



**GACETA MUNICIPAL
UNICA.**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO.**

2025-2027

VOLUMEN III AÑO I

OCOYOACAC, MÉXICO A 20 DE ENERO DEL 2025.



"Trabajo y amor por nuestra tierra."





CONTENIDO

NOMBRE

DIFUSIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO POR EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOYOACAC 2025-2027 CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL AÑO 2025, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."



C. NANCY VALDEZ RUIZ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS 128 FRACCIÓN II, III, IV Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 2, 3, 31 FRACCIÓN XXXVI Y 91 FRACCIÓN III Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DE OCOYOACAC HAGO SABER: QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOYOACAC, DIFUNDE LOS ACUERDOS DE CARÁCTER GENERAL Y DE ASUNTOS DE INTERÉS PÚBLICO, TOMADOS EN LAS SESIONES DE CABILDO, CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DE 2025.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."

Página 5 | 27



DIFUSIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO POR EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OCOYOACAC 2025-2027 CORRESPONDIENTE A LA TERCERA SESION ORDINARIA DE CABILDO DEL AÑO 2025, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN XXXVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Número de la Sesión: TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

Fecha de celebración: 20 DE ENERO DE 2025.

Numero de Acuerdo: ACUERDO: 03-SO-AOCO-27-2025 SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, LA PRESENTACIÓN, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO.

REGLAMENTO DE SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE OCOYOACAC, ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento del Ayuntamiento como órgano deliberante, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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

- I. Abstención. - A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no emitir el sentido de su voto, en el asunto puesto a su consideración.
- II. Acuerdo. - A la decisión del Ayuntamiento en sesión de cabildo, relativa a los asuntos que se someten a su consideración y resolución.
- III. Acta de Cabildo. - Es el escrito en el cual deberán asentarse



los extractos de los acuerdos y asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los miembros del Ayuntamiento. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.

- IV. Apéndice. - Carpeta en la que se reúnen los documentos que sirven de antecedente y/o soporte de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo.
- V. Ayuntamiento. - Al Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio.
- VI. Cabildo. - Al Ayuntamiento reunido en sesión, que, como cuerpo colegiado deliberativo y resolutorio de gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración pública municipal en los términos de las leyes aplicables.
- VII. Comisiones Edilicias. - A las establecidas en el artículo 69 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.
- VIII. Convocatoria. - Al escrito mediante el cual se cita a los integrantes del Ayuntamiento, para que concurran a la sesión de cabildo en su modalidad establecida.
- IX. Ley Orgánica. - A la Ley Orgánica Municipal del Estado México.
- X. Municipio. - Al Municipio de Ocoyoacac, Estado de México.
- XI. Presidenta. - A la Presidenta Municipal Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México.
- XII. Quórum. - Al número de personas requeridas legalmente para



llevar a cabo la sesión de cabildo; el cual será de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

- XIII. Secretario. - Al Secretario del Ayuntamiento.
- XIV. Sesión. - A la reunión de los miembros del Ayuntamiento en la sala de cabildo o en el recinto señalado para tales efectos.
- XV. Voto. - A la manifestación de la voluntad de los miembros del cabildo en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

Artículo 3.- La aplicación de este reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento y del Secretario de éste, en términos de la Ley Orgánica.

Artículo 4.- El Municipio de Ocoyoacac es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa que se integra con los siguientes miembros:

- I. Una persona titular de la presidencia municipal, responsable directo de convocar y presidir las sesiones de cabildo de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento y de dirigir la administración pública municipal.
- II. Un Síndico Municipal, electo bajo el principio de mayoría relativa.
- III. Cuatro Regidores, electos por el principio de mayoría relativa.
- IV. Tres Regidores, electos por el principio de representación proporcional.

Artículo 5.- Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, el cual gozará de competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política, conforme al esquema de distribución de competencia previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno en el territorio municipal, integrado por un cuerpo colegiado de carácter deliberativo y facultades reglamentarias denominado Ayuntamiento y un Órgano Ejecutivo depositado en la persona titular de la presidencia municipal, quien además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrá la facultad exclusiva de ejecutar y hacer ejecutar las decisiones que emanen del propio Ayuntamiento. A ésta estarán subordinadas las Dependencias y Unidades Administrativas del sector central de la



Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 6.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le otorgan las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se regula por el presente reglamento y, en todo caso, deberá observarse en su reforma, revocación, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 7.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán adoptar la forma de:

- I. Bando Municipal.
- II. Reglamentos.
- III. Presupuesto de Ingresos y Egresos.
- V. Iniciativa de Ley o Decreto.
- VI. Acuerdo facultativo.
- VII. Acuerdo Informativo.
- VIII. Acuerdo Económico.

Artículo 8.- El Bando Municipal es el ordenamiento que está compuesto de normas expedidas por el Ayuntamiento, además contiene las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal, así como las disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento del Municipio.

Artículo 9.- Son reglamentos las resoluciones del Ayuntamiento que, teniendo el carácter de generales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles, proveen el cumplimiento, ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la prestación de los servicios públicos en el municipio.

Artículo 10.- El Presupuesto de Ingresos y Egresos, es la disposición normativa municipal, por la cual, el Ayuntamiento administrará su hacienda, en lo que al ingreso y al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y del Código Financiero del Estado



de México y Municipios.

Artículo 11.- Tienen el carácter de iniciativas de ley o decreto, las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para enviar a la Legislatura local, la propuesta para su creación, reforma, modificación y /o abrogación.

Artículo 12.- Son acuerdos facultativos, las resoluciones emanadas del ayuntamiento que, tienen por objeto transmitir derechos u obligaciones a cualesquiera de sus miembros o titulares de las dependencias y unidades administrativas, consideradas en los ordenamientos jurídicos aplicables, con la finalidad de delegar facultades y atribuciones.

Artículo 13.- Son acuerdos informativos, las resoluciones del Ayuntamiento o de sus Comisiones Edilicias, que tiene como finalidad comunicar el estado de un asunto en particular.

Artículo 14.- Son acuerdos económicos las resoluciones de trámite que dicte el Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 15.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, asimismo, aquellos que sean de observancia general deberán ser publicados en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no sean abrogadas o derogadas por la promulgación de otra disposición de igual o mayor jerarquía.

Artículo 16.- El Secretario procurará que los acuerdos y resoluciones aprobados por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, contemplados en el artículo 7 de este reglamento, sean publicados en la Gaceta

Municipal, en el portal oficial de Internet o en su caso en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, coordinándose para su difusión con la Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 17.- El Secretario se encargará de la compilación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, mediante los instrumentos y mecanismos que resulten más eficaces, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización requeridos para el ejercicio de sus funciones.

Dicha compilación, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que sean aplicables en términos de las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.



Artículo 18.- Corresponde al integrante del Ayuntamiento o al servidor público de la administración pública municipal, que proponga un punto de acuerdo para su discusión y en su caso aprobación, la integración del expediente, con los anexos y requisitos para su debida formulación y presentación en la sesión de cabildo correspondiente, en concordancia con los artículos 42, 43 y 44 del presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19.- El Ayuntamiento como órgano deliberante, deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

Las sesiones de cabildo se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter, en ordinarias y extraordinarias.
- II. Por su tipo, en públicas y cerradas.
- III. Por su régimen, en solemnes.
- IV. Por su duración, en permanentes.

El Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos bimestralmente, y de manera anual, durante el mes de agosto, se realizarán cabildos juveniles.

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

El cabildo juvenil son las sesiones que celebra el Ayuntamiento una vez al año, en el marco del Día Internacional de la Juventud, en las que las personas jóvenes habitantes del municipio participan directamente con derecho a voz, pero sin voto, a fin de incentivar su participación e involucramiento en los asuntos públicos, así como discutir cuestiones de interés para la comunidad.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará las opiniones de los participantes quedando asentadas en las actas de las Sesiones, y podrán considerarlas al dictaminar sus resoluciones.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo abierto o juvenil para que las personas habitantes del municipio que tengan interés se



registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 20.- El Ayuntamiento sesionará, cuando menos una vez cada ocho días, para tratar los asuntos de su competencia, para lo cual el Ayuntamiento emitirá el calendario anual de sesiones ordinarias, a más tardar en la siguiente sesión posterior a la aprobación del presente reglamento.

Artículo 21.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de cabildo, a

petición de la persona titular de la presidencia municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, en caso de urgente resolución o por la importancia del o los asuntos a tratar.

Artículo 22.- Son sesiones públicas, aquellas que se trasmitan por la página oficial de internet del Ayuntamiento y aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual en todo momento deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos tratados, así como de emitir cualquier expresión que altere el orden en el recinto oficial o interfiera en el adecuado desarrollo de la sesión, en tal caso, serán desalojadas del recinto en donde se desarrolle la sesión.

Artículo 23.- Podrán celebrarse sesiones privadas de cabildo a petición de la persona titular de la presidencia municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando se traten asuntos que puedan considerarse información reservada o confidencial en términos de las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios. En tal caso, se analizará la información contenida en el acta de la sesión y, de ser el caso, se elaborará la versión pública correspondiente.

Artículo 24.- El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de cabildo, en los casos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en la Ley Orgánica Municipal y cuando la trascendencia de los temas a tratar en la sesión así lo ameriten.

Artículo 25.- El Ayuntamiento podrá sesionar de forma permanente cuando así se apruebe. En dichas sesiones no habrá límite de tiempo y se podrán declarar los recesos necesarios.

Artículo 26.- Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se

requiere haber convocado legalmente a todos sus integrantes y que exista quorum legal, además se deberá contar con la asistencia de la persona titular de la presidencia municipal o quien legalmente le sustituya.

Artículo 27.- Es recinto oficial del Ayuntamiento, la sala de cabildo ubicada en el segundo piso del palacio municipal de Ocoyoacac, con domicilio bien conocido en Plaza de los Insurgentes, número 01, Colonia Centro, Ocoyoacac, Estado de México, C.P. 52740.

Podrán celebrarse sesiones de cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, cuando existan causas de fuerza mayor, desastre natural o las circunstancias del caso así lo ameriten, siempre que medie acuerdo de la mayoría de las y los integrantes del Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 28.- Para llevar a cabo las sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente por escrito a los integrantes del Ayuntamiento, indicando fecha y hora en que habrá de celebrarse la sesión y, en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial.

La persona titular de la presidencia municipal recabará las propuestas de puntos de acuerdo e integrará el orden del día con aquellas que reúnan los requisitos legales y administrativos y, que, además, se encuentren debidamente fundadas y motivadas. El orden del día lo hará llegar al Secretario del Ayuntamiento con al menos doce horas de antelación a la celebración de la sesión para que gire los citatorios correspondiente a las y los integrantes del Ayuntamiento.

El Secretario hará llegar la convocatoria con toda la documentación soporte y antecedentes que existan y sean necesarios a efecto de que los integrantes del Ayuntamiento cuenten con la información suficiente, respecto de los asuntos listados en el orden del día, quienes podrán realizar un análisis previo de los puntos propuestos, con la finalidad de emitir un voto razonado en la sesión correspondiente.

En caso de que alguno de los integrantes del Ayuntamiento emita su voto en sentido negativo, deberá acompañar, por escrito, al punto que se discuta, su contrapropuesta, o bien, el proyecto de voto particular



en el que funde y motive los argumentos de su postura.

Artículo 29.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes de cabildo, el Secretario expedirá la convocatoria, por instrucciones de la persona titular de la presidencia municipal y la notificará a los miembros del Ayuntamiento, en los términos de este reglamento.

Artículo 30.- La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los miembros del Ayuntamiento por lo menos con doce horas de anticipación; para el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá ser notificada en cualquier tiempo, cuidando que ésta sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 31.- El orden del día que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes de cabildo deberá contener:

- a) Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum legal;
- b) Apertura de la Sesión;
- c) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- d) Aprobación y/o modificación del orden del día;
- e) Presentación de asuntos y, en su caso, turno a Comisiones;
- f) Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos;
- g) Asuntos generales; y
- h) Clausura de la Sesión.

Para el caso de las sesiones extraordinarias o permanentes de cabildo, el orden del día deberá contener, al menos, lo establecido en los incisos a), b), d), e), f) y h).

CAPÍTULO TERCERO

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 32.- Las sesiones se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día previamente aprobado por el Ayuntamiento, que hayan sido expedidos en los términos de este reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encontraran presentes los integrantes del Ayuntamiento o el número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por



quince minutos; si transcurrido este lapso no se reúne el quórum legal, a consideración de la persona titular de la presidencia municipal, se podrá esperar hasta treinta minutos más, una vez transcurrido este tiempo sin haber reunido el quorum legal, la sesión será diferida en los términos de los estipulado en el artículo 35 del presente ordenamiento.

Para iniciar y concluir las sesiones, la persona titular de la presidencia municipal expresará:

"Se abre la sesión, siendo las horas del (día de la fecha)"; y

"Se levanta la sesión, siendo las horas del (día de la fecha)".

Antes de concluir la sesión, el Secretario dará cuenta de las inasistencias de la misma.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, la persona titular de la presidencia municipal o quien presida la sesión, dispondrá de las medidas que estime necesarias para efectos de procurar el desarrollo y toma de acuerdos que en ellas se establezca.

Artículo 33.- Los asuntos de carácter informativo que sometan a consideración del Cabildo los integrantes del Ayuntamiento, podrán incluirse en el orden del día, sin embargo, solo podrán someterse a votación cabildo cuando sean de urgente resolución o de mero trámite que no requieran presentar la propuesta en términos del artículo 28 del presente reglamento.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA SUSPENSIÓN, RECESO Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 34.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse salvo en los casos siguientes:

- I. Cuando se retiren en forma definitiva alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de tal forma que se disuelva el quórum legal para sesionar.
- II. Cuando la persona titular de la presidencia municipal o



quien presida la sesión, estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor, disturbio o desastre natural.

- III. Cuando se suspenda una sesión, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 35.- Se acordará el receso en una sesión, cuando la persona titular de la presidencia municipal o quien la presida lo solicite y se apruebe su duración por la mayoría de los asistentes.

Artículo 36.- Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión de cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se actualice el supuesto establecido en el párrafo segundo del artículo 32 del presente ordenamiento.
- II. Cuando lo solicite la mayoría de los miembros del Ayuntamiento mediante escrito firmado por todos ellos, en el que se exponga de forma fundada y razonada la causa de su petición. Dicho oficio será dirigido a la persona titular de la presidencia municipal o quien legalmente lo sustituya.
- III. Cuando la persona titular de la presidencia municipal se vea impedida para asistir a la sesión, por asunto que requiera su atención prioritaria.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

Cuando se difiera una sesión, el Secretario lo comunicará a los integrantes del Ayuntamiento y convocará para celebrar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 37.- La persona titular de la presidencia municipal o quien



presida la sesión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del cabildo en los términos del presente ordenamiento.
- II. Establecer el orden en que deberán ser atendidos los asuntos.
- III. Llamar al orden a los integrantes del cabildo, cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión, o se profieran injurias o ataques personales.
- IV. Declarar el inicio y clausura formal de la sesión.
- V. Poner a consideración de las personas integrantes del cabildo los recesos que estime convenientes, sin suspender la sesión.
- VI. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- VII. Resolver las mociones de procedencia que se formulen por los integrantes del cabildo.
- VIII. Resolver las mociones de suspensión de alguna discusión.
- IX. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos.
- X. Tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento de la ley, del presente reglamento y de los acuerdos del Ayuntamiento.
- XI. Solicitar al Secretario, verificar la existencia del quórum legal, cuando se presuma que el mismo ha sido disuelto.
- XII. Establecer las Comisiones que sean necesarias para la más eficaz atención de los asuntos que se sometan a consideración del cabildo.

Artículo 38.- El Síndico, las y los Regidores, en lo referente al desarrollo de las sesiones del cabildo, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que corresponda para su intervención.
- II. Presentar ante los demás miembros del cabildo, los proyectos para dar atención a los puntos de acuerdo que se someten a su consideración, particularmente aquellos en los que se emite un voto en sentido contrario a la propuesta planteada o para emitir un voto particular en sentido negativo.
- III. Proponer a la persona titular de la presidencia municipal o a quien legalmente le sustituya, la celebración de sesiones de cabildo, para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- IV. Vigilar el exacto cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones emanadas del Ayuntamiento.
- V. Por conducto de la persona titular de la presidencia municipal, solicitar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública



municipal, la información, datos o copias de los documentos requeridos para el estudio de los asuntos que les hayan sido turnados.

- VI. Invitar a las reuniones de trabajo, a los ciudadanos y representantes de instituciones públicas y privadas para proveerse de elementos de juicio para dictaminar acerca de cuestiones de interés general, cuando así se requiera.
- VII. Dar aviso previo, por escrito, al Secretario en caso de inasistencia, a la celebración de la sesión, para la que

fueron legalmente convocados.

- VIII. Llevar un archivo de minutas, dictámenes y demás documentos relacionados a su labor Edilicia.
- IX. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Municipal de Desarrollo Urbano, a su vez el Proyecto de Presupuesto de Egresos y en su evaluación.
- X. Manifestar sus posturas sobre el trámite que se proponga para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea procedente y exponer debidamente fundados y motivados los argumentos en que basa su contrapropuesta.
- XI. Exponer y explicar los asuntos que hayan presentado o de los que se hubieren propuesto su iniciativa en particular.
- XII. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

Artículo 39.- El Secretario, en lo que al desarrollo y desahogo de las sesiones de cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la presidencia municipal en la integración del orden del día de cada sesión y elaboración de la convocatoria cuando así le sea instruido, atendiendo los asuntos que conforme a las disposiciones del presente ordenamiento deban agendarse.
- II. Por instrucciones de la persona titular de la presidencia municipal o quien presida la sesión, pasar lista de asistencia, y en su caso declarar la existencia del quórum legal para sesionar.
- III. Dar lectura a los asuntos listados en el orden del día, y por instrucciones de la persona titular de la presidencia municipal o de quien presida la sesión, someterla a votación, así como informar su resultado.



- IV. Por instrucciones de la persona titular de la presidencia municipal o quien presida la sesión, realizar el cómputo de los votos y dar a conocer el resultado de la votación.
- V. Otorgar el uso de la palabra a los miembros del cabildo que así lo soliciten, esperando el turno que corresponda para su intervención, de quien presida la sesión.
- VI. Levantar el acta de la sesión, donde se contendrán los extractos de los acuerdos, asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los miembros del Ayuntamiento en términos del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, formará el apéndice correspondiente y legalizará el acta con su firma.
- VII. Por instrucciones de la persona titular de la presidencia municipal o quien presida la sesión, dará lectura al acta de la sesión anterior, y en su caso podrá solicitar la dispensa de la lectura que resulte procedente.
- VIII. Ser el conducto para presentar ante el cabildo, los proyectos de acuerdo integrados conforme a este reglamento.
- IX. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento.
- X. Certificar el libro de actas y los acuerdos emanados del Ayuntamiento.
- XI. Llevar el archivo de actas y apéndices de cabildo.
- XII. Las demás que le fijen expresamente las leyes, reglamentos o los acuerdos o resoluciones emanados del Ayuntamiento.
- XIII. Las ausencias justificadas del Secretario del Ayuntamiento a alguna sesión de Cabildo, serán cubiertas por quien determine el Ayuntamiento de entre sus miembros.

Artículo 40.- Para la discusión de los proyectos presentados, una vez concluida la lectura de los puntos resolutiveos, el Secretario previa instrucción de la persona titular de la presidencia municipal preguntará a los integrantes del Cabildo si existe algún comentario en torno al proyecto sometido a su consideración, de haberlos se agotarán las intervenciones para posteriormente ponerlo a votación para su aprobación; de no existir comentarios se procederá a la votación directa del proyecto.

Los asuntos sujetos a la aprobación del cabildo mediante votación nominal, serán, primeramente, aprobados en lo general, para dar paso a su aprobación en lo particular.



Para la discusión en lo general, la persona titular de la presidencia municipal pondrá a la consideración del pleno del cabildo el proyecto para su discusión, haciendo una lista de los miembros del cabildo que soliciten la palabra para expresarse a favor o en contra de éste, intervendrán alternadamente y se dará comienzo por los inscritos a favor. Una vez concluida la discusión del proyecto en lo general, la persona titular de la presidencia municipal instruirá al Secretario someterlo a votación nominal. De no ser aprobado, el cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico, si el asunto se tiene por concluido o si se regresa al área que haya realizado la propuesta para reformular el proyecto.

Si el proyecto presentado se refiere a un segundo análisis por parte del cabildo y si resultara desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

De ser aprobado el proyecto en lo general, se procederá a su discusión en lo particular.

Para la discusión en lo particular, la persona titular de la presidencia municipal instruirá al Secretario elaborar una lista de los ediles que deseen intervenir, éstos indicarán los artículos o fracciones del proyecto que desean modificar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

La discusión en lo particular de determinados artículos o fracciones, se desarrollará en el orden en que estén enumerados.

Cuando durante la discusión se proponga alguna modificación al proyecto, deberá hacerse al momento y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de ser afirmativo, pasará a formar parte del proyecto, de lo contrario se tendrá por desechado.

Una vez concluida la discusión del proyecto en lo particular, se considerará suficientemente discutido y la persona titular de la presidencia municipal solicitará la votación del asunto en cuestión.

Se excusarán de conocer los integrantes del cabildo que tuvieran interés personal, económico o político electoral en el asunto a discusión, los que sean apoderados de la persona interesada o parientes de ésta, hasta el cuarto grado de consanguinidad o por afinidad.

Artículo 41.- Ningún miembro del cabildo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden realizada por la persona titular de la presidencia municipal.

Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo



y las alusiones personales.

TÍTULO TERCERO

DE LA INICIATIVA, DE LAS COMPARENCIAS DE SERVIDORES PÚBLICOS Y DEL ACTA DE CABILDO.

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 42.- El derecho de presentar proyectos de acuerdos y demás resoluciones corresponde a los integrantes del cabildo, así como los titulares de las Dependencias y Unidades Administrativas, por conducto de la persona titular de la presidencia municipal.

Los servidores públicos de la administración pública municipal, ejercerán el derecho de formular iniciativas, teniendo la obligación de integrar debidamente el expediente que sustenta su petición.

Artículo 43.- Los ciudadanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el cabildo proyectos de acuerdos por sí mismos o a través de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, por conducto de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 44.- Para efecto de que los proyectos de acuerdos puedan ser atendidos en sesión de cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que deba expedirse la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el trámite de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 45.- Una vez recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario lo turnará a la oficina de presidencia, quien verificará la correcta integración del expediente respectivo para su presentación en la próxima sesión de cabildo, en su caso, atendiendo a lo establecido en el segundo párrafo



del artículo 28 del presente reglamento.

El proyecto de acuerdo o resolución presentado deberá sujetarse al trámite de procedimiento, y éste, en ningún caso podrá contener juicios de valor respecto de la procedencia o improcedencia del proyecto o propuesta.

Artículo 46.- El trámite de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

- I. Número de expediente.
- II. Fecha de recepción en la Secretaría.
- III. Nombre de la persona o personas que presentan el asunto.
- IV. Trámite propuesto para la atención del asunto presentado, en atención a la naturaleza jurídica del acuerdo o resolución a la que pueda dar origen.

Artículo 47.- El trámite mencionado en el artículo que antecede, deberá constar por escrito.

Artículo 48.- El turno de los proyectos a las comisiones del Ayuntamiento se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley Orgánica Municipal, en cuyo caso, se verificará de manera previa si se encuentra conformada la Comisión que haya de conocer el asunto particular, en caso contrario se obviará el turno correspondiente, siendo competencia directa del Ayuntamiento su discusión, en sesión de cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS COMPARENCIAS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 49.- A petición del Persona titular de la presidencia municipal o de la mayoría de los integrantes del cabildo, se podrá llamar a alguno o algunos de los funcionarios de la administración pública municipal, a que comparezcan ante el pleno para informar sobre asuntos o temas que se encuentren integrados en el orden del día que haya de desahogarse.

Artículo 50.- Las citaciones a sesión de cabildo para la comparecencia de servidores públicos municipales, se realizarán por medio del Secretario, en el momento que se estime necesario, a petición de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 51.- La comparecencia se desarrollará con apego a lo siguiente:



- I. Dentro de la comparecencia de servidores públicos, el Secretario recabará la autorización del cabildo para que el compareciente haga uso de la palabra.
- II. Al servidor público compareciente se le concederá el uso de la palabra hasta por treinta minutos para exponer sobre el tema de su citación.
- III. Una vez concluida la exposición por parte del servidor público compareciente, los miembros del cabildo que así lo deseen, solicitarán al Secretario ser anotados como oradores para realizar comentarios o cuestionamientos al compareciente y podrán hacer uso de la palabra hasta por dos réplicas de diez minutos cada una y se determine suficientemente discutido el asunto por la mayoría del cabildo.
- IV. Si durante la discusión el servidor o servidores públicos comparecientes fueren interrogados, podrán contestar entre los debates, las interrogaciones de que fueren objeto.
- V. Una vez concluida la comparecencia y las participaciones de los miembros del cabildo sobre el tema, y se considere que el asunto está suficientemente discutido, se tomarán en su caso los acuerdos a que haya lugar.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ACTAS DE CABILDO

Artículo 52.- De cada sesión de cabildo se levantará un acta por el Secretario, la cual deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar en que se celebró la sesión.
- II. Orden del día.
- III. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- IV. Asuntos tratados, con la descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones que al respecto se hayan aprobado, el resultado de la votación, los comentarios vertidos por los ediles en la sesión y la relación de documentos agregados al apéndice.
- V. Hora de clausura de la sesión

Para cada sesión se deberá contar con una versión estenográfica o videograbada que permita hacer las aclaraciones pertinentes, la cual formará parte del acta correspondiente.; el material que contenga la grabación formará parte del apéndice que obrará en los archivos de la Secretaría.

Artículo 53.- Se integrará un apéndice al que se agregarán los

documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en cada una de las sesiones de cabildo.

Artículo 54.- Los proyectos de actas de cabildo serán leídos en la sesión ordinaria que corresponda, salvo que dispensado su lectura y, en su caso, se hayan hecho las correcciones pertinentes, las cuales serán aprobadas por el cabildo mediante acuerdo económico.

Las observaciones formuladas a las actas serán asentadas por el Secretario previamente a su aprobación. En ningún caso podrá haber espacios vacíos o en blanco en las actas y si los hubiere, se cubrirán con líneas diagonales que imposibiliten su sobre escritura.

Artículo 55.- El Secretario deberá enviar a los miembros del cabildo el o los proyectos de las actas en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión que corresponda para que, en la siguiente sesión ordinaria, en su caso, se proceda a su aprobación.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada, preguntará si hubiere alguna corrección, caso en el cual deberá seguir el procedimiento del artículo anterior.

Una vez hechas las correcciones y después de haber recabado las firmas correspondientes de los participantes en la sesión, el Secretario hará un respaldo digitalizado de las actas originales y proporcionará el archivo en medio magnético a los integrantes del cabildo que lo soliciten por escrito.

TÍTULO CUARTO

DE LAS RESOLUCIONES DEL CABILDO CAPÍTULO PRIMERO

DE LA VOTACIÓN

Artículo 56.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple, que será la mitad más uno del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión.

Artículo 57.- Las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta de la Persona titular de la Presidencia Municipal, siendo éstas a favor, en contra o abstención.

Artículo 58- La votación se hará en forma nominal manifestando cada



integrante su nombre, cargo y el sentido de su voto, en voz alta.

Serán sujetos a la aprobación del Cabildo mediante votación nominal, el Bando Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, los Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Ingresos y Egresos, las Iniciativas de Ley.

La votación que se tome en abstención quedará inscrita en el acta como tal.

Artículo 59.- Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo determine la persona titular de la presidencia municipal o quien presida la sesión o la mayoría de los miembros del cabildo.
- II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o servidores públicos de la administración pública municipal.

La votación por cédula se realizará en forma personal, mediante la

manifestación del sentido de voto en boletas diseñadas para el efecto.

Artículo 60.- Los integrantes del cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta, o en su defecto presentarlo por escrito, haciéndolo llegar al Secretario a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en el pleno.

Artículo 61.- En caso de empate, el Persona titular de la presidencia municipal o quien presida la sesión hará uso del voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO

Artículo 62.- El Secretario llevará un archivo el cual estará integrado por los libros de actas y los apéndices.

"Trabajo y amor por nuestra tierra."



TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento de Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Ocoyoacac en la Gaceta Municipal de Ocoyoacac y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento de Cabildo del Ayuntamiento de Ocoyoacac, administración 2022 - 2024.

Ocoyoacac, Estado de México, a, 20 de enero de 2025.

(RÚBRICA)

NANCY VALDEZ RUIZ

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

(RÚBRICA)

MARCO ANTONIO VILLANUEVA MONTES

SÍNDICO MUNICIPAL

(RÚBRICA)

MIREYA GONZALEZ BAEZ

PRIMERA REGIDORA

(RÚBRICA)

JUAN MANUEL GARCIA PEDRAZA

"Trabajo y **SEGUNDO REGIDOR** esta tierra."



GOBIERNO MUNICIPAL DE
OCOYOACAC

2025-2027

(RÚBRICA)

SCARLETT SALINAS LINARTE

TERCERA REGIDOR

(RÚBRICA)

JUAN CARLOS MONTAÑO CAMPOS

CUARTO REGIDOR

(RÚBRICA)

JOSE MANUEL RIVERA QUEZADA

QUINTO REGIDOR

(RÚBRICA)

CUAUHTEMOC JUAREZ VARGAS

SEXTO REDIGOR

(RÚBRICA)

KARINA ORTIZ REYES

SÉPTIMA REGIDORA

(RÚBRICA)

FABIÁN PALMERO NERI

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

"Trabajo y amor por nuestra tierra."