

## Sumario

- ❖ *Reglamento Interno de Cabildo.*

*GACETA*

*Año I*

*Número I*

*Sección V*

*Tomo I*



## **REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO CONSTITUCIONAL 2025-2027 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La institución gubernamental más cercana a la población, sin duda alguna, es el ayuntamiento la base de la organización política y administrativa del territorio municipal, constituyéndose, como el parteaguas entre los tres órdenes de gobierno.

Este conjunto de normas que regulan la actividad del Ayuntamiento de Tepotzotlán y que se plasman en este documento denominado Reglamento Interior de Cabildo, que aquí se somete a su consideración, es resultado de un análisis de las circunstancias y necesidades que nuestro municipio presenta en la actualidad, buscando que la instrumentación operativa de este cuerpo edilicio, sea más ágil y expedita, además de garantizar la eficiencia y la eficacia en la atención de las responsabilidades que asumimos al protestar el cargo, también que sea congruente con el desarrollo de la administración municipal, en el ejercicio de sus funciones; por lo que se integra el presente, con la fundamentación jurídica que norma el actuar de este órgano colegiado.

En uso de las facultades que al Ayuntamiento le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 27, 28, 29, 30, 30 Bis y 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 1, 3, 4, 5, y 25, 26, 27 y 28 del Bando Municipal vigente: Me permito someter a la consideración de esta Soberanía el Reglamento Interno de Cabildo, que entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización y posterior publicación en la Gaceta Municipal, de conformidad con las atribuciones que marca la legislación vigente y el acuerdo de Cabildo correspondiente.

**LIC. MARÍA DE LOS ÁNGELES ZUPPA VILLEGAS  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE  
MÉXICO, PERÍODO 2025-2027**

**A SUS HABITANTES, HACE SABER:** Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 115, 116, 117, 118, 122, 123, 124 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 28, 29, 30, 30 Bis, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 25, 26, 28 del Bando Municipal vigente; y demás ordenamientos aplicables; el Ayuntamiento ha tenido a bien, aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO TITULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** La presente disposición es de orden público tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y demás ordenamientos legales aplicables.

Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria, para los integrantes del Ayuntamiento. Los acuerdos y decisiones del Ayuntamiento tendrán todos sus efectos legales, de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Abstención:** A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no manifestar el sentido de su voto y por tanto no se cuantifica en ningún sentido ni a favor ni en contra;
- II. **Acuerdo:** La decisión de los integrantes del Ayuntamiento respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- III. **Acuerdos Económicos:** Contienen las resoluciones de trámite emitidas por el Ayuntamientos para el mejor desempeño en función de la economía en la operación y servicios de la municipalidad;
- IV. **Acuerdos Informativos:** Son las resoluciones del Ayuntamiento o de sus Comisiones Edilicias comunicadas al Estado;
- V. **Acta de Cabildo:** Al documento en el cual se asientan los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación, la cual debe estar debidamente firmada por los Miembros del Ayuntamiento presentes en la Sesión de Cabildo;
- VI. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tepotzotlán, Estado de México; como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional; como máxima autoridad de la municipalidad;
- VII. **Bando Municipal:** Es el ordenamiento compuesto de normas para la integración y organización del territorio, la población, la gobernanza y administración pública municipal, así como disposiciones para regular adecuadamente la habitabilidad de los habitantes de Tepotzotlán;
- VIII. **Cabildo:** Al Ayuntamiento, constituido en órgano colegiado para resolver los asuntos de su competencia en política y administración pública, en los términos de las leyes aplicables;

- IX. **Comisión edilicia:** Al Órgano Colegiado, Deliberante y Dictaminador, creado para mejorar y vigilar la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia, integrado por un Presidente, un Secretario y Vocal o vocales; quienes serán responsables de estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones y normas con el propósito de mejorar la operación de la Administración Pública Municipal;
- X. **Constitución Estatal:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- XI. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. **Convocatoria:** A la citación o aviso, a los integrantes del Ayuntamiento a las Sesiones del Ayuntamiento y demás actos legales a los que estén obligados;
- XIII. **Dependencias:** Las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Tepetzotlán, Estado de México;
- XIV. **Dictamen:** A la resolución emitida por la comisión edilicia derivada del estudio, análisis y evaluación respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- XV. **Ediles:** A los integrantes del Ayuntamiento, siendo la Presidenta Municipal, Síndico y Regidores;
- XVI. **Iniciativa de Ley o Decreto:** son las resoluciones del Ayuntamiento para creación, reforma y/o abrogación del marco jurídico, emitidas ante la Legislatura local.
- XVII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XVIII. **Mayoría:** Implica que existiendo dos propuestas se apruebe aquella que reúne más votos de los ahí presentes, sin contabilizar las abstenciones;
- XIX. **Moción:** Petición que hace algún edil, sobre el desarrollo de la sesión;
- XX. **Municipio:** Al territorio que delimita el Municipio de Tepetzotlán, Estado de México;
- XXI. **Presidenta:** A la Presidenta Municipal Constitucional de Tepetzotlán, Estado de México;
- XXII. **Presupuesto de Ingresos y Egresos:** es la disposición normativa municipal cuya administración está a cargo y responsabilidad del Ayuntamiento en los términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XXIII. **Quórum:** A la asistencia a la Sesión del Ayuntamiento de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión de cabildo;
- XXIV. **Regidor:** Integrante del Ayuntamiento;
- XXV. **Reglamento:** Son reglamentos las resoluciones del Ayuntamiento de carácter obligatorias y coercibles, por lo que deben cumplirse, ejecutarse y aplicar las leyes de competencia municipal por la mejor prestación de los servicios públicos del Municipio;
- XXVI. **Reglamento de Cabildo:** El Reglamento del Cabildo del Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México;
- XXVII. **Reglamento Orgánico:** El Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Tepetzotlán, Estado de México;
- XXVIII. **Responsable de la Comisión Edilicia:** Integrante del Ayuntamiento en funciones de su Comisión Edilicia, acordado por el Ayuntamiento;
- XXIX. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México;
- XXX. **Sesiones de Cabildo:** Son reuniones públicas del ayuntamiento para tratar asuntos de interés local;
- XXXI. **Sesiones Ordinarias:** Son aquellas que se realizan periódicamente;

- XXXII. **Sesiones Extraordinarias:** Son aquellas en las que se tratan asuntos que requieren urgente resolución;
- XXXIII. **Sesiones Solemnes:** Son aquellas se presentan informes anuales y/o el Ayuntamiento lo determine;
- XXXIV. **Sesiones Abiertas:** Son aquellas donde los habitantes pueden participar directamente;
- XXXV. **Sesiones Juveniles:** Son aquellas donde los Jóvenes de 15 a 24 años pueden participar directamente;
- XXXVI. **Sesiones Privadas:** Son aquellas donde se tratan asuntos relativos a la responsabilidad de las y los titulares de las dependencias de las Administración Pública;
- XXXVII. **Síndico:** Síndica o Síndico Municipal;
- XXXVIII. **Unanimidad:** A la acción del Ayuntamiento en pleno de apoyar una propuesta; con todos y cada uno de sus miembros presentes;
- XXXIX. **Voto:** A la manifestación de voluntad en sentido afirmativo, negativo o abstención respecto de algún punto sometido a consideración en una Sesión del Ayuntamiento;
- XL. **Voto nominal:** A la acción de emitir su manifestación en forma personal, en sentido afirmativo o negativo.

## TITULO SEGUNDO

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, que deberá resolver los asuntos de su competencia. Así mismo, deberá establecer y definir las políticas, criterios, acciones y decisiones que atañen a la población, territorio y a su organización, tanto política, como administrativa, a fin de lograr el bien común de sus habitantes.

- A. La aplicación de este reglamento es atribución del Ayuntamiento y del Secretario de este.
- B. El Municipio de Tepetzotlán es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, directa que se integra de los siguientes miembros:
  - I. Un presidente municipal, electo bajo principio de mayoría relativa.
  - II. Un Síndico municipal, electo bajo el principio de Representación proporcional.
  - III. Siete regidores, electos bajo el principio de mayoría relativa y representación proporcional.

**ARTÍCULO 4.-** En ningún caso, el Ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de la Presidenta, ni ésta por sí sola las del Ayuntamiento. Los miembros del Ayuntamiento, a través de sus respectivas comisiones, vigilarán que las dependencias y entidades del gobierno municipal cumplan con sus atribuciones.

**ARTÍCULO 5.-** La integración, instalación, funcionamiento y atribuciones del Ayuntamiento se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

- A. El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le otorgan las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa en forma de:
- I. Bando Municipal.
  - II. Reglamentos.
  - III. Presupuesto de ingresos y egresos.
  - IV. Iniciativa de Ley o Decreto.
  - V. Acuerdo Informativo.
  - VI. Acuerdo Económico.

**ARTÍCULO 6.-** Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria, para los integrantes del Ayuntamiento. Los acuerdos y decisiones del Ayuntamiento tendrán todos sus efectos legales, de conformidad con la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica y las demás disposiciones legales aplicables.

El Bando Municipal, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones del Ayuntamiento entrarán en vigor 24 horas después de su aprobación, así mismo deberán ser publicados en Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no sean abrogadas o derogadas por la promulgación de otra disposición.

**ARTÍCULO 7.** El Cabildo se integrará por un Presidente, un Síndico y siete Regidores. Las sesiones serán dirigidas y presididas por la Presidenta, o quien legalmente la sustituya.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA**

**ARTÍCULO 8.-** La Presidenta, en el contexto de las atribuciones y obligaciones que le concede la Ley Orgánica, tendrá las siguientes, respecto del control de las Sesiones de Cabildo:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar Sesión de Cabildo, por conducto del Secretario o por ella misma;
- II. Presidir, dirigir, participar con voz y voto, y ejercer el voto de calidad en su caso, en las Sesiones del Cabildo;
- III. Instalar y clausurar las Sesiones, así como declarar los recesos que considere oportunos;
- IV. Instruir al Secretario a someter a aprobación el Orden del Día;
- V. Instruir al Secretario a someter a aprobación del Cabildo el acta de la sesión anterior;
- VI. Presidir, dirigir y tomar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de la Sesión;
- VII. Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitada, conforme al presente Reglamento;

- VIII. Instruir al secretario a efecto de que someta a votación los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones del Cabildo;
- IX. Instruir al Secretario, sobre la lectura de documentos, o someter a consideración del Cabildo la dispensa de la lectura de los mismos;
- X. Declarar después de tomadas las votaciones por conducto del Secretario; debidamente aprobados o desechados los proyectos de acuerdo, de dictamen o las mociones a que éstas se refieran;
- XI. Instruir al Secretario para que verifique el Quórum Legal para dar inicio a la Sesión o en el desarrollo de la misma, cuando sea solicitado por algún integrante del Cabildo;
- XII. Tomar la protesta de ley a quienes se incorporan como integrantes del Cabildo o como Directores o Titular de Unidades Administrativas y de todos aquellos que antes de entrar en funciones deban rendir protesta;
- XIII. Mantener y exhortar a guardar el orden a los miembros del Cabildo;
- XIV. Exhortar a las personas que se encuentre como observadores a conducirse en orden y con respeto hacia los integrantes del Cabildo y al Recinto Oficial, en caso de no hacerlo, ordenar su retiro del lugar donde se efectúa la Sesión;
- XV. Instruir al Secretario de conformidad con las reglas establecidas en el presente Reglamento, la inclusión de asuntos del Orden del Día;
- XVI. Presidir las comisiones que le asigne la ley o el Ayuntamiento;
- XVII. Ser el conducto para presentar las iniciativas de Ley en materia municipal;
- XVIII. Ejecutar las decisiones del Ayuntamiento e instruir que los acuerdos aprobados en Cabildo, se comuniquen a quien corresponda para su cumplimiento;
- XIX. Resolver inmediatamente y sin debate, sobre la aplicación de este Reglamento;
- XX. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos aplicables en el Municipio;
- XXI. Representar al Ayuntamiento en la celebración de actos y contratos aprobados por Cabildo;
- XXII. Resolver los asuntos que sean urgentes comunicando al Cabildo en las Sesiones de Cabildo;
- XXIII. Designar al Secretario del ayuntamiento como jefe de asamblea, para sustituirla en cualquier tiempo y por cualquier medio, cuando este imposibilitado para presidir la sesión o ante algún caso fortuito o de fuerza mayor;
- XXIV. Las demás que le otorguen este Reglamento.

### **CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO Y REGIDORES**

**ARTÍCULO 9.-** El Síndico y Regidores, solo podrán acompañarse de un asistente o asesor que deberá portar gafete, esto dependiendo del espacio y las condiciones sanitarias que prevalezcan o a consideración de la Presidenta; sin interferir en el desarrollo de la Sesión directa o individualmente y así mismo guardar el orden, quedando prohibido grabar de forma alguna la sesión o reunión de trabajo ya que existe una versión oficial.

El Síndico y Regidores, además de las atribuciones y obligaciones que les señala la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones que celebre el Cabildo;
- II. Participar en las deliberaciones y votar los proyectos de acuerdo, dictamen o resolución que se sometan a consideración del Cabildo;
- III. Presentar una moción o proyecto de resolución sobre una cuestión que figure en el Orden del Día, modificándola o adicionándola, toda moción debe ser debidamente fundada y motivada;
- IV. Solicitar a la Presidenta las mociones de orden que consideren necesarias para el eficaz y legal desarrollo de la Sesión;
- V. Integrar el pleno del Cabildo para resolver colegiadamente los asuntos de su competencia;
- VI. Vigilar que se cumplan los Acuerdos y disposiciones del Cabildo;
- VII. Solicitar al Secretario, de conformidad con las normas establecidas en este Reglamento, la inclusión de asuntos del Orden del Día;
- VIII. Solicitar a la Presidenta el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- IX. Guardar el orden y debido respeto a los miembros del Ayuntamiento y el Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones;
- X. Rendir al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que le requiera la Presidenta o el Cabildo sobre las comisiones de las cuales son responsables;
- XI. Presentar los dictámenes que correspondan a su Comisión de los asuntos a tratarse en las Sesiones de Cabildo y votar o deliberar sobre los mismos;
- XII. Proponer al Cabildo acciones para mejorar los servicios públicos y para mejorar la atención de asuntos relevantes del Municipio; y
- XIII. Las demás que les confiera este Reglamento y la Ley Orgánica.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**ARTÍCULO 10.** El Secretario, tendrá como atribuciones y obligaciones, además de las que le señala la Ley Orgánica, las siguientes:

- I. Participar con voz en la Sesión, a solicitud de la Presidenta o de quien presida la Sesión;
- II. Asistir a las Sesiones de Cabildo y levantar las Actas correspondientes;
- III. Preparar el Proyecto del Orden del Día de la Sesión previo acuerdo con la Presidenta;
- IV. Emitir los Citorios para la celebración de las Sesiones de Cabildo, convocadas legalmente;
- V. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de Quórum e informárselo a quien presida la Sesión, ya sea cuando se declare instalada formalmente o cuando así se le requiera;
- VI. Dar lectura y poner a consideración del Cabildo el Orden del Día;
- VII. Dar cuenta y poner a consideración de los integrantes del Cabildo los proyectos de Acta;

- VIII. Informar en la Primera Sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- IX. Solicitar al Cabildo la dispensa de la lectura de las actas de sesiones de cabildo y de los documentos previamente distribuidos y que formen parte del Orden del Día;
- X. Llevar el control de participaciones y tiempo en las rondas del debate; para los efectos correspondientes;
- XI. Tomar a solicitud de la Presidenta, las votaciones de los integrantes del Cabildo y dar a conocer el resultado de las mismas;
- XII. Validar con su firma los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros;
- XIII. Cubrir las faltas temporales de la Presidenta, que no excedan de quince días, como Encargado del Despacho;
- XIV. Llevar y conservar los libros de Actas de Cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones; Dar fe de lo actuado en la Sesión;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los Libros de Actas, cuando sean solicitados por parte interesada;
- XVI. Expedir oficio en el que certifique que el Ayuntamiento en sesión de cabildo tomó un acuerdo;
- XVII. Desempeñar las comisiones y funciones que les señale el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta;
- XVIII. Elaborar la versión en video y/o estenográfica de cada Sesión de Cabildo;
- XIX. Sustituir al jefe de asamblea en las sesiones de cabildo.
- XX. Llevar el control de las participaciones de los integrantes del cabildo y avisar cuando se agote su tiempo.
- XXI. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento la compilación, disposición y guarda de los acuerdos y resolutivos; así como la publicación en los medios de difusión oficial.
- XXII. Las demás que le confiera este Reglamento, el Ayuntamiento y la Ley Orgánica.

## TITULO TERCERO

### CAPITULO PRIMERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

**ARTÍCULO 11.-** El Ayuntamiento para efecto de ejercer la autoridad colegiada se reunirá en Sesión de Cabildo. Las sesiones podrán ser una cada bimestre de forma abierta con la participación de los habitantes con derecho de voz; y en sesión a puerta cerrada con una sesión semanal.

El Ayuntamiento podrá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y la fe del Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 12.-** Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las sesiones. Asimismo, deberán cumplir responsablemente con las Comisiones conferidas por el mismo.

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones se realizarán por lo menos una vez a la semana; iniciando a la hora convocada; salvo que, por causa de fuerza mayor, se retrasen.

Para que una Sesión del Ayuntamiento se lleve a cabo, se requerirá la asistencia de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia del Secretario.

Si transcurridos 15 minutos de la hora señalada para su inicio no existe Quórum, se suspenderá y será diferida para desahogarse antes de las setenta y dos horas siguientes, con la finalidad de no transgredir lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica.

El Secretario dará aviso a los presentes del diferimiento de la Sesión y notificará a los ausentes la fecha en que fue diferida la misma, asentando la razón correspondiente indicando quienes se encuentran presentes y recabando la firma de los mismos.

**ARTÍCULO 14.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por la Presidenta o por quien lo sustituya legalmente; si habiéndose pasado lista e iniciado la Sesión, se presentará quien regularmente debiera estarla presidiendo, será informado por el Secretario del Ayuntamiento de todo lo actuado, continuando normalmente la Sesión desde ese momento.

**ARTÍCULO 15.-** Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en la Sala de Cabildos “Licenciado Adolfo López Mateos”; y/o la oficina de Presidencia indistintamente, ubicados en el Palacio Municipal, adicionalmente en los recintos alternos el Teatro del Pueblo y la Casa de Cultura y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el Recinto previamente declarado Oficial, para tal objeto.

El lugar que previamente sea declarado como Recinto Oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal sólo podrán penetrar en él, por instrucciones expresas de la Presidenta.

**ARTÍCULO 16.-** El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 17.-** Las convocatorias para las sesiones del Ayuntamiento, las realizará la Presidenta, a través del Secretario del Ayuntamiento. Notificándoles mediante aviso en Sesión de Cabildo, o escrito con acuse de recibo en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal, o por los medios electrónicos o tecnológicos que se tengan al alcance.

**ARTÍCULO 18.-** Las convocatorias para las sesiones ordinarias se harán llegar a los miembros del Ayuntamiento, cuando menos veinticuatro horas antes de su celebración, anexando, el orden del día y la documentación de soporte necesaria, por cualquier medio físico o electrónico; si hubiere algún cambio al orden del día, éste se realizará en el momento de la Sesión, previo acuerdo del Cabildo.

Las convocatorias para las sesiones de carácter extraordinario, podrán realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que la Presidenta lo considere de extrema urgencia o de gravedad, podrá convocar a Sesión Extraordinaria mediante aviso en la Sesión de Cabildo o incluso avisando vía telefónica y por los medios electrónicos que las tecnológicas actuales permitan.

Las Sesiones Extraordinarias podrán ser convocadas además de la Presidenta, a solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar a la Presidenta la petición por escrito con las firmas correspondientes, la mención del asunto y/o asuntos a tratar y los documentos que amparen su petición.

**ARTÍCULO 19.-** Las convocatorias para las sesiones mencionarán el lugar, día y hora de la sesión a realizarse y acompañarse del proyecto de Orden del Día.

**ARTÍCULO 20.-** Recibida la convocatoria a una Sesión Ordinaria, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá solicitar a la Presidenta la inclusión de un asunto en el Orden del Día de la Sesión, siempre y cuando la solicitud se formule con doce horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, acompañando a su solicitud, en su caso, el proyecto que se someterá a aprobación del Cabildo y los documentos necesarios para su discusión.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este artículo podrá ser incorporada a la Orden del Día de la Sesión de que se trate.

**ARTÍCULO 21.-** Los integrantes del Cabildo podrán solicitar la discusión en Asuntos Generales de temas que no requieran ser votados y recordando que siempre serán informativos los asuntos ahí vertidos y examen previo de documentos, o que sean de obvia o urgente resolución, a consideración de la mayoría de los integrantes del Cabildo.

Entendiéndose como asuntos de urgente y obvia resolución entre otros, los siguientes:

- I. Que venza algún plazo legal o reglamentario;
- II. Que, de no aprobarse en esa fecha, fuera clara e indubitable la afectación a derechos de terceros;
- III. Que en alguna comunidad se esté presentando algún evento que requiera análisis y atención inmediata;
- IV. Las demás que considere el Ayuntamiento por su impacto social, económico y político en el municipio.

**ARTÍCULO 22.-** En caso de que algún miembro del Ayuntamiento desee incluir algún Asunto General deberá hacerlo al inicio de la Sesión Ordinaria, indicando el tema en específico que desea exponer, sin que posteriormente pueda ampliarlo ni modificarlo.

Quien presida la sesión otorgará el número sucesivo en el cual participará cada integrante.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 23.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma: Las sesiones de Cabildo son públicas, pueden ser:

- a) Ordinarias;
- b) Extraordinarias;
- c) Solemnes;
- d) Abiertas;
- e) Privadas, cuando los temas a tratar lo ameriten;
- f) Juveniles.

El Ayuntamiento podrá sesionar ya sea de manera ordinaria, extraordinaria y abierta a distancia mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, 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.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones Ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupa del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias, así como de cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 25.-** Son sesiones Extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución y serán convocadas por la Presidenta o a petición de la mayoría de sus miembros, únicamente se tratarán aquellos puntos del Orden del Día que se mencionan en la Convocatoria.

**ARTÍCULO 26.-** Son sesiones Abiertas, aquellas que celebra el Ayuntamiento, en las cuales los habitantes participan directamente, con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo. Cuando asista público a las sesiones, previo registro en la Secretaría del Ayuntamiento, éste observará respeto y compostura, cuidando quien las presida, que por ningún motivo tome parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, ni expresen manifestaciones que alteren el orden en el recinto, en todo caso, hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia ordenar el auxilio de la fuerza pública para remitirlo a la autoridad competente para la sanción que proceda.

**ARTÍCULO 27.-** El Ayuntamiento celebrará sesiones Privadas cuando así acuerde el Ayuntamiento a realizarlas o cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los titulares de las dependencias de la Administración Pública, a solicitud de la Presidenta o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento lo consideren necesario, porque existan motivos que así lo justifique.

A dichas sesiones podrán entrar servidores públicos para rendir informes respectivos, pudiendo permanecer por el resto de la Sesión, si el Ayuntamiento se lo requiere.

**ARTÍCULO 28.-** En las sesiones Privadas sólo podrá entrar el personal de apoyo estrictamente necesario; y las personas que, a propuesta de la Presidenta, Sindico y Regidoras y Regidores, apruebe el Cabildo.

**ARTÍCULO 29.-** Las sesiones Solemnes se celebrarán cuando la normatividad aplicable así lo establezca o cuando el Ayuntamiento así lo determine. Además de las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran, deban celebrarse con un protocolo especial. En las sesiones Solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el Orden del Día y únicamente podrán intervenir los oradores que hayan sido previamente designados.

**ARTICULO 29 BIS. -** Las sesiones Juveniles se celebrarán en el mes de agosto en dicha sesión los jóvenes participarán directamente en asuntos de interés para la comunidad de 15 a 24 años con derecho a voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 30.-** Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes por la Presidenta, cuando la importancia del asunto lo requiera, pudiendo proponer en su caso los recesos que considere convenientes, los que deberán ser aprobadas por el propio Cabildo, hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

**ARTÍCULO 31.-** Las sesiones del Ayuntamiento se harán constar en un Libro de Actas, en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y el resultado de la votación, debiendo ser firmadas por todos los miembros del Ayuntamiento que hayan concurrido a la Sesión, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Orgánica.

En caso de negativa a firmar el Acta, el Secretario hará constar dicha circunstancia, mediante la razón que se asiente en el Libro de Actas correspondiente.

De las Actas, se entregará copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, en los términos del artículo citado, una vez que hayan sido debidamente requisitadas, con la firma de todos los integrantes del Ayuntamiento que hayan asistido a la Sesión.

Las Actas de las sesiones se asentarán en el volumen en uso, de la sección correspondiente y contendrán lo siguiente:

- a) El número, carácter y tipo de la Sesión;
- b) El lugar y fecha de su celebración, asentando la hora de inicio y de clausura y en su caso, los recesos que se hubieran dado;
- c) El Acta contendrá el Orden del Día con los extractos y la parte medular del debate, así como la votación y el acuerdo respectivo;
- d) Tratándose de disposiciones de carácter general, se asentará íntegramente el texto aprobado, en el volumen en uso de la sección que corresponda en el Libro de Actas, relacionando el asiento con la Sesión en que se aprobó;

- e) La firma de los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a la Sesión y por el Secretario;
- f) El titular de la Secretaría del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas que constará de Libros de Actas de sesiones ordinarias, extraordinarias, abiertas, juveniles y solemnes y estarán autorizados por el Secretario.
- g) Obtener en las actas de cabildo, la firma de los integrantes que hayan estado presentes en el desarrollo de la misma, para lo cual, el Secretario del Ayuntamiento instrumentará el mecanismo que considere más idóneo rápido, eficaz y seguro para la obtención de las correspondientes firmas.

Los comentarios ajenos al punto propuesto, las alusiones personales o argumentos que no tengan relación con el punto podrán no asentarse en el acta de cabildo.

**ARTÍCULO 32.-** Las actas de cada sesión se presentarán para su aprobación, de ser posible, en la sesión posterior a la siguiente a aquella a la que se hayan celebrado; sin perjuicio de que el Secretario del Ayuntamiento concerté una reunión con los integrantes del Cuerpo Edilicio a efecto de que firmen las actas de cabildo correspondientes, con la finalidad de hacer más ágiles las sesiones de cabildo.

**ARTÍCULO 33.-** Los Reglamentos y las normas de carácter general que sean de observancia municipal, constarán íntegramente en el Libro de Actas, debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes, debiéndose difundir en la Gaceta Municipal, entre los habitantes del Municipio y publicarse en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN**

**ARTÍCULO 34.-** La Sesión de Cabildo se llevará a cabo en el día, hora y lugar fijado en la Convocatoria. La Presidenta declarará instalada la Sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia de Quórum Legal para sesionar, por parte del Secretario. Si algún Edil no pudiera llegar a la Sesión de Cabildo convocada, deberá comunicarlo con anticipación y por escrito al Secretario del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 35.-** Después de aprobado el Orden del Día, se procederá al análisis, discusión y en su caso, aprobación de los puntos de la misma. Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del Quórum Legal;
- b) Aprobación del Orden del Día;
- c) Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;
- e) Lectura, discusión y en su caso aprobación de los acuerdos; y
- f) Asuntos generales.

Instalada la Sesión se pondrá a consideración de los integrantes del Cabildo el contenido del Orden del Día.

Los asuntos contenidos en el Orden del Día serán discutidos y en su caso, votados, salvo cuando con base en consideraciones fundadas y previa votación de la mayoría de los integrantes del Cabildo, se acuerde eliminar o posponer la discusión y votación de algún asunto en particular.

**ARTÍCULO 36.-** Al aprobarse el Orden del Día, se consultará si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

**ARTÍCULO 37.-** Los integrantes del Cabildo que tengan interés en realizar observaciones, adiciones o modificaciones a los proyectos de acuerdo o resolución, deberán presentarlas por escrito al Secretario, de manera previa o durante el desarrollo de la Sesión, debidamente fundadas y motivadas, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentar nuevas observaciones.

**ARTÍCULO 38.-** Los integrantes del Cabildo sólo podrán hacer uso de la palabra con autorización previa de la Presidenta o de quien presida la Sesión.

**ARTÍCULO 39.-** En las ausencias de la Presidenta, éste podrá designar al Secretario del Ayuntamiento para que la sustituya en la sesión con el carácter de Jefe de asamblea. La designación podrá realizarla en cualquier momento, por cualquier medio y de forma privada.

Las disposiciones que se refieran a la Presidenta, serán aplicables al Jefe de asamblea al realizarse la sustitución a que se refiere el presente artículo.

**ARTÍCULO 40.-** En las ausencias o imposibilidad para fungir como Secretario del Ayuntamiento, ésta podrá designar un auxiliar que haga su función en las sesiones de cabildo, tomando nota de la votación y demás datos que sean necesarios para la posterior instrumentación del acta correspondiente. La designación podrá realizarla en cualquier momento, por cualquier medio y de forma privada.

Las disposiciones que se refieran al Secretario del Ayuntamiento, serán aplicables al Auxiliar de la Secretaría del Ayuntamiento designado para asistir en la sesión, al realizarse la sustitución a que se refiere el presente artículo.

**ARTÍCULO 41.-** Todos los acuerdos de las sesiones públicas que no contengan información clasificada y el resultado de su votación, serán difundidos por lo menos cada mes en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría, así como los datos de identificación de las Actas que contengan acuerdos de sesiones privadas o con información clasificada, incluyendo en cada caso, la causa que haya calificado de privada la sesión, o el fundamento legal que clasifica la información.

Para cada sesión se deberá contar con una versión de video o en su caso estenográfica que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del Acta correspondiente, grabación en audio y video que solo la podrá realizar el área de comunicación social y, en su caso, la Secretaría del Ayuntamiento, con la finalidad de que la misma no sea alterada en forma alguna.

**ARTÍCULO 42.-** Las sesiones del Cabildo solamente podrán ser aplazadas cuando así lo decida el jefe de la asamblea, siempre y cuando justifique la procedencia,

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS DEBATES EN LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 43.-** La Presidenta o quien la sustituya legalmente, presidirá las sesiones y cuando así sea necesario, proporcionará la información correspondiente para analizar y discutir los asuntos del orden del día.

La información a que se refiere este artículo, podrá proporcionarla quien presida la Sesión, quien, si así lo considera conveniente, podrá hacerlo también por conducto del Secretario del Ayuntamiento o por los titulares o auxiliares de las áreas de la administración involucradas.

**ARTÍCULO 44.-** Si durante la discusión de un asunto surge una propuesta distinta a la que se plantea, quien presida la sesión podrá aceptarla si considera que no afecta el sentido general de la propuesta vertida originalmente.

Durante las discusiones o debates se seguirá un orden para hacer uso de la palabra, no permitiéndose interrupciones, salvo para hacer una moción, cuando el orador no se esté refiriendo al asunto de que se trate de manera obvia y objetiva, o bien, para interpelar al orador. Ambos casos procederán sólo si la Presidenta de la sesión los acepta.

**ARTÍCULO 45.-** Los asuntos que hayan sido sometidos a análisis y discusión del Ayuntamiento, que por falta de elementos no puedan ser resueltos en la sesión de que se trate, podrán turnarse a la Comisión correspondiente o a la que se nombre para tal efecto, la cual deberá presentarlos, para que el asunto sea sometido nuevamente a discusión en Cabildo, a la mayor brevedad posible.

**ARTÍCULO 46.-** El Ayuntamiento podrá solicitar la comparecencia de los titulares o auxiliares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a efecto de que informen sobre algún asunto de su competencia, a través de la Presidenta.

**ARTÍCULO 47.-** Ninguna discusión podrá tenerse por agotada, si algún integrante del Ayuntamiento quisiera hacer uso de la palabra, hasta en tercera ronda; respecto del asunto que se esté discutiendo, terminada la lista de intervenciones y nadie pida la palabra, la Presidenta declarará que el debate ha concluido y someterá el asunto a votación, la misma se tendrá por terminada sin que alguien pueda interrumpirla.

## **SECCIÓN PRIMERA DEBATE POR RONDAS EN LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 48.-** Para hacer uso de la palabra en las sesiones del Cabildo se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra por tres minutos como máximo. En todo caso la Presidenta o el integrante del Cabildo que haya propuesto el punto del Orden del Día en discusión, tendrá preferencia de iniciar la primera ronda si así lo solicita;
- II. En la segunda ronda el uso de la palabra será por dos minutos por orador. Ésta tendrá lugar si tras haber interrogado la Presidenta al concluir la primera ronda, en el sentido de si el punto está suficientemente discutido, alguno de los miembros del Cabildo desea continuar el debate; y
- III. Concluida la segunda ronda, si todavía hubiera algún miembro del Cabildo que desee seguir participando en el mismo punto del orden del día, tendrá lugar la tercera ronda, la cual no podrá excederse del tiempo de un minuto por cada orador.

**ARTÍCULO 49.-** En caso de que en alguna de las rondas nadie solicite el uso de la palabra a la Presidenta, se someterá de inmediato a votación el punto del Orden del Día correspondiente, o se dará por concluido el tema, según sea el caso.

**ARTÍCULO 50.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Cabildo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del Cabildo, así como efectuar alusiones personales que pudiesen generar discusiones o controversias ajenas a los asuntos integrados en el Orden del Día que en su caso discutan.

En dicho caso la Presidenta podrá recurrir a una moción de orden en el debate, si es necesario interrumpiendo al orador con objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en este Reglamento.

**ARTÍCULO 51.-** Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes del Cabildo, la Presidenta le advertirá por una sola vez, el no incurrir en tal práctica.

Si un orador reincidiera en su conducta, la Presidenta podrá retirarle el uso de la palabra.

**ARTÍCULO 52.-** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el presente Reglamento o por la intervención de la Presidenta para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente ordenamiento o por haber agotado su tiempo de participación.

Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida. El Jefe de Asamblea cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento. Asimismo, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno. El jefe de asamblea es el único facultado para conceder la palabra

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS MOCIONES

**ARTÍCULO 53.-** Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- I. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- II. Solicitar algún receso durante la Sesión;
- III. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del Cabildo;
- IV. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- V. Pedir la aplicación del Reglamento.

**ARTÍCULO 54.-** Toda moción de orden deberá dirigirse a la Presidenta, quien la aceptará o negará.

En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así la Sesión seguirá su curso.

En caso de ser aceptada, la intervención del proponente no podrá durar más de dos minutos.

**ARTÍCULO 55.-** Cualquier miembro del Cabildo podrá realizar mociones al orador que éste haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

## SECCIÓN TERCERA PROCEDIMIENTO PARA LA VOTACIÓN

**ARTÍCULO 56.-** Una vez que los miembros del Ayuntamiento hayan discutido los asuntos sometidos a su consideración, serán sometidos a votación, y por ningún motivo ya emprendida la votación se le dará la palabra a un edil, para seguir comentando o discutiendo, lo ya discutido, y no se asentará lo vertido ahí como un comentario y de inmediato se seguirá con la votación para tomar el acuerdo que resulte. Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto, teniendo el Jefe de Asamblea voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 57.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Ayuntamiento que estuvieren presentes en la Sesión y, en su caso, por las dos terceras partes de sus integrantes cuando la ley así lo disponga. Quien presida la Sesión tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 58.-** La votación consiste en que los miembros del Ayuntamiento expresen su aprobación o rechazo levantando su mano, cuando el Secretario del Ayuntamiento consulte a la asamblea el sentido del voto, para cada caso.

Se considerará abstención, cuando no se exprese aprobación o rechazo.

En las abstenciones de votación si será necesario manifestarlas expresamente y no se contabilizarán para el resultado final como a favor o en contra.

El Secretario deberá inmediatamente después, manifestar a la asamblea el número de votos a favor de la propuesta, el número en contra y el número de abstenciones.

**ARTÍCULO 59.-** Una vez que el Jefe de Asamblea declare cerrado el debate, no podrá solicitarse ni concederse el uso de la voz. De igual forma, cuando el Jefe de Asamblea, haya puesto el punto a votación no podrá interrumpirse de forma alguna, ni realizar manifestaciones que regresen el punto a debate. El resultado de la votación se asentará en el Acta correspondiente, anotando el sentido de la misma, sin que sea necesario agregar comentario alguno a la votación emitida, toda vez que las manifestaciones al respecto debieron ser expresadas en el momento del debate correspondiente.

**ARTÍCULO 60.-** El Secretario o el Jefe de Asamblea, podrán utilizar cualquiera de las siguientes formas para obtener la votación de los puntos sometidos a aprobación:

- I. **Forma económica:** Consistente en levantar la mano en forma sucesiva, primero los que aprueben la resolución correspondiente, después los que voten en contra y finalmente los que se abstengan de emitir su voto, el Secretario podrá preguntar a cada integrante del Ayuntamiento el sentido de su voto, para que este lo refiera en voz alta.
- II. **Forma nominal:** Consistente en preguntar personalmente a cada uno de los integrantes del Cabildo el sentido de su voto o bien, si aprueban, desaprueban o se abstienen, debiendo contestar cada uno de ellos por turno si acaso están a favor, en contra o en abstención.

**ARTÍCULO 61.-** La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica levantando la mano. Cuando el Secretario pregunte por el voto cuyo sentido será a favor, en contra o abstención, sin que el votante deba justificar el sentido de su voto ni realizar una exposición o explicación, menos aún, realizar manifestaciones que generen debate o regresen a discusión el punto tratado.

**ARTÍCULO 62.-** Cuando el Secretario del Ayuntamiento lo considere necesario para una mayor precisión de la votación en el acta de cabildo, podrá pedir votación nominal personal, misma que se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento, nombrará a cada miembro del Cabildo, empezando por el Síndico, regidores por su número progresivo y por último al Jefe de Asamblea. Cada uno de ellos dirá en voz alta su nombre, su cargo y el sentido de su votación o si se abstiene de votar. Al emitir su voto se abstendrá de realizar manifestaciones, explicaciones o justificaciones sobre el sentido de su voto y de realizar manifestaciones que generen debate o regresen a discusión el punto tratado.
- II. El Secretario hará el cómputo de la votación, dando cuenta del resultado al Jefe de la Asamblea quien manifestará el sentido de la votación.

**ARTÍCULO 63.-** Cuando la naturaleza del asunto sometido a consideración del Ayuntamiento lo requiera, o bien que se trate de un documento de carácter normativo, plan, programa, reglamento o manual, éste podrá votarse de ser necesario primero en lo general, y sólo aprobado en este sentido, se hará en lo particular respecto a los puntos o artículos que para el efecto hayan sido separados para su análisis en lo individual.

En este caso, la solicitud de análisis en lo particular deberá pronunciarse al momento de formular el voto en lo general, precisando el o los puntos o artículos correspondientes, siguiendo para la discusión y resolución el orden respectivo mediante el procedimiento que dispone el Reglamento de manera general.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LOS ACUERDOS**

**ARTÍCULO 64.-** Los acuerdos y decisiones que tome el Ayuntamiento deberán ser ejecutados por la Presidenta, a través de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, en su caso, deberán ser publicados en la Gaceta Municipal, cada mes o cuando sea necesario.

**ARTÍCULO 65.-** El Ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos, sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron. En estos casos deberá seguirse el procedimiento y las formalidades contenidas en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 66.-** Los acuerdos del Ayuntamiento tendrán el carácter de:

**Bando:** Cuando se expida el máximo documento rector 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 en la Gaceta Municipal y en los medios que se consideren idóneos para que surta sus efectos jurídicos y asegurar su amplia difusión;

**Reglamento:** Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal, su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria para que surta sus efectos jurídicos;

**Reglamento Interno:** Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares, dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada; su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria para que surta sus efectos jurídicos;

**Resolución Gubernativa:** Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales; y

**Circular:** Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares, dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada.

**ARTÍCULO 67.-** El Bando Municipal, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

**ARTÍCULO 68.-** El Bando Municipal, los reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Ayuntamiento, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula:

“El Ayuntamiento de Tepetzotlán, México (2025-2027), expide el siguiente: (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

La Presidenta, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Tepetzotlán, México, en la... (Número ordinal de la sesión) ... (Clasificación de la sesión) de Ayuntamiento, a los... (Número con letra) días del mes de..... del año.... (Número con letra). Presidenta Municipal. Secretario del Ayuntamiento (nombres e indicación de rubricas)”.

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.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 69.-** Las comisiones del Ayuntamiento, sean permanentes o transitorias, deberán integrarse y funcionar de conformidad con el presente reglamento, la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 70.-** El Ayuntamiento podrá integrar las comisiones que considere necesarias para satisfacer las necesidades del Municipio; tales comisiones podrán ser permanentes o transitorias, según corresponda:

I. Serán permanentes las Comisiones de:

1. Gobernación, Seguridad Pública, Transito, Protección Civil, Planeación para el Desarrollo.
2. Hacienda Municipal (Ingresos y Egresos) Límites Territoriales, Patrimonio Municipal y Población.
3. Servicios Generales (Alumbrado público, parques y jardines, panteones y control y bienestar animal).
4. Movilidad y Transporte.
5. Atención a la Violencia Contra las Mujeres.
6. Empleo.
7. Bibliotecas.
8. Derechos Humanos.
9. Tenencia de la Tierra.
10. Salud Pública.
11. Participación Ciudadana.
12. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
13. Desarrollo Social.
14. Agua, Drenaje y Alcantarillado.
15. Obras Públicas.
16. Desarrollo Urbano.
17. Cultura, Deporte y Recreación.
18. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
19. Turismo.
20. Educación.
21. Asuntos de la Juventud.
22. Asuntos Metropolitanos.
23. Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad.
24. Industria y Servicios.
25. Revisión y Actualización de la Reglamentación.
26. Mercados y Abasto.
27. Prevención y Atención de Conflictos Laborales.
28. Fomento Agropecuario y Forestal.
29. Prevención y Restauración del Medio Ambiente.
30. Desarrollo Económico.
31. Atención al Adulto Mayor.

II. Las Comisiones Transitorias serán aquellas que se designen para la atención de problemas específicos o situaciones emergentes o eventuales de diversa índole.

**ARTÍCULO 71.-** Las Comisiones del Ayuntamiento tendrán como objeto estudiar, examinar y proponer a éste, los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al propio Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo.

**ARTÍCULO 72.-** Los integrantes de las Comisiones del Ayuntamiento serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta de la Presidenta.

Las Comisiones se integran por un presidente, un secretario y al menos un vocal.

**ARTÍCULO 73.-** Las Comisiones tomarán sus acuerdos por mayoría de votos; el Presidente de las mismas tendrá voto de calidad en caso de empate. Habrá Quórum Legal con la presencia del cincuenta por ciento, más uno de sus integrantes.

Las Comisiones Edilicias solo son entes que analizan y proponen acciones tendientes a mejorar la administración a través de la Presidenta. Carecen de facultades ejecutivas y de cualquier otra índole.

**ARTÍCULO 74.-** Los miembros de las Comisiones deberán asistir puntualmente a las reuniones, previamente convocadas por el Presidente de la comisión correspondiente, con veinticuatro horas de antelación.

## TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DEL PROTOCOLO

**ARTÍCULO 75.-** En las Sesiones del Ayuntamiento, la Presidenta ocupará su lugar al centro y el Secretario del Ayuntamiento a su derecha, el Síndico y los Regidores ocuparán sus lugares alternativamente de acuerdo al orden en que fueron electos.

**ARTÍCULO 76.-** Cuando se trate de la asistencia de la C. Gobernadora del Estado de México a alguna Sesión del Ayuntamiento, la Presidenta nombrará dos Comisiones para que la primera, la acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones, y la otra, le acompañe cuando se retire.

**ARTÍCULO 77.-** En el lugar de Sesiones del Ayuntamiento, la C. Gobernadora tomará asiento al centro y la Presidenta tomará asiento al lado derecho de la C. Gobernadora. Si asistiera la C. Presidenta de la República o su representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha la C. Gobernadora y a la izquierda la C. Presidenta.

Para los demás invitados, se reservarán lugares especiales.

**ARTÍCULO 78.-** Al entrar al recinto la Presidenta de la República, la Gobernadora del Estado o sus representantes, los presentes se pondrán de pie, y cuando salgan se hará lo mismo.

**ARTÍCULO 79.-** En la Sesión de instalación del Ayuntamiento y en las Sesiones Solemnes, la Presidenta, el Síndico y las Regidoras y los Regidores deberán asistir con vestimenta formal y de color oscuro.

## TITULO QUINTO

### CAPITULO PRIMERO DE LAS ACTAS DE CABILDO.

**ARTÍCULO 80.-** Las actas de cabildo deberán ser firmadas por todos los integrantes del cuerpo edilicio que en ella intervinieron como lo marca la ley orgánica en su artículo 30, de igual forma y con el sustento de este artículo en las actas se deberá poner única y exclusivamente los extractos de lo acordado, puesto que en la versión estenográfica y en las grabaciones de audio o video se contendrá todo lo expresado en la sesión.

Por ningún motivo un edil se podrá llevar un acta de cabildo original, estas siempre estarán a su disposición para su debida firma en las oficinas que ocupa la Secretaría del Ayuntamiento por un determinado tiempo ya que se deben de remitir para conocimiento a la Contraloría del Poder Legislativo, en el caso de que un edil no firme podrá ser requerido por la Contraloría del Poder Legislativo.

### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 81.-** Para la aplicación de las sanciones a las que se harán acreedores los infractores a las disposiciones de este reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

## TRANSITORIO

**PRIMERO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepotzotlán, Estado de México y en los Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** - Se abroga el anterior Reglamento Interior de Cabildo de Tepotzotlán, Estado de México.

**TERCERO.** - Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

Dado en la Oficina de la Presidencia Municipal ubicada al interior del Palacio Municipal del Municipio de Tepotzotlán, Estado de México, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil veinticinco. En el desahogo del Punto número seis del Orden del Día aprobado para la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha treinta y uno de enero del año dos mil veinticinco.

En la Sala de Cabildos “Lic. Adolfo López Mateos”, la **Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas**, Presidenta Municipal Constitucional de Tepotzotlán, Estado de México; **Lic. Víctor Castro Domínguez**, Síndico Municipal; **Dra. Gloria María Castorena Espinosa**, Primera Regidora; **C. Juventino Lozano Vargas**, Segundo Regidor; **Lic. Brenda Valeria Fragoso Fuentes**, Tercera Regidora; **C. Elpidio Romero Montiel**, Cuarto Regidor; **Lic. Cynthia del Rivero Gallardo**, Quinta Regidora; **Ing. Pedro Aarón Vargas Castro**, Sexto Regidor; **Lic. Beti Guadalupe Sandoval Antonio**, Séptima Regidora.

## Directorio del H. Ayuntamiento de Tepotzotlán, México

*Lic. María de los Ángeles Zuppa Villegas*  
Presidenta Municipal Constitucional

**LIC. VICTOR CASTRO DOMINGUEZ**  
SÍNDICO MUNICIPAL DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**DRA. GLORIA MARÍA CASTORENA ESPINOSA**  
PRIMERA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**C. JUVENTINO LOZANO VARGAS**  
SEGUNDO REGIDOR DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. BRENDA VALERIA FRAGOSO FUENTES**  
TERCERA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**C. ELPIDIO ROMERO MONTIEL**  
CUARTO REGIDOR DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. CYNTHIA DEL RIVERO GALLARDO**  
QUINTA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**ING. PEDRO AARÓN VARGAS CASTRO**  
SEXTO REGIDOR DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. BETI GUADALUPE SANDOVAL ANTONIO**  
SÉPTIMA REGIDORA DE TEPOTZOTLÁN, ESTADO DE MÉXICO

**LIC. ULISES RANGEL BACA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEPOTZOTLÁN,  
ESTADO DE MÉXICO

Estos acuerdos entraran en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Tepetzotlán, Estado de México.

Plaza Virreinal #1, Bo. San Martín, Tepetzotlán, Estado de México, C.P. 54600  
Tel. 55 5876 02 02 / 55 5876 00 97 / 55 5876 06 88