punto a consideración del Ayuntamiento los proyectos de Acuerdo del acta de la sesión;
- VIII. Recabar la votación de los asuntos tratados en las sesiones;
- IX. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- X. Llevar y conservar el libro de actas con la versión estenográfica o video grabación de las Sesiones de Cabildo, así como recabar las firmas una vez aprobada el acta de la Sesión anterior de los miembros del Cabildo en el mismo acto de la Sesión;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos turnados e informar al Cabildo de su cumplimiento;
- XII. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes el número y contenido de los expedientes pasados a comisión haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XIII. Certificar el libro de actas y los acuerdos emanados del Ayuntamiento;
- XIV. Llevar el archivo de actas y apéndice de cabildo;
- XV. Las demás que le otorgue el presente Reglamento y ordenamientos en materia municipal

**Artículo 31.-** Las Sesiones Ordinarias de Cabildo tendrán la siguiente estructura:

- I. Declaratoria de apertura de la Sesión;
- II. Pase de lista de asistencia y declaratoria de Quórum Legal;
- III. Lectura y aprobación del orden del día.
- IV. Cuando proceda lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Análisis, discusión y en su caso aprobación de los asuntos que fueron notificados y aprobados dentro del orden del día;

- VI. Desahogo de los Asuntos;
- VII. Cuando proceda seguimiento de acuerdos;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Declaratoria de clausura.

**Artículo 32.-** El Cabildo podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes. Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados y se les podrá conceder el uso de la palabra para las aclaraciones correspondientes del caso cuando así lo amerite.

**Artículo 33.-** El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente durante la celebración de las Sesiones de Cabildo, para dar fe y refrendar los acuerdos tomados en las mismas, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en el libro de actas. Las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento serán suplidas por la persona que se designe previo acuerdo del Ayuntamiento.

**Artículo 34.-** Las Sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que se declare, previamente, recinto oficial por el Cabildo.

**Artículo 35.-** Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento, concurrir (sic) las Sesiones de Cabildo a que sean convocados.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS**

**Artículo 36.-** El Presidente Municipal presidirá y dirigirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Cabildo, en el orden en que soliciten hacer uso de la palabra. La Síndico y Regidores que hagan uso de la palabra tendrán absoluta libertad para expresar sus ideas.

**Artículo 37.-** El inicio de la aprobación de los acuerdos expuestos en el orden del día, será mediante la lectura del documento que le da sustento, hecho lo anterior por instrucciones del Presidente preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer uso de la palabra respecto al mismo siguiendo el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

**Artículo 38.-** El Presidente Municipal, la Síndico y Regidores, podrán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa, sobre los asuntos que conozca el Cabildo.

**Artículo 39.-** Las opiniones y propuestas que hagan los Directores sobre asuntos de su ramo se discutirán, y de acuerdo a su naturaleza se hará necesario hacerlos acompañar por Proyecto de Dictamen correspondientes en los casos siguientes:

- a) Para el caso del Bando, Reglamentos y Reglamentos interno, Circulares Manuales, disposiciones administrativas y solicitará previamente el proyecto dictamen de la titular del ejecutivo la sindicatura contraloría y del representante del área jurídica
- b) Para el caso del presupuesto y acuerdos económicos el Proyecto de dictamen previo de suficiencia presupuestal de la tesorería municipal;
- c) En el caso de planes y programas municipales el Proyecto de dictamen previo de la Tesorería municipal; y
- d) Para obras se deberá contar previamente con el Proyecto de dictamen técnico expedido por el titular de la dirección de obras Públicas, expediente técnico y disponibilidad de techo Financiero.

**Artículo 40.-** El presentante del asunto será a quién le de lectura al documento en caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones el presentante será quien presida la comisión. En ningún caso las Comisiones tendrán facultades de ejecución, sólo el Ayuntamiento podrá ejecutarlos por el conducto establecido.

**Artículo 41.-** Aquellas que hagan sobre asuntos que no fueren de sus Comisiones se pasarán a la comisión correspondiente para Proyecto Dictamen, a menos que el Cabildo por el voto del cincuenta por ciento más uno de sus miembros, acuerde poner el asunto a discusión y en su caso a aprobación.

**Artículo 42.-** Durante las discusiones el Presidente Municipal, la Síndico y Regidores guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto en análisis, cuando se suscite alguna desviación, el Secretario del Ayuntamiento, pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en análisis.

**Artículo 43.-** Al ponerse a discusión cualquier asunto, deberán exponerse las razones y fundamentos que lo motiven. Si al término de dicha exposición nadie solicitare el uso de la voz, o bien cuando se considere suficientemente discutido se someterá a votación.

**Artículo 44.-** Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no se le ha concedido por el titular del ejecutivo, el cual cuidara que no se establezca diálogo entre el orador en turno y algún miembro del ayuntamiento que no haya solicitado el uso de la palabra. Y quien no esté presente al momento de su intervención perderá su turno

**Artículo 45.-** No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, cuando la Síndico y Regidores de la Comisión del ramo esté ausente, por causa justificada, excepto cuando la persona aludida hubiere expresado su consentimiento por escrito.

**Artículo 46.-** En materia de discusiones, sólo se concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones a un mismo Síndico y Regidores por un lapso máximo de cinco minutos cada una de ellas, a excepción del o los autores del dictamen o proposición y los Comisionados del ramo, quienes podrán intervenir cuando lo deseen, mientras no se declare por el pleno que el asunto está suficientemente discutido.

**Artículo 47.-** Cuando alguno de los miembros integrantes del ayuntamiento está haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido a menos de que sea una moción de orden o el orador este alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del ayuntamiento solicite una explicación pertinente.

En cuyo caso deberá dirigirse al Secretario quién consultara al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse se escuchara al intérprete y la respuesta se dará dirigida al Ayuntamiento y de no aceptarla continuar el orador en el uso de la palabra

**Artículo 48.-** Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá suspenderse: I. Por desórdenes graves en el recinto.

II. Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del Ayuntamiento y que sea aprobado por mayoría del mismo.

III. Cuando la discusión haya quedado sin materia, en razón que el asunto hay sido retirado por su presentante; y

IV. Cuando no exista Quorum legal en la sesión.

**Artículo 49.-** Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la siguiente forma:

Se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes; El Secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes sólo podrá hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos, agotado el turno de los oradores, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva. En caso contrario se tomaran las medidas preventivas y/o exhortar con fundamento en el artículo 16 del presente

**Artículo 50.-** En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el Presidente Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que están suficientemente discutidos, y si así fuere, declarará agotados los asuntos, sometiéndolos a votación.

**Artículo 51.-** La discusión de un asunto sólo podrá suspenderse por una sola vez y deberá continuarse el día y la hora fijada por quien presida la Sesión.

**Artículo 52.-** Los miembros del ayuntamiento podrán solicitar al Secretario el uso de la palabra la cual se les considera hasta por 5 minutos para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la sesión por el orador o para contestar alusiones personales, concluida la intervención se continuará con el turno de los oradores con las comentarios del asunto con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.



**Artículo 53.-** Todos los integrantes de cabildo tendrán voz y voto, teniendo “el Titular del Ejecutivo voto de calidad en caso de empate”.

**Artículo 54.-** En las deliberaciones para la aprobación de las normas y reglamentos municipales únicamente participarán el Presidente Municipal, la Síndico y Regidores, el Secretario del Ayuntamiento sólo participa con voz informativa.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES**

**Artículo 55.-** Las votaciones serán de tres clases:

I. Económicas: Consiste en levantar la mano en forma sucesiva, primero los que aprueben la resolución correspondiente, después los que voten en contra y finalmente los que se abstengan de emitir su voto.

II. Nominales: Consiste en preguntar personalmente a los integrantes del Cabildo si aprueban, desapruban o se abstienen, debiendo contestar a favor, en contra o abstención.

**Artículo 56.-** En caso de empate por cualquiera de los medios de votación el asunto se resolverá por el voto de calidad de quien presida la Sesión.

**Artículo 57.-** La votación económica será para la aprobación del orden del día y la del Acta de la Sesión anterior; la votación nominal será para la aprobación de dictámenes y reglamentos, cuando el caso lo amerite.

**Artículo 58.-** Se excusarán de conocer los integrantes del Cabildo que tuvieren interés personal en el asunto a discusión, los que son apoderados de la persona interesada o parientes de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 59.-** Las decisiones del Cabildo podrán darse por unanimidad cuando todos sus integrantes voten a favor, por mayoría calificada cuando voten a favor las dos terceras partes de sus integrantes y por mayoría cuando por lo menos el cincuenta por ciento más uno lo haga.

**Artículo 60.-** La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

**Artículo 61.-** El Presidente solicitará al Secretario recabar votación nominal en los siguientes casos:

I. Cuando se ponga a la consideración del ayuntamiento un proyecto de reglamento;

II. Cuando la votación se refiere a una persona, y

III. Cuando el ayuntamiento así lo determine considerando la importancia del asunto.

**Artículo 62.-** La votación nominal se llevará a cabo de la siguiente manera; el Secretario del Ayuntamiento, pedirá al primer miembro del ayuntamiento que se encuentra a su mano derecha que inicie la votación cada miembro del ayuntamiento dirá en voz alta sus apellidos y nombre expresando el sentido de su voto o su abstención.

**Artículo 63.-**El Secretario anotará los votos a favor, en contra o en abstención del asunto concluido, a lo cual preguntará si alguien falta de emitir su voto, y si no falta ningún miembro preguntará el sentido de su voto al Presidente.

**Artículo 64.-** Los reglamentos iniciativas de ley y el bando serán pasados a corrección de estilo salvó que este trámite se ha dispensado.

**Artículo 65.-** El Bando, los Reglamentos el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el Ayuntamiento serán Publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula “El Ayuntamiento de Mexicaltzingo 2019- 2021, México expide el siguiente (texto del acuerdo tomado, incluyendo a la exposición de motivos).

El presidente Municipal hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Mexicaltzingo, México, en la ... (número ordinal con letra) Sesión ... clasificación de la sesión) de Cabildo, a los (número con letra) días del mes ... del mes de... de ... (número con letra) Presidente Municipal, Secretario del Ayuntamiento. (nombres y rúbrica).

En caso de que la sesión sea realizada fuera del Palacio Municipal, el Reglamento o Acuerdo será expedido en dicho lugar señalando el nombre oficial de la localidad

**Artículo 66.-** Para hacer válidos los acuerdos requerían del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros del ayuntamiento o de los presentes cuando haya disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo este será irrevocable a menos de que haya sido tomada en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

**Artículo 67.-** Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

I Bando: Cuando se expida el Reglamento Municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del Municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal.

II. Reglamento: Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria.

III. Reglamento Interno: Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria.

IV. Resolución Gubernativa: Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones Jurídicas concretas o individuales.

V. Circular: Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.

VI. Presupuesto de Egresos: Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las Leyes y reglamentos aplicables.

VII. Disposiciones Administrativas; Manuales: Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la constitución.

VIII. Planes y Programas Municipales: Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la Legislación en materia de planeación, evaluación, y acuerdos económicos.

IX. Acuerdos Económicos Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la Propia Administración Pública Municipal

#### **TITULO CUARTO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 68.-** Tienen facultad para presentar iniciativas de Reglamentos Municipales, reformas al presente, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para organizar y administrar el Municipio y su funcionamiento y en especial las disposiciones generales que marque la Ley que en materia el Presidente Municipal, la Sindico y Regidores.

Las circulares serán expedidas por el Ayuntamiento, de manera excepcional y complementaria.

**Artículo 69.-** Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del Cabildo.

**Artículo 70.-** Las normas municipales entrarán en vigor simultáneamente en todo el Municipio al día siguiente de su publicación, salvo que en la propia disposición se fije una fecha distinta.

**Artículo 71.-** Los Reglamentos emanados del Cabildo podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de aprobación, expedición y publicación.

Artículo 72.- En todo lo no previsto en este reglamento, se recurrirá a las disposiciones de la Ley que en materia municipal y demás leyes vigentes aplicables al Municipio.

TITULO QUINTO  
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor en vigor al día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo y su publicación en la Gaceta Municipal será obligatoria.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

TERCERO.- Se derogan los estrados oficiales municipales que se opongan a las contenidas en el presente reglamento.

SE EXPIDE EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALTZINGO, ESTADO DE MÉXICO.

PUBLICARSE EN MEDIOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS

**C. JOSÉ VICENTE ESTRADA PALACIOS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. EDGAR HERNÁNDEZ MONTOYA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**