



AÑO 1

GACETA MUNICIPAL 1

ENERO 2022

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

C O N T E N I D O

REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DE CABILDO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/01/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/01/2022-XXI, EL DÍA 01 DE ENERO DE 2022.



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33





REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El Ayuntamiento es el Cuerpo Colegiado de Gobierno y Administración del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El Ayuntamiento se integra por la Presidenta Municipal, un Síndico Municipal y Siete Regidores Municipales. Las Sesiones serán presididas por la Presidenta Municipal o por quien la sustituya legalmente.

ARTÍCULO 2.- El Ayuntamiento tiene autoridad y competencia propia 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.

ARTÍCULO 2 Bis. - El Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta de la Presidente Municipal, a más tardar en la tercera sesión ordinaria que celebren al inicio de su gestión.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, tomando en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del Ayuntamiento, procurando





Una vez nombrados los integrantes de las comisiones, los presidentes de cada una tendrán treinta días para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos.

Las comisiones del Ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer a éste los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, la solución de los litigios laborales en su contra, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.

Las comisiones, deberán entregar al Ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de sus actividades, trabajo y gestiones realizadas.

ARTÍCULO 3.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Zumpahuacán, Estado de México, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- Ley Orgánica. - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II.- Municipio. - El Municipio de Zumpahuacán, México.
- III.- Ayuntamiento. - Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio.
- IV.- Comisión o Comisiones. - Las Comisiones del Ayuntamiento ha que hace referencia el artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal.
- V.- Ediles. - Los Integrantes del Ayuntamiento: Presidenta Municipal, Síndico Municipal y Regidores Municipales.
- VI.- Secretario. - El Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento.
- VII.- Convocatoria. - Citorio para la celebración de las sesiones del cabildo como órgano colegiado, con el objeto de convocar legalmente a los ediles.
- VIII.- Sala de Cabildo. - Recinto destinado para sesionar solemnemente el Ayuntamiento.
- IX.- Acuerdo. - La decisión de los integrantes del Ayuntamiento respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración.
- X.- Votación económica: La que consiste en levantar la mano.
- XI.- Votación nominal: La que consiste en preguntar a cada uno de los ediles el sentido de su voto.
- XII.- Votación secreta: La que se realiza por cedula.



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.
Ayuntamiento Municipal

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO





ARTÍCULO 5.- Se podrán realizar previo a la sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por la Secretaria del Ayuntamiento, en la que participen los ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con asuntos programados en el orden del día de la Sesión correspondiente, con el fin de analizar y aclarar los mismos; las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas a vinculatorias a los acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 6.- La Presidenta y Secretaria del Ayuntamiento, podrán realizar reuniones previas con los ediles, con la finalidad de establecer consensos en cuanto al proyecto del orden del día, analizar los documentos que se presentarán en la sesión y recibir las observaciones que los mismos consideren pertinentes.

ARTÍCULO 7.- De dichas reuniones se levantará una minuta por parte de la Secretaria, a efecto única y exclusivamente de llevar cuenta de los elementos discutidos o conocidos.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR Y CONVOCATORIA A LAS SESIONES

ARTÍCULO 8.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos” ubicado en el Palacio Municipal, o en el recinto previamente declarado oficial para tal efecto.

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 la “Sala de Cabildos” por instrucciones de la Presidenta.

El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, con forme lo establece la Ley Orgánica.

El Ayuntamiento, 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, podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permiten la transmisión en vivo en la página de internet del municipio, en las cuales se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos el Secretario del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la sesión.

ARTÍCULO 9.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidenta Municipal, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación y las extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento.





ARTÍCULO 10.- Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I.- El orden del día.
- II.- La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión, y
- III.- Copia del Acta de la sesión anterior.

ARTÍCULO 11.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por la Secretaria del Ayuntamiento:

- I.- Durante la sesión de Cabildo inmediata, o
- II.- Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregara en las oficinas de los ediles.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la Presidenta Municipal, o a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar a la Secretaria, la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

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

- I.- Por su carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II.- Por su tipo: Públicas o Privadas; y
- III.- Por su régimen: Resolutivas o Solemnes.

ARTÍCULO 14.- Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren en el día o días previamente establecidos por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez cada ocho días, o cuantas veces sea necesario.

ARTÍCULO 15.- Son sesiones extraordinarias, las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo para sesionar, y que tienen por objeto el tratar asuntos de urgente resolución.

ARTÍCULO 16.- Son sesiones públicas, aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Cabildo, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

En su caso, la Presidenta hará preservar el orden público, pudiendo proceder en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.



El asistente a las sesiones de Cabildo deberá registrar su entrada identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 17.- 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 solo los integrantes del Cabildo y las personas que este determine.

ARTÍCULO 18.- En las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

En estas sesiones, podrán ser incluidos en el orden del día asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del Cabildo.

ARTÍCULO 19.- El Cabildo podrá celebrar sesiones solemnes, en los siguientes casos:

- I.- Cuando la Presidenta rinda el informe anual respecto del Estado que guarda la administración pública municipal.
- II.- Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición de la Presidenta Municipal; y
- III.- Cuando así lo señalen las demás disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales.

ARTÍCULO 20.- 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 la Presidenta Municipal para tal efecto.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas como permanentes, en las que la Presidenta, propondrá los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos de la orden del día.

TÍTULO TERCERO
DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE
LOS ACUERDOS DEL CABILDO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 22.- Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y de la Secretaria, a excepción de las que, de acuerdo a la Ley, requiera mayoría calificada.

Si transcurrido treinta minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quorum para que este se lleve a cabo, la Secretaria a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.



H. Ayuntamiento Constitucional

2022-2024



ARTÍCULO 23.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento, concurrir a las sesiones de Cabildo; si alguno faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas, será exhortado a asistir a las siguientes, y en su caso de reincidencia, se llamara al suplente en términos de la ley, y la Presidenta Municipal Constitucional hará un extrañamiento por escrito al faltista a fin de que cumpla con esta obligación, procediendo a dar cuenta a la Legislatura Local en caso de persistir el incumplimiento.

ARTÍCULO 24.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los ediles. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, se hará acreedor a una amonestación por escrito; la reincidencia se considerará como falta.

Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

- a) La solicitud por escrito ante el Cabildo.
- b) La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud.
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones del Cabildo serán presididas por la Presidenta Municipal o por quien la sustituya legalmente, en los términos que establece la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 26.- En caso de que la Secretaria del Ayuntamiento no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Cabildo a propuesta de la Presidenta, designará sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento.

En las ausencias temporales de la Secretaria del Ayuntamiento, fungirá como tal el Primer Regidor o quien le siga en número, con las facultades que otorga la Ley Orgánica y que refiere el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 27.- Los asuntos que se propongan para ser considerados en el Orden del Día, para ser desahogados en las sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos.

- I.- Ser remitidos por escrito a la Secretaria del Ayuntamiento;
- II.- Incluir el dictamen correspondiente en su caso, así como los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue. Se deberá anexar, además, copia simple en número suficiente para todos los integrantes del Cabildo de aquellos documentos anexos a la petición, con el objeto de que sean oportunamente entregados para conocimiento de éstos.

ARTÍCULO 28.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:





- De asistencia;
- II.- Verificación y declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;
 - III.- Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
 - IV.- Lectura y en su caso aprobación del Acta de la sesión anterior;
 - V.- Desahogo de los puntos del orden del día;
 - VI.- Asuntos generales, en su caso; y
 - VII.- Clausura.

ARTÍCULO 29.- 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;
- II.- Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio;
- III.- Que la intervención no exceda de más de tres minutos por asunto; y
- IV.- Cada integrante del Cabildo tendrá derecho a registrar dos puntos.

ARTÍCULO 30.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo, el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

CAPÍTULO SEGUNDO **DEL DEBATE EN LAS SESIONES**

ARTÍCULO 31.- Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le da sustento, hecho lo cual, la Secretaria Ayuntamiento, preguntará si algún miembro del Ayuntamiento, desea hacer comentarios respecto del mismo, procediendo, en su caso, a elaborar la lista de oradores.

ARTÍCULO 32.- 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.

ARTÍCULO 33.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud de la Presidenta o de la mayoría de los ediles, por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento, 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 34.- 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 35.- Para hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo se estará a las siguientes reglas:

- I.- En la primera ronda los ediles podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos; y
- II.- En la segunda ronda el uso de la palabra será por tres minutos por edil. Esta tendrá lugar si tras haber interrogado la Presidenta al concluir la primera ronda, en el sentido de si el punto está suficientemente discutido, se inscribieran oradores para continuar el debate. Un solo orador será suficiente para que la segunda ronda deba desarrollarse. Concluida la segunda ronda, el asunto en discusión, si fuese el caso, será sometido a votación, y se continuará con el siguiente punto del orden del día.

ARTÍCULO 36.- 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 Cabildo, desee referirse al punto en discusión o bien contestar alguna alusión personal, gozando de un tiempo máximo de tres minutos para su intervención, concediéndose el derecho de réplica por una sola vez y con el mismo tiempo a quien haya hecho alusión.

ARTÍCULO 37.- 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.

El Presidente 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 38.- Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Cabildo, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

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

- I.- A propuesta de la Presidenta, y con la aprobación de la mayoría de los ediles;
- II.- Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- III.- A solicitud de la mayoría de los ediles; y
- IV.- Por causas de fuerza mayor a criterio de la Presidenta.

Quien presida la sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN

ARTÍCULO 39.- Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, la Secretaria del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación.





ARTÍCULO 40.- Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello.

En caso de empate la Presidenta tendrá derecho al voto de calidad.

ARTÍCULO 41.- 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 42.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando la Secretaria del Ayuntamiento pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

La Secretaria del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 43.- La Secretaria del Ayuntamiento, recabará votación nominal cuando algún integrante del Cabildo así lo solicite.

En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I.- La Secretaria del Ayuntamiento 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.- La Secretaria del Ayuntamiento 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.- La Secretaria del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 44.- Los reglamentos, iniciativas de Ley, y el Bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

ARTÍCULO 45.- El Bando, los reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: "El Ayuntamiento de Zumpahuacán, México (años que correspondan al periodo de la administración), expide el siguiente: (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos). La Presidenta Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el palacio municipal, de Zumpahuacán, México, en la... (número ordinal de la sesión) ... (clasificación de la sesión) de Cabildo, a los... (número con letra) días del mes de del año.... (número con letra).

Presidenta Municipal. Secretaria del Ayuntamiento (nombres y rubricas)"





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.

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

ARTÍCULO 46.- El Cabildo podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

ARTÍCULO 47.- Corresponde a la Secretaria del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 48.- Los acuerdos del Ayuntamiento, sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 49.- 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 se 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 y 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 hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;
- VII.- Iniciativas de Ley o Decreto. Cuando se ejercita 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;



de los Económicos. Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA O EL PRESIDENTE DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 50.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley, la Presidenta o 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 por su importancia o 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 a la Secretaria del Ayuntamiento 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 SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES

ARTÍCULO 51.- Además de las atribuciones que les otorgue la Ley, los síndicos y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I.- Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II.- Proponer Puntos de Acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- III.- Deliberar durante las sesiones;
- IV.- Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión, previo acuerdo de quienes la integran;
- V.- Representar a la comisión en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VI.- Presentar Proyectos de Acuerdo ante el Pleno, de asuntos relacionados con la comisión que presida;





que quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
VIII.- Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 52.- Además de las atribuciones que le otorgue la ley, la Secretaria del Ayuntamiento, estará facultada para:

- I.- Notificar oportunamente a los ediles, la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;
- II.- Asistir a la Presidenta o Presidente de la sesión, en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- III.- Convocar a las sesiones por instrucciones de la Presidenta Municipal;
- IV.- Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V.- Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI.- Dar lectura al Acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- 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;
- IX.- Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- X.- Auxiliar a la Presidenta o 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 de la Presidenta o 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;





...mar al Cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que la Presidenta o Presidente de la sesión proceda a su clausura; y

XX.- Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 53.- La Secretaria del Ayuntamiento llevará un Libro de Actas asentadas en papel seguridad, donde referirá la asistencia de los ediles a las sesiones, así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo contener en todo caso una relación sucinta de las discusiones que se hubieran realizado.

Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento firmar en el libro respectivo, las actas en papel seguridad previamente extractadas en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de las sesiones a las que hayan concurrido, a más tardar en el término de cinco días naturales contados a partir de la solicitud que por escrito les sea efectuada por el Secretario del Ayuntamiento para tales efectos.

De las actas, se les entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

ARTÍCULO 54.- La Secretaria del Ayuntamiento, aplicará los siguientes criterios de carácter general para la elaboración de las actas de Cabildo:

I.- Se incluirá la participación cuando:

- a) Esta se refiera a una exposición clara respecto al punto o asunto en discusión, incluyéndose un extracto de la intervención, siempre y cuando tenga el uso de la palabra concedido por quien preside la sesión.
- b) La intervención aporte o genere datos u observaciones que pudieren incidir en el resultado de la votación.

II.- Se podrá hacer uso de criterios de redacción de estilo.

III.- Se integrarán al acta aquellos documentos a los que se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, los dictámenes emitidos por las Comisiones del Ayuntamiento, así como todos aquellos que por ley deban asentarse.

ARTÍCULO 55.- Es obligación de la Secretaria del Ayuntamiento llevar un archivo llamado apéndice sobre citatorios, órdenes del día, dictámenes de las comisiones, material impreso presentado durante las sesiones y cualquier otro material informativo que ayude para aclaraciones futuras.

CAPITULO CUARTO DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDOS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 56.- La iniciativa para presentar propuestas, proyectos, y acuerdos 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.- Instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y
- VI.- En general, a todos los ciudadanos del municipio de Zumpahuacán, Estado de México.

ARTÍCULO 57.- Los miembros del Cabildo podrán someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior, pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas por conducto de la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 58.- Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada, será turnada a las Comisiones que correspondan para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable se turnará a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, y posteriormente se someterá la iniciativa al Ayuntamiento, en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 59.- Las discusiones en el Cabildo respecto a las iniciativas de los reglamentos, propuestas, dictámenes o de cualquier otro asunto, se sujetarán a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del Día aprobado.

ARTÍCULO 60.- Tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamento, la Presidenta Municipal lo someterá a discusión, primero en lo general y solo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto a los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados. Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez.

ARTÍCULO 61.- Cuando una iniciativa o proyecto de reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

ARTÍCULO 62.- Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicarán los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

ARTÍCULO 63.- En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal resulte improcedente, en el dictamen respectivo 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 de Zumpahuacán.

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

TERCERO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Se expide el presente Reglamento Interno de Sesiones del Cabildo de Zumpahuacán, Estado de México, habiendo sido aprobado en la "Sala de Cabildos" del Palacio Municipal, en Zumpahuacán, Estado de México, el 01 de enero del dos mil veintidós.



EDOMÉX

DECISIONES FIRMES,
RESULTADOS FUERTES.

Ayuntamiento Municipal

Zumpahuacán, Estado de México

Tels.: (714) 1 46 90 80 / 7 14 1 46 90 33

