



"2022. AÑO DEL QUINCENTENARIO DE LA FUNDACIÓN DE TOLUCA DE LERDO, CAPITAL DEL ESTADO DE MÉXICO"

# PROYECTO REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DE CABILDO DE SAN ANTONIO LA ISLA, ESTADO DE MÉXICO.

## 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 San Antonio La Isla, Estado de México, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; 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 San Antonio la Isla;
- III. **Ayuntamiento.** - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Antonio la Isla;
- IV. **Ediles.** - Los integrantes del Ayuntamiento: Presidenta Municipal, Síndico, Regidoras y Regidores;
- V. **Secretario.** - El Secretario del Ayuntamiento de San Antonio La Isla;
- VI. **Cabildo.** - El Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia;
- VII. **Convocatoria.** - El citatorio dirigido a los ediles para que concurran a la sesión de cabildo;
- VIII. **Acuerdo.** - La decisión de los integrantes del cabildo respecto a un asunto que haya sido turnado para su consideración;
- IX. **Quórum.** - La asistencia de más de la mitad de los integrantes del Ayuntamiento para sesionar válidamente; y
- X. **Sesión.** - La asamblea que llevan a cabo los ediles para deliberar.

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO

**Artículo 3.-** Se podrán realizar previo a la Sesión de Cabildo, reuniones de trabajo convocadas por la Secretaria del Ayuntamiento, en la que participen los ediles y representantes de las dependencias o entidades, relacionados con asuntos programados en el orden del día de la sesión correspondiente con el





fin de analizar y aclarar los mismos, las opiniones que viertan de ninguna manera serán resolutivas o vinculatorias a los acuerdos de cabildo.

## CAPITULO II DE LAS CONVOCATORIAS

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento con apego a la Ley, deberá celebrar sesiones a convocatoria de la Presidenta Municipal, a través del Secretario;

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento sesionará en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos”, pero podrá celebrar sesiones en alguna otra localidad del municipio, previo acuerdo al respecto.

**Artículo 6.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas en términos del artículo 4 de este reglamento, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; las extraordinarias en cualquier momento.

**Artículo 7.-** Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

**Artículo 8.-** La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. Orden del día;
- II. Documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión y
- III. Copia simple del acta de la sesión anterior.

**Artículo 9.-** La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el secretario:

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

## CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 10.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

En la convocatoria respectiva se señalará el carácter, naturaleza y/o régimen de la sesión.

**Artículo 11.-** Las sesiones ordinarias; son aquellas que se celebren el día señalado en la convocatoria.

**Artículo 12.-** Son sesiones extraordinarias las que se realicen con este carácter y que tengan por objeto atender asuntos de urgente resolución, ya sea a petición de la Presidenta Municipal o la mayoría de los





miembros del Ayuntamiento, y podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera, en este tipo de sesiones no se incluirán en el orden del día asuntos generales.

**Artículo 13.-** Son sesiones públicas; aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del cabildo.

**Artículo 14.-** Son sesiones privadas; las que sean consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo sólo los integrantes del cabildo y las personas que éste mismo determine.

**Artículo 15.-** Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de la Presidenta Municipal.

**Artículo 16.-** A las sesiones privadas asistirán los miembros del cabildo; podrá acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad debe presentarse, cuando así se determine.

**Artículo 17.-** En las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 18.-** El cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando la Presidenta rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- II. Cuando deba instalarse el Ayuntamiento entrante;
- III. Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición del presidente municipal; y
- IV. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 19.-** En las sesiones solemnes, solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por el presidente municipal para tal efecto y no se circunscribirán asuntos generales.

#### **CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

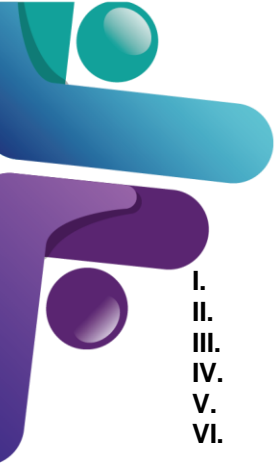
**Artículo 20.-** Los ediles deberán asistir puntualmente a las sesiones, estas serán válidas cuando exista quórum legal contando con la presencia del secretario, quien tomará el registro correspondiente. En caso de que algún edil se incorpore a la sesión de que se trate, una vez iniciada, la Presidenta o quien presida solicitará al Secretario dar cuenta al cabildo y señalar la hora en que se unió.

Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el secretario a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

**Artículo 21.-** En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal, designará a la persona con el perfil y los requisitos que señale la Ley Orgánica para desempeñar las funciones del cargo.

**Artículo 22.-** Las sesiones ordinarias se desarrollarán de la siguiente forma:





- 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. Desahogo de los puntos del orden del día;
- V. Asuntos generales y ;
- VI. Clausura

**Artículo 23.-** Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

**Artículo 24.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán presididas por la presidenta municipal o por quien le sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

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

**Artículo 25.-** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud de la Presidenta o de la mayoría de los ediles, por conducto del secretario, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

**Artículo 26.-** Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación con los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el cabildo a título personal o como representantes de una comisión edilicia.

Los ediles se abstendrán de prender teléfonos celulares o aparatos de comunicación durante el desarrollo de esta.

**Artículo 27.-** Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión.

El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**Artículo 28.-** Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles. Estos dispondrán hasta de cinco minutos para hacer comentarios acerca del asunto que se esté tratando en una primera ronda y hasta de tres minutos para hacer comentarios acerca del mismo asunto en una segunda ronda.

**Artículo 29.-** Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, a cuando éste no se refiera al tema en discusión.

**Artículo 30.-** Procede la moción de orden cuando un edil, con palabras, gestos o señas, interrumpa al orador en turno, apartándose de los principios de orden y respeto durante la discusión.

**Artículo 31.-** Quien presida la sesión calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**Artículo 32.-** Los ediles podrán solicitar el uso de la palabra a quien presida la sesión, para ofrecer





argumentos y contestar alusiones personales que tengan por objeto descalificar o cuando soliciten explicación de algún asunto.

**Artículo 33.-** Quien presida la sesión, será garante del orden y de la inviolabilidad del recinto oficial.

**Artículo 34.-** Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los ediles; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio de quien presida la sesión.

**Artículo 35.-** Los ediles podrán agotar los puntos del orden del día a través de sus argumentos en primera y segunda ronda, en los términos que establece el artículo 28 de este reglamento.

Una vez agotado este procedimiento se someterá a consideración del pleno el punto de acuerdo para iniciar la votación.

## CAPÍTULO V DE LA VOTACIÓN

**Artículo 36.-** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el secretario del ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma:

- I. “Habiendo sido suficientemente discutido 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. “Quién 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 (en esta parte el secretario mencionará al cabildo 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”, según sea el caso”; y
- VI. “Señor (a) presidenta (e), este punto de acuerdo ha quedado asentado en actas”.

**Artículo 37.-** 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 38.-** Por regla general, la votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo de manera económica.

**Artículo 39.-** Procede la votación nominal cuando la importancia del asunto lo requiera, a criterio de quien presida la sesión o la mayoría de los ediles. En estos casos, el procedimiento de votación será el siguiente:

- I. El secretario pedirá al primer edil que se encuentre a su mano izquierda, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. El secretario asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y
- III. El secretario hará el cómputo de los votos e informará al pleno el acuerdo que resulte.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ASUNTOS GENERALES**

**Artículo 40.-** En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales en el orden del día respecto a los siguientes temas:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;
- II. Informes de los titulares de las dependencias administrativas con respecto a temas solicitados por el Ayuntamiento;
- III. Informes relacionados con la integración de consejos, comisiones y comités;
- IV. Entrega del resumen acerca de los estados financieros del Municipio, conforme lo marca la Ley;
- V. Informes acerca de la inscripción de bienes inmuebles municipales en el Registro Público de la Propiedad;
- VI. Los demás que sean necesarios en función de las políticas generales de gobierno y administración municipal, a solicitud de quien presida la sesión o la mayoría de sus miembros, debiendo manifestarlo previo a la aprobación del orden del día.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO**

**Artículo 41.-** El cabildo podrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

**Artículo 42.-** El secretario incluirá en el orden del día los asuntos generales bajo la forma y términos previstos en este reglamento.





**Artículo 43.-** Corresponde al secretario del ayuntamiento elaborar las actas, recabar firmas e integrar expedientes relativos a las sesiones de cabildo, sus acuerdos y resoluciones.

**Artículo 44.-** Los acuerdos del Ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la ley.

## TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA Y/O QUIEN PRESIDEN LA SESIÓN

**Artículo 45.-** Además de las atribuciones que le otorga la ley, la Presidenta y/o quien presida la sesión estará facultado durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Declarar instalado el cabildo;
- III. Dirigir las sesiones con base en el orden del día aprobado;
- IV. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- V. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VI. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de la sesión;
- VII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VIII. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- IX. Otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- X. En caso de empate emitir su voto de calidad;
- XI. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XII. Clausurar las sesiones de cabildo; y
- XIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES

**Artículo 46.-** Además de las atribuciones que les otorgue la ley, el síndico y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. En caso de ausencia de la presidenta municipal, el primer regidor o el que lo siga en número lo suplirá en las sesiones;
- III. Proponer puntos de acuerdo en los términos del presente reglamento;
- IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;





- V. Representar a la comisión edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VI. Presentar proyectos de acuerdo ante el pleno de asuntos relacionados con la comisión que presida;
- VII. Solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 47.-** Además de las atribuciones que le otorgue la ley, el secretario estará facultado para:

- I. Notificar oportunamente a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de cabildo;
- II. Asistir a la presidenta en la celebración de las sesiones de cabildo y/o quien presida;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones de la Presidenta municipal;
- IV. Dar lectura al orden del día y someterla a la consideración de los ediles su aprobación;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someterla a la consideración de los ediles la aprobación de esta;
- VI. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- VIII. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión;
- IX. Auxiliar al presidente de la sesión a moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto en cartera, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- X. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XI. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdo se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIII. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación;
- XIV. Presentar a la consideración del presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XV. Someter a consideración del cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en asuntos generales;
- XVI. Informar al cabildo en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XVII. Informar al cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XVIII. Informar al cabildo que se han agotado los asuntos en cartera para que el presidente de la sesión proceda a su clausura; y
- XIX. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.







## TÍTULO CUARTO

### CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

**Artículo 48.-** El Síndico o Edil que sin causa justificada deje de asistir a una sesión de Cabildo será exhortado por la Presidenta Municipal para cumplir con las atribuciones correspondientes.

**Artículo 49.-** En caso de que el Síndico o Edil deje de concurrir a tres sesiones consecutivas, independientemente de su carácter, naturaleza o régimen sin causa justificada, se sujetará al procedimiento establecido por el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Artículo 50.-** Los integrantes del cabildo, ciudadanos y servidores públicos de la Administración Pública Municipal que incurran en violaciones al presente reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Se ratifica la vigencia del Reglamento Interno de Sesiones del Cabildo, de San Antonio La Isla, Estado de México, aprobado el once de enero del año dos mil diecinueve y publicado en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento y/o en la Gaceta Municipal de San Antonio la Isla.

**TERCERO.** - Publíquese en los estrados de la Secretaría del H. Ayuntamiento y/o en la Gaceta Municipal de San Antonio La Isla.

Se expide el presente Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo de San Antonio La Isla, Estado de México, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la cabecera municipal de San Antonio la Isla, Estado de México, a los ocho días de enero de dos mil veintidós.





Ayuntamiento de  
**San Antonio  
la Isla** | 2022 • 2024



**CONSTRUYENDO**  
2022 • 2024 *JUNTOS*

**Lizeth Marlene Sandoval Colindres**

*Presidente Municipal Constitucional de San Antonio la Isla, Estado de México*

**Pedro Ismael López López**

*Secretario del Ayuntamiento*

**José Juan Arzate Torres**

Síndico Municipal

**Anel Guadalupe Aldama Rodríguez**

Primera Regidora

**Sergio Torres Camacho**

Segundo Regidor

**Félix Viky Hernández Arroyo**

Tercera Regidora

**Oscar Iván Cortez Alvarez**

Cuarto Regidor

**Juan Manuel Zaragoza Carrasco**

Quinto Regidor

**Cristian Guadalupe Roa López**

Sexto Regidor

**Cristian Daniel Manjarrez Aldama**

Séptimo Regidor





Ayuntamiento de  
**San Antonio  
la Isla** | 2022 • 2024



**CONSTRUYENDO**  
2022 • 2024 *juntos*

