



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GOBIERNO DE CHALCO

2019-2021



No. 67, Volumen 3, Año 2021



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO 2019-2021

Chalco, Estado de México, a 5 de julio de 2021.

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



José Miguel Gutiérrez Morales

Presidente Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México.

A sus habitantes, hace saber:

Que el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, en ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 115, fracciones II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, Fracción I, 48, fracción III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad a los acuerdos CHA/SO/03/A-151/2021 y CHA/SO/04/A-151/2021, registrados en el punto V del orden del día, del acta número 151, correspondiente a la Centésima Quincuagésima Primera Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el dos de julio de dos mil veintiuno, firmando de conformidad al margen y al calce cada uno de los miembros del Ayuntamiento Constitucional de Chalco, Estado de México Administración 2019-2021, que en la sesión intervinieron, así como el Secretario del Ayuntamiento, quien en términos de lo dispuesto por el artículo 91, fracción V, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, da fe del documento. Rubricas.- José Miguel Gutiérrez Morales, Presidente Municipal Constitucional; Rosalba Jiménez Ramírez, Síndico Municipal; Erasmo Calderón Fuentes, Primer; María Asunción Garduño Lujano, Segunda Regidora; Víctor Hugo Juárez Barberena, Tercer Regidor; Mireya Nayeli Ramírez Pérez, Cuarta Regidora; Roel Cobos Uriostegui, Quinto Regidor; Ana Patricia Valdivia Calderón, Sexta Regidora; Alejandro Martínez Peña, Séptimo Regidor; Olivia del Carmen Ramírez Pérez, Octava Regidora; Miguel Ángel Rivero Carbajal, Noveno Regidor; Alejandra Saldaña Moreno, Décima Regidora; Teodoro Domínguez Romero, Décimo Primer Regidor; María Soledad Ramírez Ríos, Décima Segunda Regidora; y Nadia Ivett Arroyo Guerrero, Décima Tercera Regidora. Lic. Cesar Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, emite el siguiente ordenamiento:

**-REGLAMENTO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO
DE CHALCO 2019-2021.**

GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CHALCO, ESTADO DE MÉXICO.



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México, Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, en uso de las facultades que le confiere el artículo 91, fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal.



DIRECTORIO

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Erasmus Calderón Fuentes
Primer Regidor

María Asención Garduño Lujano
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Mireya Nayeli Ramírez Pérez
Cuarta Regidora

Roel Cobos Urióstegui
Quinto Regidor

Ana Patricia Valdivia Calderón
Sexta Regidora

Alejandro Martínez Peña
Séptimo Regidor

Olivia del Carmen Ramírez Pérez
Octava Regidora

Miguel Ángel Rivero Carbajal
Noveno Regidor

Alejandra Saldaña Moreno
Décima Regidora

Teodoro Domínguez Romero
Décimo Primer Regidor

María Soledad Ramírez Ríos
Décima Segunda Regidora

Nadia Ivett Arroyo Guerrero
Décima Tercera Regidora

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento



GACETA MUNICIPAL

-REGLAMENTO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CHALCO 2019-2021.



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO.

Capítulo único de las Disposiciones Generales.

TÍTULO SEGUNDO.

Sesiones de cabildo.

Capítulo Primero.

De las Reuniones previas a las Sesiones de Cabildo.

Capítulo Segundo.

Del lugar y convocatoria a Sesiones de Cabildo.

Capítulo Tercero.

De la Clasificación y Tipo de las Sesiones.

Capítulo Cuarto.

Disposiciones Comunes.

TÍTULO TERCERO.

De la Asistencia y del Orden del Día.

Capítulo Primero.

De la Asistencia.

Capítulo Segundo.

Del Orden del Día.

TÍTULO CUARTO.

Del Desarrollo de la Sesión, de los Acuerdos de Cabildo y Publicación.

Capítulo Primero.

Desarrollo de la Sesión.

Capítulo Segundo.

De Los Acuerdo de Cabildo.

Capítulo Tercero.

De la Publicación.

TÍTULO QUINTO.

De las Atribuciones de los Ediles y del Secretario.

Capítulo Primero.

De las Atribuciones del Presidente.

Capítulo Segundo.

De las Atribuciones del Síndico y Regidores.

Capítulo Tercero.

De las Atribuciones del Secretario.

TÍTULO SEXTO.

De la Iniciativa para presentar Acuerdo y Reglamentación Municipal.



Capítulo Único.

De las Iniciativas y Procedimiento.





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 de Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 2.- Se entiende por:

I. Ley Orgánica.- Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

II. Municipio.- Municipio de Chalco, Estado de México;

III. Ayuntamiento.- Presidente, Síndico y Regidores;

IV. Cuerpo Edilicio o Cuerpo Colegiado.- Integrantes del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México;

V. Cabildo.- El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;

VI. Secretario.- Secretario del Ayuntamiento;

VII. Reglamento de Cabildo.- Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México 2019-2021;

VIII. Salón de Ex presidentes.- Recinto oficial destinado para la celebración de Sesiones de Cabildo;

IX. Convocatoria.- documento oficial mediante el cual se instruye al Secretario del Ayuntamiento para citar al Síndico y Regidores del Ayuntamiento, para asistir a la Sesión de Cabildo; (SUPRIR fracción se repite con la X)

X. Citatorio/Convocatoria.- Anuncio o escrito dirigido por el Secretario del Ayuntamiento al Síndico y Regidores para informar fecha, hora y lugar para la celebración de sesión de cabildo;

XI. Orden del Día.- Relación de puntos a tratar en sesión de cabildo;

XII. Acuerdo.- La conformidad de los integrantes del Ayuntamiento por mayoría o Unanimidad, respecto de un asunto que haya sido turnado para su consideración;



XIII. Quórum.- La asistencia a la Sesión de Cabildo de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento;

XIV. Votación económica.- La que consiste en levantar la mano, los integrantes del Ayuntamiento;

XV. Votación nominal.- Consiste en preguntar individualmente a cada uno de los Ediles el sentido de su voto;

XVI. Votación secreta.- La que se realiza por cedula;

XVII. Voto en contra.- Manifestación de un edil en sentido negativo;

XVIII. Abstención.- A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no manifestar el sentido de su voto.

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 Municipal, un Síndico Municipal y regidores: Siete electos por el principio de mayoría y seis de representación proporcional, quienes tendrán los derechos y obligaciones que confiere la ley. Las sesiones serán presididas y dirigidas por el Presidente, o por quien legalmente lo sustituya.

En cuanto a los acuerdos de las sesiones que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos cada mes en la Gaceta Municipal y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así como los datos de identificación de las actas que contengan información clasificada, incluyendo el fundamento legal que clasifica la información.

Se podrá contar con una versión videograbada la cual deberá estar disponible en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- El Cabildo 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. SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO. DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 5.- En caso de ser necesario y se estime conveniente, previa autorización del



Presidente Municipal, previo a la sesión de Cabildo, podrán realizarse reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento 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. Este tipo de reuniones, 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, las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO. DEL LUGAR Y CONVOCATORIA A SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 6.- Las sesiones de cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado “Salón de Ex presidentes” ubicado en la planta alta del Palacio Municipal del Municipio de Chalco, Estado de México o, en su caso, el lugar que el Ayuntamiento declare como tal para sesionar.

En caso de emergencia Nacional o Estatal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página de internet de los municipios.

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

I. Para las sesiones ordinarias: Se llevará mediante convocatoria escrita con veinticuatro horas de anticipación;

II. Para las sesiones extraordinarias: Podrán convocarse al instante por medio de llamada telefónica, correo electrónico institucional o por escrito; y

III. Para las sesiones solemnes: Serán convocadas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación. El citatorio deberá señalar con precisión la fecha, hora y lugar de celebración, indicando el número, carácter y tipo de sesión que se trate; así como anexar Orden del Día. Asimismo, para el caso de las sesiones de tipo virtual, se deberá precisar el ID de acceso y contraseña correspondientes.

ARTÍCULO 8.- El citatorio a las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes serán notificadas a los ediles por el Secretario del Ayuntamiento en los términos siguientes:

I. Durante la sesión de cabildo inmediata anterior;

II. Mediante citatorio por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los Ediles; y



III. En caso extraordinario, mediante vía telefónica y correo electrónico institucional; haciendo llegar la citación por escrito a la brevedad.

ARTÍCULO 9.- El citatorio para las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes señalará con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

ARTÍCULO 10.- El citatorio a sesiones Ordinarias, se deberá anexar los documentos siguientes:

I. Orden del día

II. Documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión de cabildo ordinaria, remitida al Cuerpo Colegiado cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; y

III. Copia del proyecto de Acta de la sesión anterior. El referido proyecto, podrá ser remitido a los integrantes del Ayuntamiento, con antelación a la citación, con la finalidad de que estén en condiciones para su revisión y, en su caso, formulación de observaciones.

ARTÍCULO 11.- Al citatorio de las sesiones extraordinarias, se deberán anexar los siguientes documentos:

I. Orden del día que precise 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, se deberá anexar 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, abiertas o virtuales.

ARTÍCULO 14.- Las sesiones ordinarias, serán 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.- Las sesiones extraordinarias, serán las que se realicen fuera del día o días acordados, y exclusivamente para tratar asuntos de urgente resolución, a convocatoria del Presidente, o a petición de la mayoría de los integrantes del Cuerpo Edilicio. y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera (SUPRIR).



ARTÍCULO 16.- El Ayuntamiento, podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos

- I. Cuando el Presidente, 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.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones públicas son 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 Cabildo, así como de expresar manifestaciones que alteren el orden en el recinto. Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la Dirección de Comunicación.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones privadas serán acordadas por el Ayuntamiento, 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.- Las sesiones abiertas serán aquellas en que participan los habitantes con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y competencia sobre el mismo; el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 20.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes cuando la importancia del asunto lo requiera. Durante el transcurso de la sesión y a propuesta del Presidente, 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 sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día. En las sesiones solemnes, únicamente se tratarán los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido aprobados previamente para tal efecto.

ARTÍCULO 22.- En las sesiones públicas o abiertas, se observará lo siguiente:

- I. El público asistente deberá registrar su entrada al recinto de celebración de la sesión, mostrando identificación oficial, 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 medios de comunicación, deberán registrarse previamente, mostrando identificación oficial en la Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la información de la Administración Municipal.

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 valida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario.

Para el registro de la asistencia en el caso de las sesiones virtuales, es necesario que los integrantes del Ayuntamiento, se conecten y permanezcan enlazados en la plataforma que se habilite para tal fin, cuando menos 5 minutos antes de la hora de celebración, la tolerancia para el ingreso será de 15 minutos; debiendo mantener la cámara encendida y el micrófono apagado al momento de su ingreso y sólo lo podrá activar cuando participe.

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 hará la declaración de diferirla de la forma siguiente:

- I.** Sesión Ordinaria, dentro de las siguientes veinticuatro horas;
- II.** Sesión Extraordinaria, dentro de los siguientes treinta minutos; y
- III.** Sesión Solemne, dentro de la siguiente hora.

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 exhortará al Edil a asistir a las sesiones siguientes, en caso de reincidencia, se estará a lo previsto en el artículo 41 de Ley Orgánica. 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;



- 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 los integrantes del Ayuntamiento, abandonar 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, se le exhortará por conducto de quien preside la sesión para que cumpla con la obligación de asistencia a sesión de cabildo; la reincidencia se considerará como falta.

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

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

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

En caso de que el Secretario del Ayuntamiento, no se encuentre presente en la sesión correspondiente, podrá ser sustituido por un servidor público a propuesta del Presidente Municipal y con la aprobación del Ayuntamiento. 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 por quien legalmente lo 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, por parte de las áreas centralizadas, organismos descentralizados y órgano autónomo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Remitir por escrito y en medio electrónico al Secretario, debiendo contener:
 - a) Título del punto de acuerdo correspondiente;
 - b) Exposición de antecedentes en su caso y los motivos; y



c) 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, precisar donde se encuentran los originales.

La solicitud y anexos deberán entregarse cinco días hábiles con anticipación a la fecha siguiente de la sesión de cabildo.

Al inicio de la Administración del período Constitucional del Gobierno Municipal, el Secretario podrá emitir Circular general por la cual indique la forma en la que se presentarán los asuntos propuestos para consideración del Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 31.- El orden del día para las sesiones ordinarias deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Presentación de asuntos y turno a comisiones;
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos;
- f) Asuntos generales, y
- g) Clausura de la sesión por parte del Presidente Municipal.

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;
- 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 dos asuntos generales en cada sesión ordinaria; y
- 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 deberá contener como mínimo lo siguiente:



- 1.- Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- 2.- Presentación de los asuntos de urgente resolución a tratar y su correspondiente acuerdo; y
- 3.- Clausura de la sesión por parte del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 34.- El Orden del día para las sesiones solemnes deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 1.- Preámbulo: Honores a la Bandera e interpretación del Himno Nacional;
- 2.- Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- 3.- Presentación de los asuntos solemnes a tratar;
- 4.- Intervención de los integrantes del Ayuntamiento, en su caso, y de invitados especiales;
- 5.- Clausura de la Sesión; e
- 6.- Interpretación del Himno del Estado de México.

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

CAPÍTULO PRIMERO DESARROLLO DE LA SESIÓN.

ARTÍCULO 35.- Durante el desarrollo de la sesión, quien 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 de la mayoría de los Ediles, se podrá solicitar por conducto del Secretario, la comparecencia de cualquier servidor público 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 preguntará a los integrantes del Ayuntamiento si desean hacer uso de la palabra respecto del punto en cuestión, procediendo en su caso, a elaborar la lista de oradores.

ARTÍCULO 38.- El uso de la palabra solicitado por algún Edil, se sujetará a las siguientes reglas:

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



b) Segunda ronda, el uso de la palabra será por tres minutos por Edil. Ésta tendrá lugar, cuando algún Edil manifieste que a su juicio es necesario ahondar en el tema, por lo que entonces se inscribirán 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 dos 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.

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 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 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 o de fuerza mayor, calificada por la mayoría de los Ediles. 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, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación: económica, nominal o secreta.

I. Votación económica, consiste en que el Secretario, pregunta el sentido del voto, a favor, en contra o abstención, los Ediles levantan la mano para expresar la decisión respectiva.

II. Votación nominal, consiste en que el Edil expresa su respectivo voto, a favor, en contra o abstención, en el momento en que el Secretario del Ayuntamiento, pregunte en forma individual a 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 la Síndica Municipal, continuará 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, 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.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACUERDO 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 partes de los votos a favor. En caso de empate el Presidente, 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 hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte, 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 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 del Ayuntamiento con la participación de la Coordinación de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, bajo la siguiente fórmula:

“El Ayuntamiento de Chalco, Estado de México 2019 – 2021, expide el siguiente: (anotar el título del punto aprobado). El Secretario del Ayuntamiento será el responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento de Chalco, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica.

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 (anotar nombre), rubrica. Secretario 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.

CAPÍTULO PRIMERO. DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.

ARTÍCULO 55.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Presidente, 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.** Instruir al Secretario, para que consulte al cuerpo edilicio, si existe algún asunto general a tratar;
- 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 para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XII.** 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 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 SÍNDICO Y REGIDORES.

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

- 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, (SUPRIR) y cada una de las actas correspondientes y sus anexos, 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.

ARTÍCULO 57.- Además de las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica, el Secretario 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;
- III.** Por convocatoria del Presidente y mediante citatorio notificará oportunamente a los Ediles, fecha, hora exacta y modalidad, para la celebración de la 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 durante el desarrollo de las sesiones de Cabildo;
- VIII.** Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- IX.** Dar fe de las intervenciones, asistencia, así como el sentido de la votación, de los integrantes del Ayuntamiento en las sesiones de cabildo de tipo virtual;



- X.** Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración y aprobación de los Ediles;
- XI.** Dar lectura al acta de la sesión anterior para someterla a la consideración y aprobación de los Ediles;
- XII.** Previa instrucción de quien preside la sesión, coordinar la intervención de los titulares de las Direcciones y Dependencias; en general, de los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- XIII.** Previa instrucción de quien preside la sesión, ampliará la información acerca de los asuntos a tratar;
- XIV.** Instrumentar los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XV.** Solicitar, dar cuenta y asentar el resultado de la votación;
- XVI.** 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;
- XVII.** Llevar un archivo denominado “Apéndice” que contenga: acuse de citatorios a sesión de Cabildo, órdenes 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, aplicará los siguientes criterios de carácter general:

- I.** Hoja membretada del Ayuntamiento;
- II.** Proemio: número, carácter, tipo, lugar, fecha, nombre y cargo de los integrantes del Cuerpo Edilicio asistentes y del Secretario 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. Extracto de asuntos Generales;

VI. Declaración de clausura; y

VII. Nombres y firmas de los integrantes del Cuerpo Edilicio que intervinieron, y del Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 59.- Las Actas de Cabildo deberán ser foliadas en lado frontal de la hoja, podrán ser escritas del puño y letra del propio Secretario 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)” Los documentos a los que se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, se integrarán como anexo del acta, en el libro correspondiente.

TÍTULO SEXTO

DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDO 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 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.

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 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 hayansido 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; en el portal de transparencia; así como en el apartado respectivo de gacetas de la página oficial del Gobierno de Chalco.

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

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



Dado en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México, en la Centésima Quincuagésima Primera Sesión de Cabildo, con carácter de Ordinaria, celebrada el dos de julio de dos mil veintiuno.

APROBACIÓN: 2 de julio de 2021

PUBLICACIÓN: 5 de julio de 2021

VIGENCIA: El presente ordenamiento denominado: Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Chalco 2019-2021, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la "Gaceta Municipal".



Con fundamento en el artículo 48, fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Presidente Municipal Constitucional de Chalco, Estado de México, promulgará y hará que se cumplan estos ordenamientos administrativos.
Por lo tanto mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Chalco. Estado de México, a 5 de julio de 2021





CHALCO
2019-2021