



Nº 4

GACETA MUNICIPAL

**REGLAMENTO INTERNO DE
CABILDO DE ECATZINGO,
ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2025-2027.**



**ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL
DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ECATZINGO 2025-2027**



En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para su debida publicación, el Secretario del Ayuntamiento Humberto Samuel Robles Morales, expide la presente Gaceta Municipal.

Secretario del Ayuntamiento
Humberto Samuel Robles Morales
Rúbrica




**ARQ. ADOLFO SORIANO CARMONA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ECATZINGO, ESTADO DE MÉXICO.**

A LA POBLACIÓN DE ECATZINGO HACE SABER:

**EN LA III SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ECATZINGO,
ESTADO DE MÉXICO 2025-2027, EL 14 DE ENERO DEL AÑO 2025.**

**SE REUNIERON LOS CIUDADANOS: C.C. ADOLFO SORIANO CARMONA, PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL; LILIANA YÁÑEZ VERGARA, SÍNDICA MUNICIPAL; JULIO CESAR MARTÍNEZ
AMARO, PRIMER REGIDOR, LUCIBETH FLORES FLORES, SEGUNDA REGIDORA; FREDY
TOLEDANO YÁÑEZ, TERCER REGIDOR; ESTHER VERGARA ARENAS, CUARTA REGIDORA;
ADRIANA YOSELI TORRES GONZÁLEZ, QUINTA REGIDORA; JESÚS YÁÑEZ ARENAS, SEXTO
REGIDOR; GUILLERMINA MORENO YÁÑEZ, SÉPTIMA REGIDORA; ASISTIDOS POR EL C.
HUMBERTO SAMUEL ROBLES MORALES, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, APROBANDO EL
SIGUIENTE:**





EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestro régimen federalista contempla al Municipio como la base de la división territorial y de organización política y administrativa, constituyéndose en la expresión institucional del Estado Mexicano más cercana de la población.

El proyecto de Reglamento del Cabildo del Ayuntamiento de Ecatzingo, Estado de México, que aquí se somete a su consideración, es resultado de las modificaciones que la H. Legislatura Local ha realizado a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como un amplio análisis de las circunstancias y necesidades que nuestro municipio presenta en la actualidad, buscando que la instrumentación operativa del Ayuntamiento, además de garantizar la eficiencia y la eficacia en la atención de las responsabilidades que asumimos en el período de gestión del gobierno municipal, también sea congruente con el desenvolvimiento del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones; por lo que se integra el presente proyecto ajustándose a los criterios del artículo 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, con la fundamentación jurídica que norma el actuar de este Ayuntamiento. Con las consideraciones expuestas y en uso de las facultades que al ayuntamiento le confieren los artículos 115 fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 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; Me permito someter a la consideración de este Ayuntamiento el Reglamento Interno del Cabildo del Ayuntamiento de Ecatzingo, Estado de México, que entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal, de conformidad con las atribuciones que le marca la legislación vigente.

ARQ. ADOLFO SORIANO CARMONA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ECATZINGO, ESTADO DE MÉXICO, PERÍODO 2025 - 2027, A SUS HABITANTES, HACE SABER: Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, 28, 29, 30, 30 Bis, 31, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás ordenamientos aplicables; el Ayuntamiento ha tenido a bien, aprobar el siguiente: REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE ECATZINGO, ESTADO DE MÉXICO, ADMINISTRACION 2025-2027.



**REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DE ECATZINGO, ESTADO DE MÉXICO,
ADMINISTRACIÓN 2025-2027.**

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Ecatzingo, México; con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; ajustado a los criterios de: Flexibilidad, adaptabilidad, claridad, simplificación y justificación jurídica, sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

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

II. Municipio.- El Municipio de Ecatzingo;

III. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional de de Ecatzingo;

IV. Ediles.- Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;

V. Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento de de Ecatzingo;

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

VII. Convocatoria.- Al anuncio o escrito por el que se cita o llama a los integrantes del Ayuntamiento, así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;

VIII. Acuerdo.- La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;

IX.- Voto.- A la manifestación de voluntad de los ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;

X.- Abstención.- A la acción de un Edil que implica no manifestar el sentido de su voto;

XI.- Decisión Unánime.- A la acción del Ayuntamiento en pleno de apoyar una propuesta;

XII.- Quórum.- A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo;



XIII.- Voto nominal.- A la acción de emitir su manifestación en forma personal;

XIV.- Comisión.- A las comisiones determinadas por el Ayuntamiento; y

XV.- Sesión.- La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar.

Artículo 3.- El Ayuntamiento, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de los ciudadanos del Municipio de Ecatzingo, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 4.- Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cuerpo colegiado podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I

DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 5.- En caso de ser necesario y se estime conveniente, previa autorización del Presidente Municipal, previo a la sesión de Cabildo, podrán realizarse reuniones de trabajo convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento en la que participen los ediles y titulares, encargados o representantes de las dependencias o entidades, relacionados con los asuntos programados en el Orden del día de la sesión correspondiente.


Este tipo de reuniones, serán con la finalidad de establecer consensos en cuanto a los puntos del Orden del día, analizar los documentos que se presentarán en la sesión y emitir las observaciones que los mismos consideren pertinentes, las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de Cabildo.

CAPITULO II

DEL LUGAR DE SESIONES

Artículo 6.- Las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado **“Salón de Cabildos”** ubicado en el Palacio Municipal, o en el que previamente se declare como tal para sesionar.

En caso de emergencia Nacional o Estatal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure ésta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y





comunicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página de internet de los municipios.

Artículo 7.- El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece el segundo párrafo del artículo 26 de la Ley Orgánica.

Artículo 8.- Para que los Ediles incluyan un asunto en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberán acompañar el soporte jurídico y documental correspondiente, haciendo llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión en que se desea abordar el punto, salvo que se trate de Sesiones Extraordinarias, en cuyo caso podrán hacerse acompañar en ese momento de la documentación y elementos que se consideren oportunos.

CAPITULO III

DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 9.- Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento, cuando menos cuarenta y ocho horas antes de que se celebre la Sesión. Las convocatorias para las Sesiones de carácter Extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, siempre que sean necesarias en asuntos de urgente resolución.

Artículo 10.- Las convocatorias para las Sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y el lugar en donde se llevarán a cabo, mencionando el número y el tipo de Sesión de la que se trata. Asimismo, para el caso de las sesiones de tipo virtual, se deberá precisar el ID de acceso y contraseña correspondientes.

Artículo 11.- En la convocatoria se anexará el orden del día, la documentación necesaria que sustente los puntos a tratar durante la Sesión de Cabildo y la copia de la Acta de la Sesión anterior.

Artículo 12.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los Ediles por el Secretario del Ayuntamiento mediante:

- I. Durante la sesión de cabildo inmediata o anterior;
- II. Comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregue para tal efecto a los Ediles o personas que laboren con ellos y,
- III. Vía telefónica en forma personal, en casos de urgente resolución para convocar a Sesiones Extraordinarias.



CAPÍTULO IV DE LA CLASIFICACIÓN

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

- I.- Por su carácter como ordinarias o extraordinarias;
- II.- Por su tipo como públicas o privadas, y
- III.- Por su régimen resolutivas o solemnes.

Por regla general las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, públicas y resolutivas a menos que la convocatoria respectiva señale lo contrario.

Artículo 14.- Las Sesiones Ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupe 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.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse los días **martes** de cada semana, salvo que por cuestiones fortuitas o de fuerza mayor no se puedan realizar en ese día, en cuyo caso deberá observarse lo previsto en el artículo 25 del presente Reglamento.

En el caso de las sesiones de tipo virtual, con dar la legitimidad pertinente, se aplicarán las normas previstas para las sesiones presenciales; asimismo, el Secretario, en términos de lo previsto por el artículo 91, fracción V de la Ley Orgánica Municipal, validará la presencia, permanencia, e intervenciones (en caso de haberlas), de los integrantes del cuerpo edilicio.


Artículo 15.- Son Sesiones Extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución.

Artículo 16.- Las sesiones serán públicas y deberán transmitirse en vivo a través de la página oficial de internet, plataformas, redes sociales, debiendo garantizar la identificación de los miembros del cabildo mencionando su nombre y cargo, así como sus intervenciones y el sentido de su voto.

Artículo 17.-El ayuntamiento sesionará en cabildo abierto de manera bimestral.

El cabildo abierto son las sesiones Públicas, en las que asistir en las que las personas habitantes involucradas participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés y con competencia sobre el mismo.

El público que asista a tal sesión, deberá en todo momento guardar respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tome parte en las



deliberaciones del ayuntamiento, ni exprese manifestaciones que alteren el orden en el recinto. Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

El público asistente deberá registrar su entrada al recinto de celebración de la sesión, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente, tratándose de representantes de medios de comunicación, deberán registrarse previamente, mostrando identificación oficial en el área de Comunicación Social de la Administración Municipal.

Artículo 18.- En las sesiones privadas, solo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta de alguno o algunos de los Ediles apruebe la mayoría de los mismos.


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

Artículo 20.- En las Sesiones Resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de urgente resolución, previa calificación de las dos terceras partes de los asistentes.

Artículo 21.- Serán solemnes las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el informe anual a cerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y otras que señale la ley, además de las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran deban celebrarse con un protocolo especial.

Artículo 22.- En las sesiones solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa.

Artículo 23.- Las Sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer los recesos que se consideren convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.





CAPÍTULO V

DEL DESARROLLO

Artículo 24.- Las Sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento:

- I. - Lista de asistencia;
- II. - Declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;
- III. - Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. - Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. - Desahogo de los puntos de acuerdo;
- VI. - Asuntos generales, y
- VII- Clausura.

Artículo 25.- Los Ediles deberán asistir puntualmente a las Sesiones.

Éstas serán validas cuando exista quórum legal para sesionar contando con la presencia del Secretario, quien tomará el registro correspondiente.

En caso de que no se cumpla esta condición pasada media hora de la señalada para la celebración de la Sesión, ésta será diferida para celebrarse entre las veinticuatro y las cuarenta y ocho horas siguientes, debiendo notificar el Secretario a los Ediles al menos con doce horas de anticipación.

Artículo 26.- Para que una sesión de cabildo se considere valida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento y del Secretario. Para el registro de la asistencia en el caso de las sesiones virtuales, es necesario que los integrantes del Ayuntamiento, se conecten y permanezcan enlazados en la plataforma que se habilite para tal fin, cuando menos 5 minutos antes de la hora de celebración, la tolerancia para el ingreso será de 15 minutos; debiendo mantener la cámara encendida y el micrófono apagado al momento de su ingreso y sólo lo podrá activar cuando participe. Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo; previa la instrucción de quien presida la sesión, el Secretario hará la declaración de diferirla de la forma siguiente:

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

Artículo 27.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a las sesiones de Cabildo. En caso de falta injustificada a dos sesiones consecutivas, el





Presidente exhortará al Edil a asistir a las sesiones siguientes, en caso de reincidencia, se estará a lo previsto en el artículo 41 de Ley Orgánica. Además, al integrante del Ayuntamiento, que incurra en falta injustificada a las sesiones de Cabildo convocadas en tiempo y forma, se hará acreedor al descuento de la parte proporcional en la percepción económica que le corresponda.

Artículo 28.- Son faltas justificadas las siguientes:

- a) La solicitud al Ayuntamiento por escrito o en caso necesario por la vía telefónica y por conducto del Presidente;
- b) La incapacidad física acreditada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud; y
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

Artículo 29.-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 30.- Queda prohibido a los integrantes del Ayuntamiento, abandonar la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los Ediles. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de los integrantes del Cuerpo Edilicio, se le exhortará por conducto de quien preside la sesión para que cumpla con la obligación de asistencia a sesión de cabildo; la reincidencia se considerará como falta.

Artículo 31.- Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas y dirigidas por el Presidente o por quien lo sustituya legalmente.

Artículo 32.-.- 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.

Artículo 33.- Los asuntos que se soliciten o propongan para ser considerados en el orden del día a desahogarse en las sesiones de Cabildo, por parte de las áreas



centralizadas, y organismos descentralizados, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Remitir por escrito y en medio electrónico al Secretario, debiendo contener:

- a) Título del punto de acuerdo correspondiente;
- b) Exposición de antecedentes en su caso y los motivos; y
- c) Fundamentos de derecho que correspondan.

II. - Anexar de forma legible, todos y cada uno de los documentos que correspondan y en caso de consistir en copias simples, precisar donde se encuentran los originales. La solicitud y anexos deberán entregarse con cinco días de anticipación a la fecha siguiente de la sesión de cabildo.

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

Artículo 34.- 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 35.- Los temas correspondientes a los asuntos generales para las sesiones ordinarias, serán exclusivamente los que correspondan a:

I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las Comisiones Edilicias;

II. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio;

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



IV. La intervención correspondiente del Edil, para la exposición de cada asunto general, no excederá de más de cinco minutos por asunto.

Artículo 36.- El Orden del día para las sesiones extraordinarias deberá contener como mínimo lo siguiente:

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

Artículo 37.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, el Ayuntamiento por conducto del Secretario podrá invitar a las Sesiones a los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias y, en general a los Servidores Públicos y personas requeridas que tengan que ver con el asunto, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a fin de ampliar la información al respecto.

Artículo 38.- Durante el desarrollo de la sesión, los Ediles podrán en todo momento hacer uso de la palabra en forma ordenada y sistemática, evitando alusiones personales u opiniones fuera del tema.

Tendrán la libertad de exponer todo lo que se considere pertinente en relación al punto de acuerdo, así como de hacer propuestas, menciones y presentar proyectos de dictamen, reportes e informes ante el pleno a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia.


El Secretario informará a quien presida la sesión, cuando un Edil haya solicitado previamente presentar ante el pleno un asunto o proyecto de acuerdo relacionado con la Comisión a su cargo, otorgándole el uso de la palabra para ello.

Artículo 39.- Ningún Edil podrá hacer uso de la palabra, sino le ha sido concedida por quien presida la sesión. El Edil hará uso de la palabra en forma respetuosa, teniendo plena libertad de expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello. El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 40.- Durante el uso de la palabra, no se permitirán interrupciones ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los Ediles.

En caso necesario, cualquier Edil podrá solicitar a quien presida la sesión haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, cuando éste no se refiera al tema.

Artículo 41.- Procede la moción del orden cuando un Edil se aparte de los principios de orden y respeto durante la discusión, o bien, cuando con palabras, gestos o señas interrumpa al orador en turno.





Artículo 42.- Procede la moción del procedimiento, cuando los argumentos del orador en turno se aparten del tema que se esté tratando, o bien, en los casos en que el orador se refiera a temas distintos al que esta en turno en circunstancias de tiempo y forma.

Artículo 43.- El Presidente de la Sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y dará lugar a ellas o notificará al Edil que lo solicita sobre su improcedencia.

Si la moción es procedente, el Presidente de la sesión solicitará al Edil correspondiente que rectifique o corrija su actitud. Si es improcedente; le permitirá continuar con el uso de la palabra.

Artículo 44.- El Presidente de la Sesión asistido por el Secretario del Ayuntamiento, serán garantes del orden durante la sesión, así como de la inviolabilidad del recinto oficial.

Artículo 45.- Además de las causas previstas por la ley, otras razones para declarar receso durante una Sesión de Cabildo son las siguientes:

I. Para la recopilación extraordinaria de datos correspondientes a un punto del orden del día;

II. Para la espera de comparecencia de un servidor público relacionado con el punto del orden del día, y no se encuentre físicamente cercano al recinto de celebración de la sesión, debido al desarrollo de sus funciones;

III. Para el caso de restablecer el orden durante la sesión;

IV. Por causa justificada o de fuerza mayor, calificada por la mayoría de los Ediles. Quien presida la sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.





CAPÍTULO VI DE LAS VOTACIONES

Artículo 46.- Cuando un punto de acuerdo haya sido suficientemente discutido, el Secretario del Ayuntamiento por instrucción de quien presida la Sesión, lo someterá a votación: económica, nominal o secreta, de manera económica lo someterá a votación, de la siguiente forma, a fin de tomar el acuerdo que resulte:

I. - “Habiendo sido suficientemente discutido por este punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo”. En esta parte el Secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado.

II. - “Quien esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo.

III. - “ Quien esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el Secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo y el nombre de quien haya votado en ese sentido;

IV. “Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano”. En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones y el nombre de quien haya votado en ese sentido;

V. - Levantando el sentido de la votación el Secretario mencionará al pleno si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta, con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones. Estos últimos no se computarán en ningún sentido para el resultado final, según sea el caso; y

VI. - “ Señor Presidente, este punto de acuerdo ha quedado asentado en las actas ”.

Los Ediles que voten en contra o se abstengan de votar, podrán solicitar al Secretario, asiente la razón que motivó el sentido de su voto.

Artículo 47.- Todos los Ediles tendrán derecho a voz y voto. Quien preside la sesión tendrá voto de calidad en caso de empate. Para efectos de votación, se entenderá por voto a favor la manifestación de la voluntad de un edil en sentido afirmativo. Por voto en contra se entenderá la manifestación de un edil en sentido negativo. Será abstención cuando un edil así lo manifieste

Artículo 48.- Por regla general la votación de los asuntos tratados en la Sesión se llevará a cabo de manera económica, es decir, que el Edil manifestará su voluntad a favor o en contra levantando la mano, a pregunta expresa del Secretario.



Artículo 49.- Procede la votación nominal cuando sea necesario en términos de ley o a petición de algún Edil cuando la importancia del asunto así lo requiera, a criterio de quien presida la Sesión o de la mayoría de los Ediles. En estos casos el procedimiento de votación será el siguiente:

a) El orden de la votación principia con la Síndico Municipal, continuará con los Regidores y Regidoras del primero al o al séptimo y concluye con quien preside la Sesión.

b) Cada uno de los Ediles, expresará en voz alta: su nombre completo y cargo, e inmediatamente después el sentido de su voto.

Artículo 50.- La Votación secreta, consiste en que al tiempo en que el Secretario, pregunta el sentido de su voto, el Edil expresa su respectivo voto ya sea a favor, en contra o abstención, mediante cedula, en aquellos asuntos en que así lo determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

Artículo 51.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica.

CAPÍTULO VII

DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN CABILDO DE LOS PUNTOS DE ACUERDO Y DEL LIBRO DE LAS ACTAS.

Artículo 52.- En las Sesiones de Cabildo el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión o acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración en la esfera de su competencia y atribuciones.

Artículo 53.- 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 54.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima Sesión.



Artículo 55.- 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 56.- Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en el artículo 29 de la Ley Orgánica.

Artículo 57.- Los acuerdos del Ayuntamiento serán aprobados en lo general durante la Sesión, y en caso necesario aprobados en lo particular previa discusión en las Comisiones Edilicias. Esta disposición aplica en todos los casos en que se discutan los siguientes temas:

I.- Reglamentos,

II.- Convenios,

III.- Financiamientos, e

IV.- Integración de Consejos y otros Órganos Colegiados, Comisiones, Comités, Fideicomisos y Organismos Auxiliares.

Artículo 58.- La propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Ayuntamiento, podrá ser aprobada en sus términos o con las modificaciones resultantes. En su caso, el Bando Municipal, los Reglamentos e iniciativas de Ley, serán pasados a corrección de estilo, para su publicación en la Gaceta Municipal.

Artículo 59.- Los Ediles tendrán en todo momento el derecho de someter a consideración del pleno cualquier asunto o proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado, siempre y cuando no se rebase la esfera de competencia del Ayuntamiento. Para incluirse en el orden del día deberá acompañarse del soporte técnico, jurídico y documental y hacerlo llegar a la Secretaría del Ayuntamiento por lo menos setenta y dos horas antes de que se celebre la Sesión en que se pretenda discutir.

Artículo 60.- Los asuntos y proyectos de acuerdo en que se reúnan los requisitos de fondo y forma necesarios para ser discutidos en Cabildo, podrán ser incluidos en el orden del día de una sesión. En caso de que no estén debidamente motivados y fundados se enviarán para su estudio a la Comisión Edilicia que corresponda, salvo que sean de urgente resolución o por que así lo exija el interés público y los intereses del Ayuntamiento a favor del Municipio.

Artículo 61.- En las Sesiones Ordinarias se podrán incluir asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

I. - Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las Comisiones Edilicias.

II. - Avisos y Notificaciones de observancia general en el Municipio;



III. - Informes del Secretario en la primera Sesión de cada mes a cerca del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

IV.- Informes del Secretario a cerca de los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;

V. - Informes de los Ediles con respecto a los temas relacionados con las Comisiones a su cargo;

VI. - Informes de los titulares de las Dependencias Administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;

VII. - Proyectos de acuerdo de urgente resolución debidamente motivados y fundados que cumplan con criterios de interés público a favor del Municipio.

VIII. - Proyectos de acuerdo relacionados con la representación jurídica del Municipio que no puedan ser postergados para dar cumplimiento a los plazos legales en juicios y sentencias en términos de ley;

IX. - Informes relacionados con la integración de Consejos, Comisiones, Comités, Autoridades y Organismos Auxiliares;

X. - Informes relacionados con la integración de la cuenta pública, así como del resultado de las visitas e inspecciones realizadas por la Contaduría General de Glosa a la Tesorería Municipal;

XI. - Entrega del resumen a cerca de los estados financieros del Municipio;


XII. - Informes a cerca de la inscripción de Bienes Inmuebles Municipales en el Registro Público de la Propiedad;

XIII. - Informes de resultados relacionados con la participación del Municipio en remates públicos respecto a Bienes Inmuebles propios.

XIV. - Solicitudes de los Ediles a cerca de asuntos motivados que deban discutirse en próximas Sesiones de Cabildo o para ser analizados en las reuniones de trabajo de las Comisiones Edilicias, y

XV. - Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de Gobierno y Administración Municipales a criterio del Ayuntamiento o de la mayoría de sus miembros.

Artículo 62.- El Secretario del Ayuntamiento incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este Reglamento. Será responsabilidad de los Ediles, informar al Secretario del Ayuntamiento, de ser



posible, los asuntos generales que tratarán durante las Sesiones de Cabildo, a efecto de que se aporten los documentos y elementos para la mejor valoración y acuerdo correspondiente.

Artículo 63.- El Secretario del Ayuntamiento llevará un libro de actas en donde se asentará la asistencia de los Ediles a las Sesiones; así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados.

En las Actas de Cabildo se asentará el acuerdo tomado, así como el sentido de la votación de cada uno de los Ediles y sólo a solicitud expresa de alguno de los mismos, se agregará algún comentario específico que desee quede insertado textualmente en el acta correspondiente.

Es obligación de los Ediles firmar en el libro respectivo las actas de las Sesiones a las que hayan concurrido, debiendo recibir copia de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días; una vez que esté debidamente firmada.

De las actas, se les entregará copia certificada en formato físico o electrónico a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten en un plazo no mayor de ocho días hábiles. Los documentos electrónicos en el que consten las firmas electrónicas avanzadas o el sello electrónico de los integrantes del Ayuntamiento tendrá el carácter de copia certificada.

Artículo 64.- Para la elaboración de las actas de Cabildo, el Secretario, aplicará los siguientes criterios de carácter general:

I. Hoja membretada del Ayuntamiento;

II. Proemio: número, carácter, tipo, lugar, fecha, nombre y cargo de los integrantes del Cuerpo Edilicio asistentes y del Secretario del Ayuntamiento;

III. Orden del Día;


IV. Desarrollo de la Sesión, incluyendo la exposición de los asuntos, los extractos de las intervenciones de los Ediles, los acuerdos y los resultados de la votación en cada uno de los asuntos tratados;


V. Extracto de asuntos Generales;

VI. Declaración de clausura;

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

Artículo 65.- Las Actas de Cabildo deberán ser foliadas en lado frontal de la hoja, podrán ser escritas del puño y letra del propio Secretario o con letra impresa con equipos de impresión de cualquier tipo. La fe de erratas, podrá ser inscrita en los





mismos términos detallados en el párrafo anterior. Para el caso de que las Actas de Cabildo se escriban con equipos de impresión, las hojas relativas a cada una de las Actas serán encuadernadas paulatinamente para formar el “Libro de Actas de Cabildo”. En cuya carátula se asentará lo siguiente: "Libro número ----- (anotar el número consecutivo) de Actas de Cabildo de Ayuntamiento de Ecatizingo, Estado de México, correspondiente al año ---- (anotar el número)"


TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 66.- Además de las atribuciones que le otorga el artículo 48 de la Ley Orgánica, el Presidente Municipal estará facultado durante las sesiones para:

- I.- Presidir las Sesiones;
 - II.- Declarar instalado el Cabildo;
 - III.- Dirigir las Sesiones con base en el orden del día aprobado;
 - IV.- Modificar el orden del día por razones fundadas, previo acuerdo de la mayoría de los Ediles;
 - V.- Determinar los temas que deban incluirse en asuntos generales, prefiriendo los de utilidad pública e interés general;
 - VI.- Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deban tratarse en estricta reserva;
 - VII.- Declarar a probadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
 - VIII.- Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión:
 - IX.- Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
 - X.- Retirar en cualquier momento sus propuestas, previo acuerdo de cabildo;
 - XI.- Solicitar la dispensa de la lectura de actas, previo acuerdo de cabildo;
 - XII.- Otorgar la palabra a los Ediles, y vigilar que no se excedan en su uso;
 - XIII.- En caso de empate, emitir su voto de calidad;
 - XIV.- Instruir al Secretario para dar curso a los acuerdos del Ayuntamiento y a dictar los tramites necesarios para dar cumplimiento a dichos acuerdos;
- 



XV.- Clausurar las Sesiones de Cabildo; y

XVI.- Las demás establecidas en le presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL SÍNDICO Y REGIDORES

Artículo 67.- Además de las atribuciones que les otorgan los artículos 53 y 55 de la Ley Orgánica, el Síndico y Regidores estarán facultados durante las Sesiones para:

- I. - Asistir a las Sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. -El edil que sea designado, suplir al Presidente Municipal en sus faltas temporales;
- III. - Proponer puntos de acuerdo en los términos de este Reglamento;
- IV. - Deliberar durante las Sesiones;
- V. - Fijar posiciones a título personal o representando alguna Comisión Edilicia, previo acuerdo de quienes lo integran;
- VI.- Representar a la Comisión Edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VII.- Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VIII.- Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración;
- IX.- Solicitar que quede asentado en las actas el sentido de sus intervenciones, en forma sucinta ó textual;
- X.- Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento y el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 68.- Además de las atribuciones que le otorga el artículo 91 de la Ley Orgánica, son obligaciones del Secretario del Ayuntamiento durante las Sesiones:

- I. - Asistir al Presidente Municipal o a quien lo sustituya legalmente en su ausencia en la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento;
- II. Convocar a las Sesiones por instrucciones del Presidente Municipal, cuidando que las convocatorias sean debidamente notificadas;



- III. - Prever lo necesario para garantizar que las Sesiones de Cabildo se lleven en tiempo y forma y asistir puntualmente a las mismas;
- IV. - Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal;
- V. - Dar lectura al orden del día y someter a consideración de los Ediles su aprobación;
- VI. - Dar lectura al acta de la Sesión anterior y someter a consideración de los Ediles la aprobación de la misma;
- VII.- Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII.- Someter a consideración de los Ediles la intervención de los titulares de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Dependencias, y en general a los Servidores Públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- IX- Ampliar la información a cerca de los asuntos a tratar durante la Sesión por instrucciones del Presidente;
- X.- Someter a consideración del pleno la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XI.- Informar al pleno que se han agotado los asuntos del orden del día para que el Presidente de la Sesión proceda a su clausura en términos de ley;
- XII.- Llevar los libros de Actas de las Sesiones de Cabildo, donde se asienten todos los asuntos tratados y los acuerdos tomados de conformidad con este Reglamento;
- XIII.- Facilitar a los miembros del Ayuntamiento los libros, documentos y expedientes del Archivo Municipal, cuando necesiten consultar los antecedentes de los asuntos relativos al desempeño de sus funciones;
- XIV.- Recopilar un acervo amplio de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, que tengan vigencia con el Municipio;
- XV.- Guardar la debida reserva de los asuntos que se refieran al desarrollo de sus funciones;
- XVI.- Dar cuenta en la primera Sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVII.- Dar estricto cumplimiento a lo previsto por el artículo 11 del presente Reglamento; y,
- XVIII.- Las demás que otorgue la Ley, este Reglamento, y el Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia.



Artículo 69.- Será obligación del Secretario del Ayuntamiento, el tomar las medidas pertinentes para que cada sesión cuente con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por todos los Ediles a más tardar tres días posteriores a la fecha de celebración de la Sesión que corresponda. De igual manera, el Secretario del Ayuntamiento, deberá conservar en sus archivos las órdenes del día, material impreso o cualquier otro material informativo presentado durante las Sesiones.

CAPÍTULO IV DE LA PUBLICACION

Artículo 70.- 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 del área de comunicación social, bajo la siguiente fórmula: "El Ayuntamiento de Ecatzingo, Estado de México 2025 – 2027, 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 Ecatzingo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 91 fracción XIII de la Ley Orgánica. Dado en el Palacio Municipal de Ecatzingo, 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 CUARTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 71.- Las Comisiones Edilicias se reunirán por lo menos una vez al mes y se integrarán con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

Artículo 72.- Los miembros del Ayuntamiento podrán estudiar, examinar y hacer propuestas en el Cabildo para mejorar el funcionamiento de la Administración



Pública Municipal, la solución de los litigios laborales en su contra, así como de vigilar e informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el cabildo.

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

Artículo 73.- Las Comisiones Edilicias no tendrán facultades ejecutivas y se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica.

Artículo 74.- Las resoluciones, dictámenes y proyectos de acuerdo de las Comisiones Edilicias se presentarán por escrito firmado por sus autores ante el Secretario del Ayuntamiento debidamente motivadas y fundadas, para que a su vez sean presentadas en la Sesión de Cabildo. Sólo podrá dispensarse este requisito en los asuntos de urgente resolución mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento reunido en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 75.- Serán permanentes las Comisiones de:

- a) De gobernación, cuyo responsable será el presidente municipal;
- b) De planeación para el desarrollo, que estará a cargo del presidente municipal;
- c) De hacienda, que presidirá la síndico

Artículo 76.- Al inicio de su periodo constitucional el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, determinará la integración de Comisiones Edilicias según sus necesidades, mismas que podrán ser modificadas de acuerdo a las necesidades del propio Ayuntamiento, con las mismas formalidades que para su creación.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- Los aspectos no previstos por este Reglamento, se resolverán en las Sesiones de Cabildo y con apego a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal.

Segundo.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Ayuntamiento de Ecatzingo, "Gaceta Municipal".

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 Cabildos del Palacio Municipal, en el Municipio de Ecatzingo,
Estado de México, a los trece días del mes de enero del 2025.