



LA PAZ
GOBIERNO MUNICIPAL
2016-2018

REGLAMENTO INTERNO
DEL CUERPO EDILICIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ,
ESTADO DE MEXICO.



REGLAMENTO INTERNO
DEL CUERPO EDILICIO DEL MUNICIPIO DE LA PAZ,
ESTADO DE MEXICO.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objetivo establecer las bases para el funcionamiento de las sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de La Paz, 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 La Paz, Estado de México;
- III. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio, o su equivalente conforme a las leyes aplicables;
- IV. Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento;
- V. Convocatoria.- Anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- VI. Ediles.- Los integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores;
- VII. Cabildo.- El ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve colegiadamente los asuntos de su competencia; y
- VIII. Acuerdo.- La decisión de los integrantes del Cabildo respecto a un consumo que haya sido turnado para su consideración.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El cabildo se integra por un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y trece Regidores. Las sesiones serán dirigidas y presididas por el Presidente Municipal, o por quien legalmente lo sustituya.

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

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS REUNIONES PREVIAS A LAS SESIONES DE CABILDO.

ARTÍCULO 5.- Se podrá 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.

ARTÍCULO 6.- El Presidente y el Secretario podrá realizar reuniones previas con los ediles, con la finalidad de establecer consensos en cuanto al proyecto del orden del día, analizar los documentos que se presentaran en la sesión y recibir las observaciones que los mismos consideren pertinentes.

ARTÍCULO 7.- De dichas reuniones se levantara una minuta por el secretario, a efecto única y exclusivamente de llevar cuenta de los elementos discutidos o conocidos.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR Y CONVOCATORIA A LAS SESIONES.

ARTÍCULO 8.- Las sesiones de Cabildo se celebraran en el recinto oficial denominado “Sala de Cabildos” ubicado en el Palacio Municipal, o en el que se declare como tal para sesionar.

ARTÍCULO 9.- Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; y las extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento. **(Anexo) Respecto a las notificaciones, se introduce como método innovador de convocar a sesiones extraordinarias de cabildo por medio de correo electrónico o grupo de mensajes telefónicos conservando las de escrito y convocatoria a los ediles.**

ARTÍCULO 10.- Las convocatorias para las sesiones señalaran con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevaran a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.

La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día.

- II. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.
- III. Copia del acta de la sesión anterior.

ARTICULO 11.- La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el secretario:

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

ARTÍCULO 12.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el presidente municipal, o a solicitud de la mayoría de los miembros de ayuntamiento, haciendo llegar al secretario la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar.

CAPITULO TERCERO DE LA CLASIFICACION DE LAS SESIONES

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

- I. Por su carácter: ordinarias y extraordinarias;
- II. Por su tipo: públicas o privadas; y
- III. Por su régimen: resolutivos o solemnes.

ARTICULO 14.- Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren en el día o días previamente establecidos por el cabildo, debiendo realizarse al menos una vez a la semana, o cuantas veces sea necesario.

ARTICULO 15.- Son sesiones extraordinarias, las que se realicen fuera de los días acordados por el cabildo para sesionar para tratar asuntos de urgente resolución.

ARTICULO 16.- Son sesiones públicas aquellas en las que se pueden asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del cabildo, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias. En su caso, el presidente conminara al orden al infractor, pudiendo proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

El público asistente a las sesiones de cabildo deberá registrar su entrada, identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integraran al

apéndice de la sesión correspondiente.

Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la dirección de comunicación social del H. Ayuntamiento de La Paz y a la entrada de la sala de cabildos o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

ARTICULO 17.- Son sesiones privadas las que sea consideradas como tales y que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, acudiendo solos los integrantes del cabildo y las personas que este determine.

Podrán celebrarse sesiones privadas cuando exista motivo que lo justifique, a propuesta de cualquiera de los ediles.

A las sesiones privadas podrán acudir el personal de apoyo estrictamente necesario y el servidor público que por necesidad deba presentarse, cuando así se determine.

Podrá declararse que la sesión sea privada, una vez que se haya declarado la existencia del quórum legal para sesionar, donde se indicaran los motivos que se consideraron para decretarse como tal; el público asistente deberá abandonar el salón de cabildos o el recinto donde se valla a sesionar, salvo las personas que el propio cabildo así determine .

ARTÍCULO 18:- En las sesiones resolutivas del cabildo se ocuparan del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

En estas sesiones, podrán ser incluidos en el orden del día asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del cabildo:

ARTÍCULO 19.- El cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

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

ARTIVULO 20.- 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.

ARTÍCULO 21.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el presidente los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos de la orden del día

TITULO TERCERO DEL DESAOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO.

CAPITULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTICULO 22.- Para que una sesión del cabildo se considere valida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y de secretario, a excepción de las que, de acuerdo a la ley, requiera mayoría calificada.

Si transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que esta 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.

ARTICULO 23.- Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento concurrir a las sesiones de cabildo: si alguno faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas, será exhortado a asistir a las siguientes, y en caso de reincidencia se llamara al suplente en términos de ley, y el presidente municipal constitucional hará un extrañamiento por escrito al faltista a fin de que cumpla con esta obligación, procediendo a dar cuenta a la legislatura local en caso de persistir el incumplimiento.

ARTICULO 24.- Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que esta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los ediles. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, será acreedor a una amonestación por escrito; la reincidencia se considerara como falta.

Se consideraran como faltas justificadas las siguientes:

- a) La solicitud por escrito ante el cabildo.
- b) La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud.
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones del cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la ley orgánica.

ARTÍCULO 26.- En caso de que el secretario no se encuentre presente en la sesión correspondiente el cabildo a propuesta del presidente, designaran sustituto de entre sus miembros presentes,

quien desempeñara las funciones que se señalan en la ley orgánica y en presente reglamento.

En las ausencias temporales del secretario del ayuntamiento, fungirá como tal el primer regidor o quien le sigue el número, con las facultades que otorga la ley orgánica y este reglamento.

ARTÍCULO 27.- Los asuntos que se propongan para ser considerados en el orden del día para desahogarse en las sesiones de cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito a la secretaria del ayuntamiento; y
- II. Deberá incluir en dictamen correspondiente en su caso, y los documentos en los que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue; debiéndose también a anexar además copia simple en número suficiente para todos los integrantes del cabildo de aquellos documentos anexos a la petición, con el objeto de que sean oportunamente entregados para conocimientos de estos.

ARTÍCULO 28.- Las sesiones ordinarias se desarrollaran con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación y 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 del orden del día;
- VI. Asuntos generales, en su caso; y
- VII. Clausura.

ARTÍCULO 29.- 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. Que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y publica del Municipio.
- III. Que la intervención no exceda de más de tres minutos por asunto; y
- IV. Cada integrante del cabildo tendrá derecho a registrar hasta dos puntos.

ARTICULO 30.- Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observaran para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

CAPITULO SEGUNDO DEL DEBATE EN LAS SESIONES

ARTICULO 31.- Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le da sustento, hecho lo cual, el secretario preguntara si algún miembro del ayuntamiento desea hacer comentarios respecto con el mismo, procediendo, en su caso, a elaborar la lista de oradores.

ARTÍCULO 32.- Durante el desarrollo de la sesión, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en la relación a 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.

ARTÍCULO 33.- Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del presidente 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.

ARTICULO 34.- Ningun 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 35.- Para hacer uso de la palabra en las sesiones de cabildo se estará a las siguientes reglas:

- I. En la primera ronda los ediles podrán hacer uso de la palabra hasta cinco minutos; y
- II. En la segunda ronda el uso de la palabra será por tres minutos por edil.

Esta tendrá lugar si haber interrogado el presidente al concluir la primera ronda, en el sentido de si el punto está suficientemente discutido, se inscribieran oradores para continuar el debate. Un orador será suficiente para que la segunda ronda deba desarrollarse.

Concluida la segunda ronda, el asunto en discusión, si fuese el caso, será sometido a votación, y se continuara con el siguiente punto del orden del día.

ARTICULO 36.- Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y algunos de los ediles.

Podrá alterarse la lista de oradores solo en el caso de que cualquiera de los integrantes del cabildo desee referirse al punto en discusión o bien contestar alguna alusión personal, gozando de un tiempo máximo de tres minutos para su intervención, concediéndose el derecho de réplica por solo una vez y con el mismo tiempo a quien haya hecho alusión.

ARTITULO 37.- Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, o cuando este no se refiera al tema en discusión.

El presidente 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 38.- Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del cabildo declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del orden del día.

Se podrá declarar el receso de una sesión en los siguientes casos:

- I. A propuesta del presidente, y con la aprobación de la mayoría de los ediles;
- II. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- III. A solicitud de la mayoría de los ediles; y
- IV. Por causas de fuerza mayor a criterio del presidente. Quien preside la sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

CAPITULO TERCERO DE LOS SISTEMAS DE VOTACION

ARTICULO 39.- Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el secretario del ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación.

ARTÍCULO 40.- Los acuerdos y resoluciones de cabildo, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes con derecho a ello. En caso de empate el presidente tendrá derecho al voto de calidad.

ARTÍCULO 41.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y esta 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 42.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por abstenciones.

El secretario hará el cómputo de los votos e informara al pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 43.- El secretario recabara votación nominal cuando algún integrante del cabildo así lo solicite.

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 asentara en el acta el sentido de 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 informara al pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 44.- El bando, los reglamentos el presupuesto de egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el cabildo, serán publicados en la gaceta de gobierno del Estado de México, bajo la siguiente formula: “El H. Ayuntamiento de La Paz, México (años que correspondan al periodo de la administración), expide el siguiente:(texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos). El presidente municipal hará que se publique y se cumpla.

Dado en el palacio municipal de La Paz, México, en la... (Numero ordinal de la sesión)... (Clasificación de la sesión) de cabildo, a los (Numero con letra) días del mes de...del año... (Numero con letra) presidente municipal. Secretario del ayuntamiento (nombres y rubricas)”.
En caso de que la sesión se realice fuera del palacio municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

CAPITULO CUARTO

DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO.

ARTÍCULO 45.- 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 caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de estas.

ARTICULO 46.- Corresponde al secretario del ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

ARTÍCULO 47.- Los acuerdos del ayuntamiento solo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la ley.

ARTÍCULO 48.- Los acuerdos del cabildo tendrán el carácter de:

- I. Bando.- cuando se expira el reglamento municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como el de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar en la gaceta de gobierno del estado de México;
- II. Reglamento.- cuando se expira un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal; su publicación será en la gaceta de gobierno del estado de México;
- III. Reglamento interno.- cuando se expida un conjunto de normas se regule la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria;
- IV. Resolución gubernativa.- cuando se expida una determinación del ayuntamiento, que cree 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 hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables
- VII. Iniciativas de la ley o decreto.- cuando se ejercite el derecho iniciativo, según los dispuestos por la constitución;
- VIII. Planes y programas municipales.- cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el cabildo para normar y especifica 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 refiera asuntos de la propia administración pública municipal.

TITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO.

CAPITULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA SESIÓN.

ARTÍCULO 49.- Además de las atribuciones que le otorga la ley, el presidente de 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 los temas que deberán incluirse en asuntos generales;
- V. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesión;
- VIII. Llamar al orden y garantizarlas inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas y proyectos;
- X. Otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se exceda en su uso;
- XI. En caso de empate que emite su voto de calidad;
- XII. Instruir al secretario para dar cumplimiento a los acuerdos de cabildo;
- XIII. Clausurar las sesiones de cabildo; y
- XIV. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES.

ARTÍCULO 50.- Además de las atribuciones que les otorga la ley, los síndicos y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participara en ellas con voz y voto;
- II. Proponer puntos de acuerdo a los términos del presente reglamento;
- III. Deliberar durante las sesiones;
- IV. Fijar posiciones al 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.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO.

ARTÍCULO 51.- 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 al Presidente de la sesión en la celebración de las sesiones del Cabildo;
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal;
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quorum legal;

- V. Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VI. Dar lectura al Acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- VIII. 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;
- IX. Ampliar la información acerca de los asuntos a tratar durante la sesión
- X. 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;
- XI. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los puntos de acuerdo tratados;
- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesaria para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos de cabildo;
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los puntos de acuerdos se ajusten a la normatividad aplicable;
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el Acta la votación;
- XV. Presentar a la consideración del Presidente de la sesión puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Informar al Cabildo en la primera sesión de cada mes de número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que haya sido resuelto y de los pendientes;
- XVII. Informar al Cabildo acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicadas 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.

ARTÍCULO 52.- El Secretario del Ayuntamiento llevara un Libro de Actas asentadas en papel seguridad, donde referirá la asistencia de los ediles a las sesiones, así como los asuntos tratados

y los acuerdos tomados, debiendo contener en todo caso una relación sucinta de las discusiones que se hubieran realizado.

Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento firmar en el libro respectivo, las actas en papel seguridad previamente extractadas en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica y Municipal del Estado de México, de las sesiones a las que hayan concurrido, a más tardar en el término de cinco días naturales contados a partir de la solicitud que por escrito les sea efectuada por el Secretario del Ayuntamiento para tales efectos.

De las actas, se les entregara copia certificada a los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

ARTÍCULO 53.- El Secretario del Ayuntamiento, aplicara los siguientes criterios de carácter general para la elaboración de las Actas de Cabildo:

I.-Se incluirá la participación:

- a) Esta se refiera a una exposición clara respecto al punto o asunto en discusión, incluyéndose un extracto de la intervención, siempre y cuando tenga el uso de la palabra por quien presida la sesión.
- b) La intervención aporte o genere datos u observaciones que pudieren incidir en el resultado de la votación.

II.- Se podrá hacer uso de criterios de redacción de estilo.

III.- Se integraran al acta aquellos documentos a los que se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, los dictámenes emitidos por las Comisiones del Ayuntamiento, así como todos aquellos que por Ley deba asentarse.

ARTICULO 54.- Es obligación del Secretario del Ayuntamiento llevar un archivo llamado apéndice sobre citatorios, ordenes de día, dictámenes de las comisiones, material impreso presentado durante las sesiones y cualquier otro material informativo que ayude para aclaraciones futuras.

CAPITULO CUARTO DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR ACUERDOS Y REGLAMENTACION MUNICIPAL

ARTÍCULO 55.- La iniciativa para presentar propuestas, proyectos, y acuerdos corresponden a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;

- II. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Los servidores públicos municipales;
- IV. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio;
- V. Instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y
- VI. En general, a todos los ciudadanos del Municipio de la Paz, Estado de México

ARTÍCULO 56.- Los miembros del Cabildo podrán someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas por conducto del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 57.- Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada será turnada a las Comisiones que correspondan para su revisión, dictamen y observaciones. Posteriormente se someterá la iniciativa del Ayuntamiento; en caso contrario, quedara sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 58.- Las discusiones en el Cabildo respecto a las iniciativas de los reglamentos, propuestas, dictámenes o de cualquier otro asunto, se sujetaran a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del Día aprobado.

ARTÍCULO 59.- tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamento, el Presidente Municipal los someterá a discusión, primero en lo general, y solo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto a los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados.

Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez.

ARTÍCULO 60.- Cuando una iniciativa o proyecto de reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a una nueva votación.

ARTÍCULO 61.- Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicaran los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versara el debate.

TRANSITORIOS.

PRIMERO; Publíquese en la Gaceta de Gobierno del Estado de México.

SEGUNDO; El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta de Gobierno del Estado de México

TERCERO; Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.
Se expide el presente Reglamento Interno de Sesiones del Cabildo de La Paz, Estado de México, habiendo sido aprobado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal, en el Municipio de La Paz, Estado de México, el 13 de Enero del 2016.

**EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE LA PAZ
ESTADO DE MEXICO
2016-2018**

**C. ROLANDO CASTELLANOS HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIAPAL CONSTITUCIONAL 2016- 2018
(RUBRICA)**

C. MIGUEL ANGEL RIVERA TELLEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. CLAUDIA FERNANDEZ GARCIA
SINDICO MUNICIAPAL

C. CHRISTIAN EDUARDO TAPIA VALENTINO
PRIMER REGIDOR

C. ROSA ITZAYANA RICO MENDEZ
SEGUNDA REGIDORA

C. FRANCISCO TAPIA ZAVALA
TERCER REGIDOR

C. ELVIRA ROMERO OCTAVO
CUARTA REGIDORA

C. LIC. DAVID RAMIRO ALVARADO DEGANTE
QUINTO REGIDOR

C. MARIA HERIBERTA MARTINEZ ROMERO
SEXTA REGIDORA

C. BERNARDO CORONA CORONA
SEPTIMO REGIDOR

C. VICTOR GUZMAN ROJAS
OCTAVO REGIDRO

C. IRENE MONTIEL GONZALEZ
NOVENA REGIDORA

C. MIGUEL ANGEL ESTRADA BALTAZAR
DECIMO REGIDOR

C. MARCELA VERA AGUILAR
DECIMA PRIMERA REGIDROA

C. SILVIA NALLELY LUNA BUENDIA
DECIMA SEGUNDA REGIDORA

C. JOSE LUIS MONTALVO LUNA
DECIMO TERCER REGIDOR



LA PAZ
GOBIERNO MUNICIPAL
2016-2018

en LA PAZ
UNIDOS
HACEMOS
MAS

