



GACETA MUNICIPAL

DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO
2022-2024

CHIAUTLA, MEXICO A 31 DE ENERO DEL 2022

VOLUMEN: 001

AÑO: 2022

“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”.

SUMARIO:

- I. Propuesta y Aprobación del Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, 2022-2024.
- II. Propuesta y Aprobación del Acuerdo por el que se otorgan descuentos para los contribuyentes del impuesto predial y respecto al pago de derechos por suministros de agua potable.

PRIMERA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, DE FECHA 01 DE ENERO DEL 2022.

PUNTO DECIMO PRIMERO. - PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO Y DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.

Continuando con el orden del día, en relación al punto **DÉCIMO PRIMERO**, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal, informa a la asamblea que es necesario contar con un reglamento interno de las sesiones de cabildo y de las comisiones edilicias del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, 2022-2024, que permita el desarrollo de cada una de las sesiones del Cabildo.

En consecuencia la Presidenta Municipal propone a la asamblea para su análisis y discusión la propuesta de Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, 2022-2024.

Hechas las diversas manifestaciones por los integrantes del Ayuntamiento sobre la propuesta de Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal, ésta somete a votación económica de la asamblea el punto referido; lo que resulta aprobado por unanimidad de los presentes. Por lo que en relación al punto que se trata, el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024,

ACUERDA

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, 2022-2024. Lo anterior de conformidad a los señalado en los artículos 27, 30 Bis, 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, a publicar y difundir el Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, 2022-2024 en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Reglamento Interno de las sesiones de cabildo y de las comisiones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México. 2022-2024

TITULO PRIMERO

De las generalidades

CAPITULO ÚNICO

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de las sesiones de cabildo y de las comisiones del ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México,
- II. Municipio: El Municipio de Chiautla,
- III. Ayuntamiento: El ayuntamiento constitucional del municipio de Chiautla,
- IV. Secretario: El secretario del ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, y
- V. Comisiones: Las comisiones del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.
- VI. Presidenta: La presidenta constitucional del ayuntamiento de Chiautla, Estado de México.

Artículo 3.- El ayuntamiento, es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del municipio, el cual se constituye como un órgano deliberante, denominado cabildo, mismo que deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, asimismo establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con lo que deberá conducirse el gobierno municipal, con el objeto de lograr el bien común de sus habitantes.

Artículo 4.- El cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndoles la definición de las políticas generales de gobierno y administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5.- En ningún caso, el ayuntamiento como cuerpo colegiado, podrá desempeñar las funciones de la presidenta municipal, ni ésta por si sola las del ayuntamiento, salvo los supuestos considerados en el presente reglamento; los miembros del ayuntamiento, a través de sus respectivas comisiones, vigilarán que las dependencias y entidades del gobierno municipal, cumplan con sus atribuciones.

Los miembros del ayuntamiento, con independencia de la presidenta municipal, carecen de facultades ejecutivas, por lo que los servidores públicos que integran la administración municipal dependerán directamente del titular del ejecutivo.

Artículo 6.- La integración, instalación, funcionamiento y atribuciones del ayuntamiento se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Las disposiciones contenidas en este reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria, para los integrantes del ayuntamiento, sus acuerdos y decisiones tendrán todos sus efectos legales, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las demás disposiciones legales aplicables.

TITULO SEGUNDO

Del lugar, convocatoria y clasificación de las sesiones

CAPÍTULO PRIMERO

Del lugar y de la convocatoria

Artículo 8.- Las sesiones del cabildo se celebran en el recinto oficial denominado “sala de cabildos” ubicado en la cabecera municipal o el que se declare como tal para sesionar.

El cabildo podrá sesionar fuera de recinto oficial o sin que declare este para sesionar, solo en aquellos casos que por caso fortuito, fuerza mayor o emergencia y por la naturaleza de los asuntos, sea necesario sesionar en recinto distinto.

Artículo 9.- El cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en alguna de las localidades del municipio, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, debiendo seguir las formalidades de un cabildo celebrado en recinto oficial o en su caso con las formalidades de un cabildo abierto, conforme a la convocatoria que al efecto se expida.

Artículo 10.- La solicitud de alguno de los integrantes del cabildo, para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá realizarse mediante escrito y acompañarse del proyecto que se someterá a las consideraciones del cabildo; debiendo hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, al menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 11.- Las convocatorias para las sesiones señalarán el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañarse únicamente del proyecto del orden del día correspondiente y el acta de la sesión anterior.

La notificación para las convocatorias a sesiones ordinarias se emitirá al menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las sesiones y las extraordinarias al menos con doce horas.

En aquellos casos que por la naturaleza y la relevancia del asunto, sea necesaria la celebración de sesión extraordinaria, podrá convocarse a sus integrantes con seis horas de anticipación o salvo cuando por la naturaleza del evento se requiera la presencia inmediata.

Artículo 12.- Las sesiones serán convocadas por la presidenta municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del ayuntamiento por el secretario, mediante:

- I. Aviso en sesión de cabildo, o
- II. Escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del ayuntamiento, o
- III. Notificación electrónica a través del número móvil que al efecto registren ante la Secretaría del Ayuntamiento los integrantes del cabildo, o
- IV. Por publicación en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 13.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas además de la presidenta municipal, a solicitud de más de la mitad de los miembros del ayuntamiento, haciendo llegar al secretario la petición por escrito con las firmas correspondientes, la mención del asunto o asuntos a tratar y el proyecto de acuerdo, con al menos doce horas de anticipación, salvo cuando por la naturaleza del evento se requiera la presencia inmediata.

Artículo 14.- El secretario tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar a los miembros del Ayuntamiento a la brevedad posible.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la clasificación de las sesiones

Artículo 15.- Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

Por regla general las sesiones de cabildo serán: ordinarias, públicas y resolutivas.

Artículo 16.- Son sesiones ordinarias aquellas que se celebran en el día de la semana establecido por el cabildo en el presente reglamento, debiendo realizarse por lo menos una vez a la semana, salvo en aquellos casos que por la naturaleza del calendario oficial aprobado por el cabildo, sea considerado periodo vacacional.

Artículo 17.- Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera de los días acordados por el cabildo para sesionar y se llevarán a cabo cuantas veces sea necesario, para asuntos de urgente resolución.

Artículo 18.- Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que existan motivo que justifique que éstas sean privadas, las causas serán calificadas previamente por el propio Ayuntamiento; éstas solo podrán permanecer el personal de apoyo de la administración pública, a propuesta de la Presidenta Municipal, y con la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 19.- Las sesiones privadas se celebrarán a petición de la Presidenta Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los funcionarios, empleados, autoridades auxiliares y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer; y,

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

Artículo 20.- La sesión abierta es aquella que celebra el ayuntamiento, en la cual 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. En este tipo de sesiones el ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

El ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del cabildo en sesión abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del ayuntamiento.

Artículo 21.- Cuando asista público a las sesiones, éste observará respeto y compostura, cuidando quien las presida, que por ningún motivo tomen parte en las deliberaciones del ayuntamiento, ni expresen manifestaciones que alteren el orden del recinto.

Artículo 22.- Conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, en las sesiones resolutivas, el cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

En las sesiones resolutivas podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del cabildo.

Artículo 23.- Serán solemnes las sesiones en las que la presidenta municipal rinda el informe anual acerca de la situación de guarda la administración pública municipal y las que por la naturaleza de los asuntos que se traten o por las personas que concurren deban celebrarse con un protocolo especial.

Los miembros del cabildo, así como los asistentes deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las sesiones.

En las sesiones solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados, sin que en estas puedan incluirse asuntos generales.

Artículo 24.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer la presidenta municipal, los recesos que considere convenientes hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

TÍTULO TERCERO

Del desahogo de los asuntos y los acuerdos de cabildo

CAPÍTULO PRIMERO

De las sesiones del Ayuntamiento

Artículo 25.- El ayuntamiento podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, incluida la presidenta municipal.

Artículo 26.- Los miembros del ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las sesiones, asimismo deberán cumplir responsablemente con las comisiones conferidas por el mismo.

Las sesiones se llevarán a cabo preferentemente los días viernes de cada semana a las 15:00 horas, y en punto de la hora señalada; si transcurridos 15 minutos no existe quórum, se suspenderá la misma y se programará una nueva sesión, a más tardar para el día hábil siguiente.

En su caso el Secretario dará aviso a los ausentes del diferimiento de la sesión, indicándoles la hora y lugar para la celebración de la misma.

Si habiéndose pasado lista e iniciado la sesión, quien deba presidirla legalmente llegará en el momento en que se atiende otro punto del orden del día, se abstendrá de presidir la asamblea, por lo que hace a este punto, pudiendo presidirla en los subsecuentes.

En los casos en los que la presidenta municipal en su carácter de jefa de asamblea no asista a la sesión de cabildo, previamente convocada, la suplirá únicamente para efectos del desarrollo de la sesión el síndico municipal.

Tratándose de la puntualidad en las sesiones, ésta se entenderá siempre y cuando los integrantes del ayuntamiento lleguen a la hora convocada y hasta dentro del término de tolerancia de los quince minutos posteriores a la misma. En caso de que algún integrante del ayuntamiento llegará después de los quince minutos de tolerancia, se certificará por el secretario del ayuntamiento el retardo en el acta de la sesión que corresponda.

Al integrante del ayuntamiento que le sean certificados tres retrasos en un mes corresponderá la imposición de una falta de asistencia para efectos del pago de dietas.

En los casos en los que la presidenta municipal en su carácter de jefa de asamblea no asista a la sesión de cabildo, previamente convocada, la suplirá únicamente para efectos del desarrollo de la sesión el Síndico Municipal. En los casos en los que la inasistencia sea del Secretario del Ayuntamiento, suplirá a este el servidor público que al efecto designe la presidenta municipal, únicamente para efectos del desarrollo de la sesión.

Cuando el secretario del ayuntamiento incurra en retraso, el integrante del ayuntamiento que lo supla en la sesión que corresponda certificará tal hecho.

Artículo 27.- Las faltas de los integrantes del ayuntamiento podrán ser temporales o definitivas, siendo las primeras aquellas que no excedan de quince días o que excediendo de este plazo, sean debido a causa justificadas.

La suplencia y las faltas de los integrantes del ayuntamiento se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables. En los casos en los que se incurra en faltas deberá informarse por parte del secretario del ayuntamiento a la Tesorería Municipal, a fin de que se realice el ajuste correspondiente en el pago de dietas.

Artículo 28.- Las sesiones del ayuntamiento se harán constar en un libro de actas, en el cual deberán asentarse los asuntos tratados, así como los extractos de los acuerdos y el resultado de la votación, debiendo ser firmados por todos los miembros del ayuntamiento que hayan concurrido a la sesión.

Para cualquier tipo de aclaración respecto al desarrollo de las sesiones se contará con la versión estenográfica, sin que en ningún caso, sea necesaria la transcripción literal de la participación de todos los que intervengan en el desarrollo de la sesión, en el libro de actas. Bajo esta consideración la obligación de firmar las respectivas actas, no será eximida por ninguna circunstancia.

Artículo 29.- Las sesiones del ayuntamiento serán presididas por la presidenta municipal o por quien la sustituya legalmente, pero en todo caso 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 que proceda.

Artículo 30.- El secretario del ayuntamiento tendrá las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que deberá asistir a las sesiones y levantar las actas correspondientes, salvo que no pueda asistir por causa justificada o fuerza mayor; en tales casos, a fin de no suspender la sesión, podrá ser sustituido por cualquier miembro del ayuntamiento presente y a propuesta de la Presidenta Municipal, con la aprobación del mismo ayuntamiento, debiendo el secretario en cuanto pueda hacerlo, levantar el acta correspondiente con los datos que le informe el miembro del ayuntamiento que lo haya suplido.

Artículo 31.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día conforme al siguiente procedimiento general:

- I. Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- II. Lectura, discusión y en su caso del acta de la sesión anterior;
- III. Aprobación del orden del día,
- IV. Presentación de asuntos y turno a comisiones;
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los acuerdos; y
- VI. Asuntos generales.

En los casos en los que no sea aprobada la orden del día, no podrá ser suspendida la sesión, por lo que la Presidenta Municipal, solicitará al secretario del ayuntamiento cuestione a los integrantes que voten en contra o que se hayan abstenido de emitir voto, expliquen sus razones por las que no aprueban la orden del día, debiendo proponer alternativas para el desarrollo de la sesión.

En el mismo supuesto y en los casos en los que el ayuntamiento deba sesionar para dar cumplimiento a alguna de las obligaciones que les imponga la Constitución Federal, la Constitución Local, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y/o alguna otra disposición jurídica similar, la orden del día no podrá ser modificada y deberá incluirse el punto de acuerdo tal y como se haya emitido en la convocatoria, debiendo ser aprobada a efecto de que el punto en comento sea discutido.

En relación al párrafo que antecede, si la justificación de los integrantes del cabildo para no aprobar la orden del día versa respecto al faltante de información o respecto a la aclaración de información relativa a alguno de los puntos a desarrollar, la presidenta municipal declarará sesión permanente con la posibilidad de requerir la presencia de los titulares de las áreas técnicas que proporcionen la información o aclaren está, pudiendo en su caso ordenar los recesos que considere convenientes hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

Artículo 32.- En los asuntos generales del orden del día únicamente podrá incluirse los avisos y notificaciones al ayuntamiento, a sus miembros o a las comisiones edilicias, así como los avisos de carácter general.

Artículo 33.- La jefa de asamblea es quien preside las sesiones y tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones,
- II. declarar instalado el cabildo,
- III. conducir las sesiones del cabildo, cuidando que se desahoguen conforme el orden del día aprobado,

- IV. proponer que los asuntos sean puestos a debate,
- V. vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento,
- VI. tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial,
- VII. solicitar a través del secretario del ayuntamiento la aclaración y/o justificación de los integrantes del ayuntamiento respecto al sentido y/o abstención de voto,
- VIII. clausurar las sesiones de cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran, y
- IX. las demás establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 34.- El secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Emitir las convocatorias conforme lo instruido por la presidenta municipal,
- II. asistir a las sesiones de cabildo y levantar las respectivas actas,
- III. pasar lista de presentes y verificar la existencia de quórum, dando cuenta de ello al jefe de asamblea,
- IV. dar lectura y someter a consideración del cabildo el proyecto del orden del día,
- V. dar lectura y someter a consideración del cabildo los proyectos de actas,
- VI. dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes, turnados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los que estén pendientes de resolución, y
- VII. rendir los informes que sean solicitados al ayuntamiento, por parte de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México o cualquier otra autoridad análoga.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las discusiones y votación de los asuntos

Artículo 35.- La presidenta municipal o quien la sustituya legalmente, presidirá las sesiones y solo cuando así se requiera, acompañara la convocatoria de la información necesaria para analizar y discutir los asuntos del orden del día, en caso contrario los asuntos se tratarán en el desarrollo de la respectiva sesión.

La información a que se refiere este artículo, podrá proporcionarla, por conducto del secretario del ayuntamiento o, si así se requiere, previa aprobación del ayuntamiento, por los titulares o empleados de la administración pública municipal.

Artículo 36.- Los miembros del Ayuntamiento tendrán las atribuciones que les otorgan la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables, asimismo, tendrán libertad de hacer uso de la palabra para exponer todo lo que considere pertinente, al asunto o asuntos de que se trate, como hacer menciones, presentar dictámenes, hacer reportes y/o propuestas; para tal efecto podrá informar y discutir en forma razonada y respetuosa.

Durante las discusiones, se seguirá un orden para hacer uso de la palabra, no permitiéndose interrupciones, salvo para hacer una moción, cuando el orador no se éste refiriendo al asunto de que se trata de manera obvia y objetiva, para interpelar al orador, en ambos casos procederá solo si el jefe de la asamblea lo acepta.

Artículo 37.- Los asuntos que hayan sido sometidos al análisis y discusión del ayuntamiento, que por falta de elementos no puedan ser resueltos en la sesión de que se trate, podrá 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, a la mayor brevedad posible, en una de las próximas sesiones. Lo anterior con la excepción señalada en el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 38.- El ayuntamiento, a través de la Presidenta Municipal, podrá solicitar la comparecencia de los titulares o empleados de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, a efecto de que informen sobre algún asunto de su competencia.

Artículo 39.- Ninguna discusión podrá tenerse por agotada, si algún integrante del ayuntamiento quisiera hacer uso de la palabra respecto del asunto que se esté discutiendo, pero cuando el jefe de la asamblea someta el asunto a votación, la misma tendrá por terminada sin que nadie pueda interrumpirla.

Artículo 40.- Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, el secretario preguntará si algún miembro del ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente reglamento.

Artículo 41.- Quien presente algún asunto será quien de lectura al documento, en caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, quien presentará éste será la Presidenta de la o las comisiones.

Artículo 42.- Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para dirimir si

admite o no; en caso de no admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

Las modificaciones sustanciales no procederán en los supuestos citados en el artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 43.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, el jefe de asamblea cuidará que no se establezca dialogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente en el momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 44.- Cuando alguno de los miembros integrantes del cabildo esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador este alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al secretario, quien lo consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al cabildo de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

Artículo 45.- Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la siguiente forma:

- I. Se otorgará el uso de la palabra quien presente la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes,
- II. El secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del ayuntamiento que lo soliciten, quienes solo podrán hacer uso de la palabra hasta por diez minutos.
- III. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, si no es así, se abrirá un nuevo turno, con un orador en contra y uno a favor, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Artículo 46.- La presidenta municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a los miembros del ayuntamiento si consideran suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 47.- Las votaciones del ayuntamiento serán de tres clases:

- I. Votación económica, que consistirá en levantar la mano los que voten por la aprobatoria, no hacerlo, significa votación en sentido contrario o abstención.
- II. Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no o si se abstiene.

III. Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio ayuntamiento.

Artículo 48.- La presidenta municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 49.- La adopción o revocación de los acuerdos del ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del municipio;
- III. Cuando se modifique el uso de suelo del municipio;
- IV. Cuando se expida o reforme el bando municipal;
- V. Cuando se autorice la contratación de empréstitos, en los términos y restricciones fijados por la Ley.
- VI. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público; y
- VII. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del municipio.

Artículo 50.- Se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto o algún conflicto de interés, entendiéndose este como a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Dicha abstención también será observable para quien fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 51.- Si la presidenta es la que tuviera algún interés personal o conflicto de interés, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al primer regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

Artículo 52.- Los reglamentos, iniciativas de ley y el bando, serán pasados a corrección de estilo ante la secretaría del ayuntamiento para su publicación, salvo que éste trámite sea dispensado.

El bando, los reglamentos, el presupuesto de egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidas por el cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente formula:

“El Ayuntamiento de Chiautla, Administración 2022-2024, expide el siguiente (Texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

La Presidenta Municipal hará que se publique y se cumpla, dado en la sala de Cabildo del Gobierno Municipal de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, en la (número ordinal con letra) sesión...(clasificación de la sesión) de Cabildo, a los (número con letra) días del mes de...de... (número con letra).

Presidenta Municipal. Secretario del Ayuntamiento. (Nombres y rubrica)”

En caso de que la sesión se realice fuera de la sede municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

Artículo 53.-Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio ayuntamiento y a falta de acuerdo, por la presidenta municipal.

CAPÍTULO TERCERO

De los acuerdos

Artículo 54.- Las decisiones de los integrantes del Cabildo respecto de un asunto sometido a su consideración, serán denominados acuerdos y cuentan con la fuerza necesaria para hacerse valer y respetar en el territorio municipal.

Artículo 55.- Para ser válidos, los acuerdos requerirán el voto de más de la mitad de los presentes; es decir, se tomarán por válidos cuando se otorguen la mayoría de votos de los miembros del ayuntamiento que estuvieran presentes en la sesión y en su caso, por las dos terceras partes de sus integrantes cuando la ley o el presente reglamento, así lo dispongan.

Lo anterior, con las excepciones que comprende el propio reglamento, habiendo agotado el trámite correspondiente.

Artículo 56.- Los acuerdos y decisiones que tome el ayuntamiento deberán ser ejecutados por la presidenta municipal, a través de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

Artículo 57.- El ayuntamiento no podrá revocar sus acuerdos, solo 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 Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 58.- Los acuerdos de cabildo tendrán el carácter de:

- I. Bando: cuando se expida el reglamento municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual debe publicarse por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal y en los estrados del ayuntamiento.
- II. Reglamento: cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal y cuya publicación es obligatoria.
- III. Reglamento Orgánico: cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del gobierno municipal y cuya publicación es obligatoria.
- IV. Resolución Gubernativa: cuando se expida una determinación del ayuntamiento, que crea situaciones jurídicas concretas o individuales.
- V. 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 o unidades administrativas.
- VI. Presupuesto de egresos: cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables, cuya aprobación, publicación y difusión resultan obligatorias.
- VII. Iniciativa de ley o decreto: cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución.
- VIII. Planes y programas municipales: cuando el acuerdo se refiere a los documentos expedidos por el cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación, y
- IX. Acuerdos económicos: cuando la disposición normativa se refiere a asuntos de la propia administración pública municipal.
- X. Manual General de Organización: cuando el instrumento administrativo se emite para el apoyo de la correcta coordinación de todas las personas que forman parte de una estructura organizacional; diseñado para difundir las líneas de autoridad y responsabilidad, así como para dar a conocer los objetivos y las funciones de todos y cada uno de los puestos que forman parte de dicha estructura.
- XI. Manual de Procedimientos Interno: documento de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las

instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

TÍTULO CUARTO

De las comisiones del ayuntamiento

CAPITULO ÚNICO

De las comisiones

Artículo 59.- Las comisiones edilicias son órganos auxiliares del ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus funciones públicas, serán consideradas órganos de análisis, consulta y dictamen, especializados en las diversas áreas o materias de la administración municipal.

En la primera sesión o en la posterior a la de la instalación del ayuntamiento, éste, a propuesta de la presidenta municipal procederá a establecer las comisiones que para el mejor desempeño de sus funciones, sean necesarias.

Estas comisiones tendrán un tiempo máximo de duración de tres años, pudiendo ser renovadas en cuanto a su conformación e integración de manera anual o cuando así lo determine el ayuntamiento.

Artículo 60.- El ayuntamiento podrá integrar las comisiones que considere necesarias para satisfacer las necesidades del municipio; mismas que podrá ser permanentes o transitorias, según corresponda:

- I. Serán permanentes de manera enunciativa y no limitativa las comisiones de:
 - a. Gobernación, cuya responsable será la presidenta municipal,
 - b. Planeación para el desarrollo municipal, presidida por la presidenta municipal,
 - c. Hacienda, que será presidida por el síndico municipal.
- II. Las transitorias, serán aquellas que determine el ayuntamiento que resultan necesarias para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que este determine, coordinadas por el responsable de la administración municipal, competente.

De esta forma las comisiones transitorias se extinguirán una vez que hayan cumplido con los objetivos que originaron su conformación, lo anterior sin que sea necesaria declaración en este sentido.

Artículo 61.- 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 de 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 62.- Los integrantes de las comisiones del ayuntamiento serán nombrados por éste, de entre sus miembros, a propuesta de la presidenta municipal.

Artículo 63.- Las comisiones del ayuntamiento podrán solicitar, a través del secretario del ayuntamiento, informes a las dependencias administrativas del municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Artículo 64.- La presidenta municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones realicen algunas tareas específicas en beneficio del municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, el cual les será otorgado a través del Secretario del ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chiautla, Estado de México.

Segundo.- El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

PUNTO DÉCIMO OCTAVO.- PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN DESCUENTOS PARA LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PREDIAL Y RESPECTO AL PAGO DE DERECHOS POR SUMINISTROS DE AGUA POTABLE.

Continuando con el punto **DÉCIMO OCTAVO** del orden del día la Presidenta Municipal, Maricela Melo Rojas, informa a los integrantes de la Asamblea que como ejes de acción del Gobierno Municipal que encabeza se encuentra la de favorecer a todos aquellos ciudadanos que consientes de las obligaciones que les asisten, cumplen con estas y realizan de manera oportuna los pagos de impuesto predial, en este sentido propone a la Asamblea el otorgar a través de la Tesorería Municipal, descuentos para los contribuyentes de impuesto predial que se encuentren al corriente de su pagos, un 8% aplicable en el mes de enero, 6% aplicable en el mes de febrero y 4% aplicable en el mes de marzo.

Asimismo, a favor de pensionados, jubilados, huérfanos menores de 18 años, personas con discapacidad, adultos mayores, viudas o viudos, madres solteras sin ingresos fijos y aquellas

personas físicas cuya percepción diaria no rebase tres salarios mínimos generales vigentes; así como, a aquellas personas liberadas con motivo de amnistía estatal, se otorgará una bonificación del 34% en el pago del Impuesto Predial. La bonificación indicada se aplicará al propietario o poseedor que acredite que habita el inmueble.

De igual forma y para el caso de los contribuyentes del pago de derechos por suministro de agua potable, que se encuentren al corriente de su pagos, les será otorgado un 8% aplicable en el mes de enero, 6% aplicable en el mes de febrero y 4% aplicable en el mes de marzo. Y para el caso de pensionados, jubilados, huérfanos menores de 18 años, personas con discapacidad, adultos mayores, viudas o viudos, madres solteras sin ingresos fijos y aquellas personas físicas cuya percepción diaria no rebase tres salarios mínimos generales vigentes; así como, a aquellas personas liberadas con motivo de amnistía estatal, les será otorgada una bonificación del 38% en el pago de los derechos por el suministro de agua potable.

En consecuencia, la Presidenta Municipal, Maricela Melo Rojas propone a la asamblea para su análisis y discusión la propuesta.

Hechas las diversas manifestaciones por los integrantes del Ayuntamiento sobre la propuesta de la Presidenta Municipal, ésta somete a votación económica de la asamblea el punto referido; lo que resulta aprobado por unanimidad de los presentes. Por lo que en relación al punto que se trata, el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024,

ACUERDA

ÚNICO.- Se autoriza otorgar, a través de la Tesorería Municipal, descuentos a la población en general que realice de manera oportuna los pagos de impuesto predial, un 8% aplicable en el mes de enero, 6% aplicable en el mes de febrero y 4% aplicable en el mes de marzo, así como un descuento del 34% y 38%, respectivamente para contribuyentes del Impuesto Predial y Derechos por Suministro de Agua Potable, que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos pensionados, jubilados, huérfanos menores de 18 años, personas con discapacidad, adultos mayores, viudas o viudos, madres solteras sin ingresos fijos y aquellas personas físicas cuya percepción diaria no rebase tres salarios mínimos generales vigentes; así como, a aquellas personas liberadas con motivo de amnistía estatal.

INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA 2022-2024

MARICELA MELO ROJAS
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

RIGOBERTO BERNABÉ RAMOS GONZÁLEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

CAROLINA ACEVES BOJORGES
PRIMERA REGIDORA

RAYMUNDO SÁNCHEZ BUENDÍA
SEGUNDO REGIDOR

LEYDI ALIN PERALTA ARELLANO
TERCERA REGIDORA

FRANCISCO JAVIER RIVERA MEDINA
CUARTO REGIDOR

JONATHAN FERNANDO CERÓN ROLDAN
QUINTO REGIDOR

WENDY JOCELYN REYES VÁZQUEZ
SEXTA REGIDORA

MARÍA RITA SALAS ARELLANO
SÉPTIMA REGIDORA

JESÚS EDUARDO ROMÁN SÁNCHEZ
Secretario del Ayuntamiento

La gaceta Municipal es el órgano informativo del Honorable Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, su publicación esta a cargo de la Secretaría del H. Ayuntamiento, representado por el Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez.

Avenida del trabajo s/n, Chiautla, Estado de México, C.P. 56030

Teléfono 5959520550