

REGLAMENTO DE CABILDO DE CHALCO, 2022-2024

No. 2, Volumen 1, Año 2022



Chalco, Estado de México, a 14 de enero de 2022.

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 con fundamento 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, 27, 30 BIS, 31, fracción I, 48, fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y de conformidad con los acuerdos GCH/A-004/SO/06/2022 y GCH/A-004/SO/07/2022, registrado en el punto 6 del acta número 004, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en el Salón de Expresidentes del Palacio Municipal, el trece de enero de dos mil veintidós, quienes integran el Ayuntamiento de Chalco, Estado de México 2022-2024. José Miguel Gutiérrez Morales, Presidente Municipal Constitucional; Rosalba Jiménez Ramírez, Síndica Municipal; Sergio Eder Ramírez Jurado, Primer Regidor; Esmeralda Mejía Isasi, Segunda Regidora; Víctor Hugo Juárez Barberena, Tercer Regidor; Rosaura Olivera Carrasco, Cuarta Regidora; José Antonio Aguilar Galicia, Quinto Regidor; María del Rosario Espejel Hernández, Sexta Regidora; Rey Chávez Sosa, Séptimo Regidor; Guadalupe López Rodríguez, Octava Regidora; Oscar Enrique Solórzano Hernández, Noveno Regidor, y Lic. César Enrique Vallejo Sánchez, Secretario del Ayuntamiento, expiden el:

- REGLAMENTO DE CABILDO DE CHALCO, 2022-2024.

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 ejercicio de las facultades conferidas en 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

Rosalba Jiménez Ramírez
Síndica Municipal

Sergio Eder Ramírez Jurado
Primer Regidor

Esmeralda Mejía Isasi
Segunda Regidora

Víctor Hugo Juárez Barberena
Tercer Regidor

Rosaura Olivera Carrasco
Cuarta Regidora

José Antonio Aguilar Galicia
Quinto Regidor

María del Rosario Espejel Hernández
Sexta Regidora

Rey Chávez Sosa
Séptimo Regidora

Guadalupe López Rodríguez
Octava Regidora

Oscar Enrique Solórzano Hernández
Noveno Regidor

Cesar Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento





GACETA MUNICIPAL
REGLAMENTO DE CABILDO DE CHALCO, 2022-2024.





TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento legal es reglamentario de los artículos 27 y 30 bis 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 los integrantes del Cuerpo Edilicio y del 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;
- II. Ayuntamiento.- Presidente, Síndica, Regidoras y Regidores, como órgano colegiado deliberante;
- III. Cuerpo Edilicio o Cuerpo Colegiado.- Integrantes del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México en su conjunto;
- IV. Cabildo.- El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- V. Secretario.- Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Reglamento de Cabildo.- Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Chalco, Estado de México;
- VII. Salón de Expresidentes.- Recinto oficial destinado para la celebración de Sesiones de Cabildo;
- VIII. Citatorio.- Escrito dirigido por el Secretario del Ayuntamiento a la Síndica, Regidoras y Regidores para informar fecha, hora y lugar para la celebración de sesión de cabildo;
- IX. Orden del Día.- Relación de puntos a tratar en sesión de cabildo;
- X. Acuerdo.- La conformidad de los integrantes del Ayuntamiento por mayoría o unanimidad, respecto de un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- XI. Quórum.- La asistencia a la Sesión de Cabildo de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento;
- XII. Votación económica.- Consiste en que las y los integrantes del Ayuntamiento levanten la mano, con la intención de emitir su voto;
- XIII. Votación nominal.- Consiste en preguntar individualmente a cada uno de los Ediles el sentido de su voto;
- XIV. Votación secreta.- La que se realiza por cédula;
- XV. Voto en contra.- Manifestación del voto en sentido negativo;
- XVI. Abstención.- Cuando un miembro del Ayuntamiento se reserva la manifestación del 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, una Síndica Municipal, Regidoras y Regidores (cinco electos por el principio de mayoría y cuatro de representación proporcional), quienes tendrán los derechos y obligaciones que les 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 datos clasificados, incluyendo el fundamento legal que los clasifica.

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

ARTÍCULO 4.- 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.

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, con la 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 las y los ediles, 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 resolutorias 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 Expresidentes” ubicado en la planta alta del Palacio Municipal de Chalco, Estado de México o, en su caso, en el lugar que el Ayuntamiento declare para ese fin.

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 del municipio.



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 citatorio escrito con treinta y seis horas de anticipación;
- II. Para las sesiones extraordinarias: Podrán convocarse al instante por medio de llamada telefónica, correo electrónico institucional o citatorio escrito, y
- III. Para las sesiones solemnes: Serán convocadas cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Para el caso de las sesiones de tipo virtual, se deberá precisar la dirección electrónica o, en su caso, el ID de acceso y contraseña correspondientes.

ARTÍCULO 8.- El citatorio a las sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes será notificado a las y los Ediles, por parte del 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 las y los Ediles, y
- III. En caso extraordinario, mediante vía telefónica o 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 corresponda.

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

- I. Orden del día, y
- 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.

La copia del proyecto de Acta de la sesión anterior, podrá ser remitida a los integrantes del Ayuntamiento, con antelación a la celebración de la sesión de cabildo inmediata, con la finalidad de que realicen su revisión y, en su caso, formulen las observaciones correspondientes.

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.- En el citatorio 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: En ordinarias, extraordinarias y solemnes; y
- II. Por su tipo: Públicas, privadas, abiertas y virtuales.

ARTÍCULO 14.- Las sesiones ordinarias, serán aquellas que se celebren en el día de la semana



previamente establecidos por el Ayuntamiento, debiendo realizarse al menos una sesión por semana.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones extraordinarias, serán las que se realicen fuera del día acordado, cuantas veces sea necesario, y exclusivamente para tratar asuntos de urgente resolución, a convocatoria del Presidente, o a petición de la mayoría de los integrantes del Cuerpo Edilicio. Podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

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 Coordinación de Comunicación Social.

Las sesiones privadas serán acordadas por el Ayuntamiento, considerando la naturaleza de los asuntos a tratar, asistiendo solo los integrantes del Cuerpo Edilicio, así como los asesores y personal auxiliar que este determine.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones de cabildo de tipo virtual, son en las que para su desarrollo, se utilizarán las plataformas digitales que permitan la comunicación a distancia, garantizando la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos, el Secretario del Ayuntamiento deberá certificar la asistencia de los integrantes del Cuerpo Edilicio.

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 considerarla 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 y sólo podrán intervenir los oradores que hayan sido registrados 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
- 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 requiere de la existencia de quorum legal, consistente en la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, así como de la presencia 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 podrá activarlo cuando participen.

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 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 a la o el edil en cuestión, a cumplir con su asistencia a las sesiones siguientes, en caso de reincidencia, se estará a lo previsto en el artículo 41 de Ley Orgánica.

Además, la persona integrante del Ayuntamiento, que incurra en falta injustificada a las sesiones de Cabildo citadas 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:

- I. Mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento por escrito o en caso necesario por la vía telefónica y por conducto del Presidente;
- II. La incapacidad física acreditada con el comprobante expedido por una institución pública de salud, y



III. 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 las y 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.

Desde el inicio, durante el desarrollo y hasta culminar la sesión, las y los integrantes del Ayuntamiento, y el Secretario deberán mantener en silencio sus dispositivos móviles (celulares), con el objeto de no interrumpir el desarrollo de la misma.

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, para su desahogo en las sesiones de Cabildo, por parte de las áreas centralizadas, organismos descentralizados y/o 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 del asunto, y
 - c) Fundamento legal que corresponda.
- 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 los anexos deberán entregarse conforme a los términos definidos por la Secretaría



del Ayuntamiento para su inclusión en la siguiente sesión de cabildo.

Al inicio de la administración del período constitucional en turno, 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 abordados en asuntos generales, no podrán ser sujetos a votación. Los asuntos generales únicamente se tratarán en las sesiones ordinarias y serán exclusivamente los que correspondan a:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguna o alguno de sus miembros o a las Comisiones Edilicias, y
- II. Los relacionados con la vida política, económica, social y pública del municipio;

Cada integrante del Ayuntamiento tendrá derecho a registrar hasta dos asuntos generales en cada sesión ordinaria; y

La intervención de la o el edil, para la exposición de cada asunto general, no excederá de más de tres minutos por asunto.

a participación de las y los ediles en los asuntos generales, será de manera ordenada, levantando previamente la mano para poder hacer uso de la voz.

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
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 y, en su caso, 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 presida 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 las y 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.

Las y los ediles, ajustándose al tema, podrán formular las preguntas que consideren necesarias.

ARTÍCULO 37.- Para el debate de los asuntos, el Secretario preguntará a las y 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 integrante del Cuerpo Edilicio, se sujetará a las siguientes reglas:

- a) Primera ronda, podrán hacer uso de la voz hasta por cinco minutos, y
- b) Segunda ronda, el uso de la palabra será por tres minutos por edil.

Dicha participación 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 o, en su caso, la segunda ronda, el asunto 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 particulares entre el orador en turno y alguno de las y los ediles.

Podrá modificarse 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 se haya hecho alusión.

ARTÍCULO 40.- Ninguna persona edil podrá hacer uso de la voz, si esta no le ha sido concedida por quien dirija y presida la sesión.

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

ARTÍCULO 42.- Las y 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 alguna persona 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 a la o al integrante del Cuerpo Edilicio que dio lugar a ella, para que rectifique su actitud.

ARTÍCULO 43.- La o 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, podrá declarar 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 las y los ediles.

Quien presida la sesión deberá señalar el horario 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. Ayuntamiento, el sentido de su voto, a favor, en contra o abstención, las y los ediles de forma colectiva levantan la mano para expresar la decisión respectiva.
- II. Votación nominal, consiste en que la o el edil expresa su voto, mediante el procedimiento siguiente:
 - a) El orden de la votación principia con la Síndica Municipal, continuará con los Regidores y Regidoras en orden ascendente y concluye con quien presida la Sesión.
 - b) Cada uno de las y 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, la o el edil expresa su determinación ya sea a favor, en contra o abstención, mediante cedula, en aquellos asuntos en que así lo acuerde la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

ARTÍCULO 47.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones, generalmente se llevará a cabo, 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 si ésta no se presenta, 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 sometidos a corrección de estilo, para su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 52.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados conforme a lo establecido 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, bajo la siguiente fórmula:

“El Ayuntamiento de Chalco, Estado de México 2022 – 2024, 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 y, en su caso, emitir voto de calidad en situación 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 las y 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 las y 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 SÍNDICA REGIDORAS Y REGIDORES

ARTÍCULO 56.- Además de las atribuciones que les otorgue la Ley Orgánica, la Síndica, Regidoras y Regidores 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 a los asuntos relacionados con la Comisión que presida;
- VI. En su caso, solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- VII. Exponer en su momento, temas de asuntos generales;
- VIII. Firmar la autorización de cada uno de los libros de Actas de Cabildo, al momento de iniciarse, y cada una de las actas correspondientes y sus anexos, inmediatamente después de ser aprobadas por el Ayuntamiento, 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 visto bueno del Presidente;
- III. Por instrucción del Presidente y mediante citatorio notificará oportunamente a las y 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, así como el sentido de la votación, de los integrantes del Ayuntamiento en las sesiones de cabildo presenciales y en las de tipo virtual;
- X. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración y aprobación de las y los ediles;
- XI. Dar lectura al acta de la sesión anterior para someterla a la consideración y aprobación del Cuerpo Edilicio;
- XII. Previa instrucción de quien preside la sesión, coordinar la intervención de las y los titulares de las dependencias administrativas del gobierno municipal, 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, soporte documental y cualquier otro material informativo que sirva en su caso para aclaraciones, con relación a los asuntos comisionados;
- XVIII. Firmar la autorización de cada uno de los libros de actas de Cabildo, al momento de iniciarse, así como cada una de las actas correspondientes inmediatamente después de ser aprobadas por las y 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 gobierno municipal;
- II. Proemio: número, carácter, tipo, lugar, fecha, nombre y cargo de quienes integran el Cuerpo Edilicio, que hayan asistido y del Secretario;
- III. Orden del Día;
- IV. Desarrollo de la Sesión, incluyendo la exposición de los asuntos, los extractos de las intervenciones de las y 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 hayan intervenido, 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 ellas, serán encuadradas 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. Las y 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 toda la ciudadanía 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 Municipal de Mejora Regulatoria.

En caso de que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria sugiera modificaciones, estas se realizarán por el autor de la iniciativa; una vez ajustada, será presentada al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, por esa comisión.

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

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

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

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal de Chalco, Estado de México.

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 Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, registrada en el acta número 004, celebrada el trece de enero de dos mil veintidós.

APROBACIÓN: 13 de enero de 2022

PUBLICACIÓN: 14 de enero de 2022

VIGENCIA: El presente ordenamiento denominado: Reglamento de Cabildo de Chalco, 2022-2024, entrará en vigor a partir del día 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 cumpla este ordenamiento administrativo.

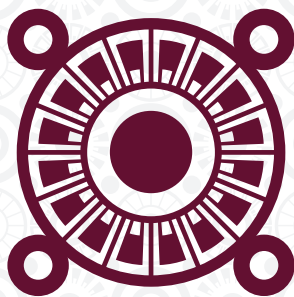
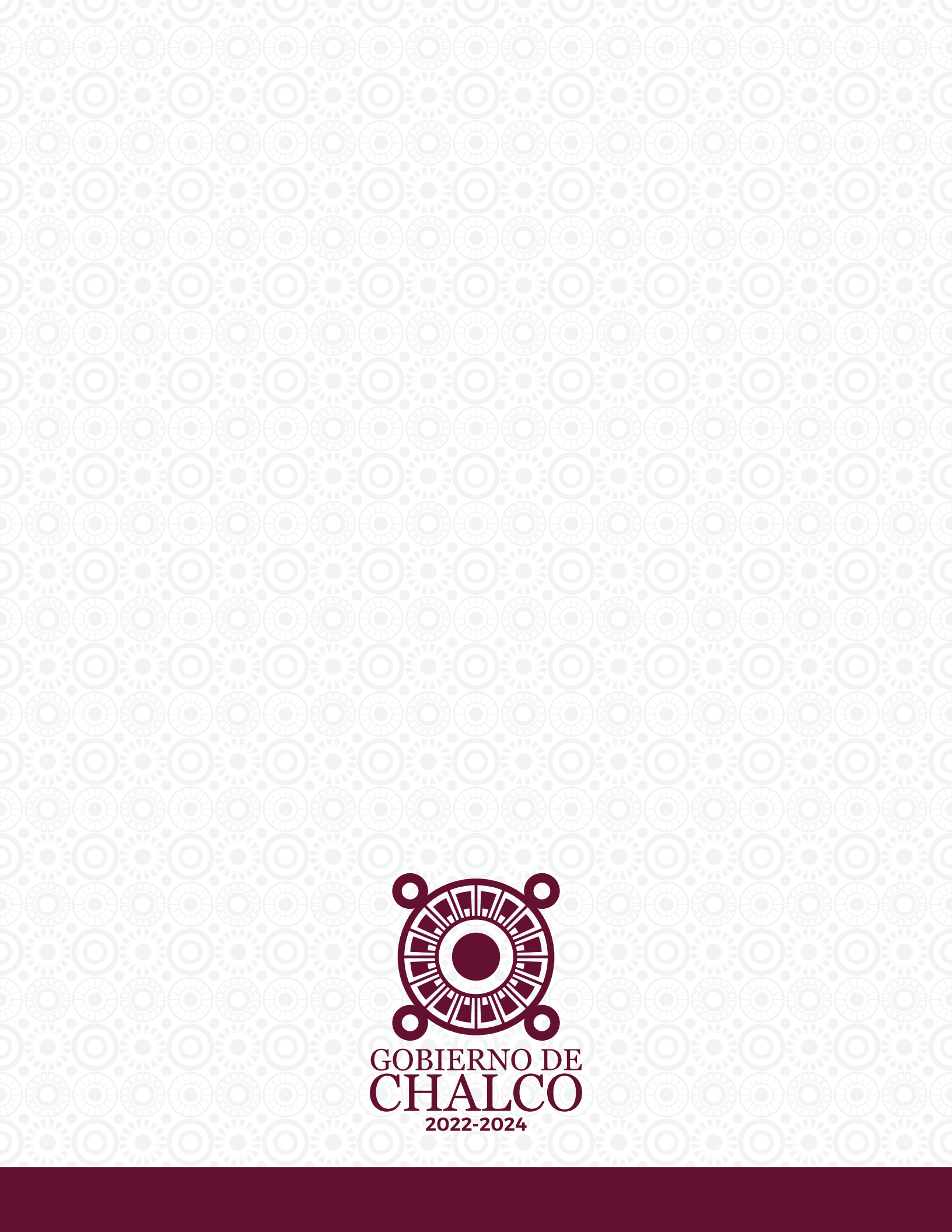
Chalco. Estado de México, a 14 de enero de 2022

(Rúbrica)

José Miguel Gutiérrez Morales
Presidente Municipal Constitucional de Chalco,
Estado de México.

(Rúbrica)

César Enrique Vallejo Sánchez
Secretario del Ayuntamiento de Chalco,
Estado de México.



**GOBIERNO DE
CHALCO**
2022-2024