



**SOMOS
TODOS**

Gaceta Municipal

Periódico Oficial del Ayuntamiento de Lerma,
Estado de México, **Volumen 5**
Año 2025, **miércoles 15 de enero de 2025**



Gaceta Municipal
Periódico Oficial del Ayuntamiento de
Lerma, Estado de México, Volumen 5
Año 2025, miércoles 15 de enero de 2025

Administración 2025-2027

ACUERDOS

Al margen un sello con el Escudo de Lerma, México, que dice Ayuntamiento de Lerma, México “2025-2027”.

PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA.- Propuesta del Licenciado Miguel Ángel Ramírez Ponce, Presidente Municipal Constitucional, para el análisis, discusión, y en su caso aprobación, del Reglamento Interno de Cabildo, de conformidad con lo establecido por el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Una vez analizada y discutida la propuesta, los integrantes del Ayuntamiento, por **MAYORIA** de votos, emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza, el Reglamento Interno de Cabildo, de conformidad con lo establecido por el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, mismo que se integra de la manera siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento es de interés público y observancia general, tiene por objeto establecer las formalidades y procedimientos, para regular el desarrollo del proceso edilicio; con apego a los principios de legalidad, orden y autonomía.

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

- I. CONSTITUCIÓN FEDERAL: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. CONSTITUCIÓN LOCAL: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL: Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. BANDO MUNICIPAL: Bando Municipal de Lerma, México;
- V. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA; Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lerma, México;

VI. REGLAMENTO INTERNO: Reglamento interno del Cabildo del Ayuntamiento de Lerma, Estado de México;

VII. LEGISLATURA: Legislatura del Estado Libre y Soberano de México;

VIII. MUNICIPIO: Municipio de Lerma, Estado de México;

IX. AYUNTAMIENTO: Ayuntamiento Constitucional de Lerma, Estado de México;

X. CABILDO: Órgano deliberante conformado por los integrantes del Ayuntamiento, que se constituye para conocer, tratar y, en su caso, emitir los acuerdos en los asuntos de su competencia;

XI. COMISIÓN EDILICIA: Órgano auxiliar, permanente o transitorio, del Ayuntamiento, integrado por los ediles;

XII. PRESIDENTE: El Presidente o Presidenta Municipal Constitucional de Lerma, o quien en términos de ley lo sustituya.

XIII. EDIL: Persona electa de acuerdo a la legislación aplicable que forma parte del Ayuntamiento; Presidente o Presidenta, Síndico o Sindica, Regidoras y Regidores;

XIV. SECRETARIO: Secretario o Secretaria del Ayuntamiento de Lerma, México;

XV. CONVOCATORIA: Llamamiento escrito dirigido a los ediles a efecto de que acudan en tiempo y forma a la sesión de Cabildo ya sea de carácter ordinario o extraordinario.

XVI. SESIÓN: Asamblea deliberante en la que los ediles conocen, acuerdan y en su caso, emiten resolución en los asuntos de su competencia;

XVII. SESIÓN PERMANENTE: Aquella que se celebra para tratar un asunto en particular

que, por su complejidad o vastedad, exige una discusión especial o prolongada. Durante esta sesión no puede tratarse ningún otro punto, salvo que en el transcurso de la discusión se proponga la adición de un tema relacionado con el debate central. Con este mecanismo se evita la formalidad de declarar concluida una sesión y convocar a una nueva. Este tipo de sesiones no tiene límites de tiempo.

XVIII. SALA DE CABILDO: Espacio físico ubicado en el interior del Palacio Municipal donde sesiona el Ayuntamiento.

XIX. QUORUM; Número de ediles asistentes suficientes para integrar la Sesión de Cabildo;

XX. ASUNTO EN CARTERA: Temas que se registran en la Secretaría del Ayuntamiento para conocerse y resolverse en el pleno del Cabildo;

XXI. MOCIÓN: Propuesta o petición que formula un edil, misma que se clasifica de la siguiente manera:

a) De procedimiento: Para establecer y/o enriquecer la metodología del desarrollo del tema en análisis o de la sesión;

b) De orden: Para ordenar el debate, las propuestas de acuerdo y la votación; y

c) Suspensiva: Para ampliar el tiempo en la deliberación, en el acopio de información, consultas y cabildeo de los Ediles;

XXII. ACUERDO. Resolución emitida por el ayuntamiento en asuntos de su competencia, en el pleno del cabildo;

XXIII. RECESO: Interrupción o descanso momentáneo que se hace en una Sesión de Cabildo;

XXIV. DICTAMEN: Resolución de la Comisión Edilicia, presentada al Cabildo;

Artículo 3. El Ayuntamiento es el órgano del gobierno municipal de elección popular directa, encargado de las atribuciones establecidas en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y las demás leyes federales y estatales vigentes.

Artículo 4.- El Cabildo estará constituido cuando el Secretario o Secretaria certifique la existencia de quorum, y el Presidente o Presidenta declare formalmente su instalación.

Artículo 5.- Para que exista quorum se requerirá, cuando menos, la presencia de la mitad más uno de los y las integrantes del Ayuntamiento, entre quienes deberá estar el Presidente o Presidenta.

Artículo 6.- En el Cabildo se requerirá la presencia del Secretario o Secretaria, quien certificará la asistencia, el sentido de la votación y el registro de los acuerdos, levantando las actas correspondientes.

Artículo 7.- La ausencia temporal del Secretario o Secretaria será suplida por la persona que, a propuesta del Presidente o Presidenta, designe y apruebe el Ayuntamiento, mediante el voto de la mayoría de sus integrantes al inicio de la Sesión de Cabildo. La persona que sustituya temporalmente al Secretario o Secretaria deberá reunir los requisitos legales para desempeñar el cargo y no ser integrante del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EN CABILDO

CAPÍTULO I DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL CABILDO

Artículo 8.- Son integrantes del Cabildo el Presidente o Presidenta, el Síndico o Sindica y Regidores o Regidoras.

Artículo 9.- El Presidente o Presidenta tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes del ayuntamiento;
- III. Formular las declaratorias de apertura y cierre de las sesiones, así como las determinaciones para suspender o declarar un receso durante el desarrollo de una sesión;
- IV. Conducir las sesiones y los debates, e instruir lo conducente para desahogar el orden del día;
- V. Proveer lo necesario para cuidar el orden en Cabildo, el respeto a la investidura de los ediles y preservar la inviolabilidad del recinto edilicio;
- VI. Formular propuestas que permitan llegar a acuerdos respecto de los asuntos del orden del día o de las mociones que resuelvan un debate;
- VII. Ejecutar los acuerdos aprobados por el

Ayuntamiento, informar su cumplimiento, el turno a la comisión edilicia o el desahogo de una moción;

VIII. Nombrar las comisiones de protocolo y las representaciones del Ayuntamiento para actos y eventos especiales que no le sea posible atender personalmente;

IX. Amonestar a los y las integrantes del Ayuntamiento que falten injustificadamente a las sesiones, y proceder conforme a la ley;

X. Exhortar a los ediles y al público asistente a guardar el orden, respeto y compostura durante el desarrollo de las sesiones;

XI. Otorgar el uso de la palabra a los Ediles;

XII. Contar con voto de calidad, en caso de empate en la votación;

XIII. Clausurar la sesión de Cabildo;

XIV. Abstenerse de realizar actos o manifestaciones de proselitismo electoral o de activismo político partidista durante sus intervenciones en las sesiones de cabildo, reuniones de dictamen, mesas de trabajo o cualquier otro acto público donde tenga representación del Ayuntamiento; y

XV. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 10.- El Síndico o Sindica y los Regidores o Regidoras tienen las siguientes atribuciones:

I. Asistir, registrar su asistencia y participar en las sesiones de Cabildo;

II. Presentar iniciativas de acuerdo edilicio para la reforma y adición del Bando Municipal, Reglamentos o disposiciones de observancia general;

III. Participar como integrante en las comisiones edilicias;

IV. Integrar y participar en las comisiones de protocolo que le asigne el Presidente o Presidenta;

V. Proponer asuntos para integrar el Orden del Día, dictámenes, acuerdos o alternativas de solución respecto de los asuntos referentes a la sesión edilicia;

VI. Intervenir en las sesiones, reuniones y mesas de trabajo, para el estudio, dictamen y resolución de los asuntos que correspondan, participando en el orden acordado previamente;

VII. Observar en sus intervenciones dentro de las sesiones, reuniones o mesas de trabajo, las normas de respeto, apertura, tolerancia y civilidad para con las personas que asistan;

VIII. Abstenerse de realizar actos o manifestaciones de proselitismo electoral o de activismo político partidista durante sus intervenciones en las sesiones de Cabildo, reuniones de dictamen, mesas de trabajo o en cualquier otro acto público donde tenga la representación del Ayuntamiento;

IX. Votar a favor, en contra o abstenerse respecto del dictamen, moción, resolución o acuerdo de los asuntos sometidos a la consideración del Cabildo;

X. Comunicar por escrito al Presidente o Presidenta, con copia al Secretario o Secretaría, de su inasistencia a la sesión, justificando debidamente las razones de ello; y

XI. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 11.- El Ayuntamiento desarrolla sus funciones edilicias en comisiones y en pleno.

I. El pleno se integra en asamblea deliberante para conocer y resolver los asuntos que son de su competencia;

II. Las comisiones edilicias son grupos de trabajo, para el estudio y dictamen previo de los asuntos que en razón de su competencia se deban tratar de manera especializada, haciendo entrega al pleno de una memoria detallada con respecto a las diferentes actividades realizadas;

III. La Comisión Edilicia se integrará por un Presidente o Presidenta, un Secretario o Secretaria, uno o varios vocales, acordada por el Ayuntamiento en Cabildo, a propuesta del Presidente o Presidenta.

La figura de miembro, por su interés se divide en:

a) Temporal.- son aquellos ediles que únicamente están interesados en un tema o situación particular de la comisión edilicia.

b) Permanente.- son aquellos ediles que tienen interés en participar en todos los asuntos que competen a la comisión edilicia.

Artículo 12.- El Presidente o Presidenta de la comisión edilicia tiene las siguientes atribuciones:

I. Presentar los dictámenes ante cabildo de los asuntos que le fueron turnados en Sesión;

II. Presidir y dirigir las reuniones;

III. Formular las declaratorias de apertura y cierre de las reuniones, así como las determinaciones para suspender o declarar un receso durante el desarrollo de una reunión;

IV. Proveer lo necesario para cuidar el orden en la reunión;

V. Proponer ante cabildo amonestación a los integrantes de la comisión edilicia que

falten injustificadamente a las reuniones, y proceder conforme a la ley;

VI. Exhortar a los ediles y al público asistente a guardar el orden, respeto y compostura durante el desarrollo de las reuniones;

VII. Otorgar el uso de la palabra a los ediles o integrantes de la Comisión;

VIII. Clausurar la reunión;

IX. Abstenerse de realizar actos o manifestaciones de proselitismo electoral o de activismo político partidista durante sus intervenciones en las reuniones;

X. Solicitar a quien corresponda la información necesaria para el trabajo de la comisión;

XI. Preparar y presentar ante cabildo el informe trimestral de su comisión edilicia, en términos de ley; y

XII. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 13.- El Secretario o Secretaria de la comisión edilicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las reuniones;
- II. Pasar lista y registrar la asistencia de los ediles;
- III. Verificar y certificar la existencia del quorum, dando cuenta de ello al Presidente o Presidenta;
- IV. Dar lectura de los asuntos a tratar en la reunión
- V. Levantar y validar los acuerdos tomados en la reunión;
- VI. Informar, previa a la clausura de la reunión, de la inasistencia de los integrantes de la comisión edilicia;
- VII. Aplicar las medidas de orden necesario

que instruya el presidente o presidenta;

VIII. Realizar las correcciones o adiciones a los dictámenes, que se observen por los ediles y se acuerden procedentes;

IX. Llevar los registros de los dictámenes de las comisiones para turno a cabildo; y

X. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 14.- El vocal o vocales de la comisión edilicia tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir, registrar su asistencia y participar en las reuniones;
- II. Proponer asuntos para integrar los temas a tratar, acuerdos o alternativas de solución respecto de los asuntos referentes a la reunión;
- III. Intervenir en las reuniones, para el estudio y resolución de los asuntos que correspondan, participando en el orden acordado previamente;
- IV. Observar en sus intervenciones dentro de las reuniones, las normas de respeto, apertura, tolerancia y civilidad para con las personas que asistan;
- V. Abstenerse de realizar actos o manifestaciones de proselitismo electoral o de activismo político partidista durante sus intervenciones en las reuniones;
- VI. Votar a favor, en contra o abstenerse respecto de la moción o resolución de los asuntos sometidos a la consideración de los integrantes de la comisión edilicia;
- VII. Comunicar por escrito al presidente o presidenta de la comisión edilicia, con copia al secretario o secretaria de la misma, de su inasistencia a la reunión, justificando

debidamente las razones de ello; y
VIII. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 15.- La Comisión Edilicia puede ser permanente o transitoria, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y los acuerdos que al respecto tomen los ediles en Cabildo.

I. Son Comisiones permanentes las establecidas en la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal; y

II. Son Comisiones transitorias las que se designen para la atención de problemas especiales o de situaciones emergentes o eventuales, que tendrán las facultades que se señalen en el acuerdo de los ediles en Cabildo.

Artículo 16.- Las comisiones edilicias, para el estudio y dictamen de los asuntos que tengan en cartera, realizarán reuniones para el estudio, análisis y resolución de manera colegiada, con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente el Presidente o Presidenta de la misma. Las reuniones serán públicas, salvo que por acuerdo del Ayuntamiento o de la propia comisión se determine realizarlas con carácter de reservadas y solo sesionarán a petición del cabildo o cuando tengan un asunto turnado.

Los acuerdos de las comisiones se tomarán por mayoría de votos, mismos que se asentarán en un acta de estudio y dictamen, con la que darán cuenta al pleno del Cabildo.

Artículo 17.- El Presidente o Presidenta de la comisión edilicia, ante el turno por parte del cabildo,

tendrá cinco días hábiles para convocar a reunión, la cual deberá celebrarse en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día que se turnó el acuerdo en cabildo, a menos que se haya acordado otra cosa en el mismo.

Artículo 18.- Dos comisiones no podrán reunirse al mismo tiempo, salvo cuando se trate de un asunto que deba ser analizado en comisiones unidas, con el objetivo de evitar conflictos de interés y/o de asistencia. Cualquier controversia al respecto, será resuelta por el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento.

Artículo 19.- Para el mejor desempeño de sus trabajos, las comisiones podrán invitar a ciudadanos o personalidades que tengan los conocimientos o la información necesaria o especializada que favorezcan el estudio del asunto a dictaminar.

Artículo 20.- Las comisiones podrán convocar, previo conocimiento del Presidente o Presidenta, a servidores o servidoras públicos, autoridades auxiliares, integrantes de Consejos de Participación Ciudadana o cualquiera otra persona cuya responsabilidad, conocimientos o información favorezcan el estudio del asunto a dictaminar; señalando el lugar, día y hora de la reunión.

La comparecencia de servidores o servidoras públicos, autoridades auxiliares o integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana se realizará mediante el formato siguiente:

I. El Presidente o Presidenta de la comisión solicitante entregará, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento para conocimiento del Presidente o Presidenta, el tema y los puntos sobre los que desean

la participación del servidor o servidora público, autoridad auxiliar o integrantes de Consejo de Participación Ciudadana o aquel ciudadano que pueda aportar información veraz, suficiente y trascendente para el asunto en cuestión;

II. Una vez instalada la Comisión, el Presidente o Presidenta de la misma realizará una exposición del tema y puntos en particular para el análisis;

III. El compareciente realizará una exposición en lo general y en lo particular, apoyado por los elementos tecnológicos y didácticos necesarios; y

IV. Terminada la exposición, se abrirá una etapa de preguntas y respuestas, en el orden que lo hayan solicitado los ediles integrantes de la comisión; desahogada ésta, concluye la comparecencia.

Artículo 21.- El dictamen de la comisión constará de las partes siguientes:

- I. Análisis de la iniciativa o asunto;
- II. Consideraciones de la comisión respecto del asunto, en su caso modificaciones y adiciones si se trata de un Reglamento;
- III. Fundamento legal que determina la competencia del Ayuntamiento para tomar acuerdo respecto del asunto planteado; y
- IV. Resolutivos por escrito en donde se propone al pleno del Cabildo el sentido, el texto definitivo del acuerdo y del Bando, Reglamento, plan, programa, o disposición de observancia general.

Cuando un asunto coincida en el ámbito de más de una comisión, los Presidentes o Presidentas de

las mismas convocarán a reunión de comisiones unidas para acordar en un mismo sentido la propuesta de resolución, siendo presidida por aquel que fue el primero en conocer del asunto.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO O SECRETARIA

Artículo 22.- El Secretario o Secretaria tiene las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de Cabildo;
 - II. Pasar lista y registrar la asistencia de los ediles
 - III. Verificar y certificar la existencia del quorum, dando cuenta de ello al Presidente o Presidenta;
 - IV. Dar lectura y poner a consideración del Cabildo el orden del día;
 - V. Levantar y poner a la consideración del Cabildo los acuerdos;
 - VI. Registrar el sentido de la votación respecto de los acuerdos adoptados;
 - VII. Levantar y validar el acta de la sesión;
 - VIII. Informar, previa a la clausura de la sesión, de la inasistencia de los integrantes del Ayuntamiento;
 - IX. Aplicar las medidas de orden necesarias que instruya el Presidente o Presidenta;
 - X. Realizar las correcciones o adiciones a las Actas, que se observen por los ediles y se acuerden procedentes;
 - XI. Encargarse de recabar las firmas de los integrantes del Cabildo para su debido asiento en actas;
 - XII. Llevar los registros de los asuntos recibidos para conocimiento del Cabildo; los acuerdos de turno para dictamen a las comisiones; los

dictámenes de las comisiones para turno a Cabildo; y los asuntos generales solicitados por los ediles; y

XIII. Las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

TÍTULO TERCERO

DE LA CLASIFICACIÓN, CONVOCATORIA Y RECINTO DE LAS SESIONES

CAPÍTULO I

DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 23.- Las Sesiones de Cabildo se clasifican de la manera siguiente:

- I. Por su naturaleza: Ordinarias, extraordinarias o solemnes;
- II. Por su tipo: Públicas o Reservadas; y
- III. Por su régimen: Resolutivas o Informativas.

Por regla general, las Sesiones del Cabildo serán Ordinarias, Públicas y Resolutivas.

Artículo 24.- El Ayuntamiento habrá de Sesionar cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución.

Artículo 25.- Las Sesiones Ordinarias son aquellas que se celebran una vez a la semana mediante convocatoria regular.

Artículo 26.- Las Sesiones Extraordinarias son aquellas que se convocan en cualquier momento por el Presidente o Presidenta o por la mayoría

de los integrantes del Ayuntamiento, a través del Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, para conocer y resolver asuntos urgentes.

A su vez las Sesiones Extraordinarias se dividen en:

- I. Comunes.- son todas aquellas urgentes que no encuadran en los supuestos de las emergentes.
- II. Emergentes.- son aquellas que se llevarán a cabo únicamente en caso de desorden público, desastre natural o fallecimiento de algún servidor público.

Artículo 27.- Las Sesiones Solemnes son las que señala la Ley, o acuerde el Ayuntamiento, para desahogar los asuntos siguientes:

- I. Recibir la Protesta de Ley del Presidente o Presidenta, Síndico o Sindica y Regidores o Regidoras integrantes del Ayuntamiento para el siguiente periodo de gobierno;
- II. Recibir la Protesta de Ley de los y las integrantes del Consejo Municipal que acuerde la Legislatura;
- III. Recibir la Protesta de Ley del Presidente o Presidenta, Síndico o Sindica, Regidor o Regidora sustituto que acuerde la Legislatura;
- IV. Recibir del Presidente o Presidenta Municipal el Informe de Gobierno y del estado que guarda la administración pública municipal;
- V. Recibir la Protesta de Ley de las autoridades auxiliares;
- VI. Recibir personalidades especiales, autoridades de otras entidades, embajadores o representaciones diplomáticas.
- VII. Otorgar o recibir condecoraciones, reconocimientos o preseas.
- VIII. Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 28.- Las sesiones solemnes se realizarán conforme al protocolo y al orden del día que acuerde previamente el Ayuntamiento. Si se acuerda realizarse en un recinto diferente a la Sala de Cabildo, será necesaria la declaratoria previa de Recinto Oficial, al lugar que se designe para ello y la ceremonia deberá considerar honores a la Bandera Nacional, Himno Nacional Mexicano e Himno del Estado de México.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

Artículo 29.- El Secretario o Secretaría del Ayuntamiento será el conducto por el cual el Presidente o Presidenta, o a solicitud de la mayoría de los y las integrantes del Ayuntamiento, formulará la convocatoria para la celebración de Sesiones de Cabildo a todos los y las integrantes del Ayuntamiento y a quienes en ella debieren intervenir.

Artículo 30.- La convocatoria para una sesión ordinaria deberá ser notificada a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, por escrito, mediante aviso público en sesión de cabildo, entre las 9:00 y 18:00 horas, de lunes a viernes.

La convocatoria a los ediles para una sesión extraordinaria les será notificada, por escrito, en las oficinas del Palacio Municipal, en sus domicilios particulares registrados en la Secretaría del Ayuntamiento, o mediante comunicación directa del Secretario o Secretaria.

A otras y otros servidores públicos que debieren intervenir en alguna Sesión se les notificará en el

domicilio de su oficina, o en la oficina del área de su dependencia a la cual se encuentren adscritos, informándoseles en relación al punto en el que habrán de intervenir.

A las demás personas se les notificará en su domicilio, el cual deberá encontrarse dentro de la jurisdicción municipal.

Artículo 31.- Las convocatorias para las Sesiones de Cabildo invariablemente mencionarán el lugar, día, hora y clasificación de la Sesión, debiendo acompañarse del Orden del Día y los documentos que sirvan de soporte a los puntos a tratar.

Artículo 32.- La notificación de la convocatoria para las sesiones ordinarias deberá realizarse con veinticuatro horas de anticipación a su celebración; para las sesiones extraordinarias la notificación se realizará cuando sea necesario, atendiendo las circunstancias del evento.

En las sesiones extraordinarias emergentes, se podrá sesionar, si al menos fuesen notificados cinco sextas partes del cuerpo edilicio y se encontraren presentes en dicha sesión, la mitad más uno de los ediles.

En caso de no haber sido notificado, o no haber podido asistir un edil, a una sesión extraordinaria emergente, no le será registrada como falta dada la premura de dicha reunión, sin embargo el edil sí deberá de justificar su inasistencia.

Las sesiones solemnes se tendrán por convocadas al aprobarse el acuerdo de cabildo que autoriza la sesión, el recinto, el orden del día y el protocolo de la misma.

CAPÍTULO III DEL RECINTO

Artículo 33.- El recinto oficial del Ayuntamiento es la Sala de Cabildo.

Las sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo, o excepcionalmente, por acuerdo del Presidente o Presidenta a solicitud de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, en un salón o lugar alternativo previamente habilitado como recinto oficial.

Para sesionar en cualquier otro recinto diferente a la Sala de Cabildo, se requiere de una declaratoria previa de "Recinto Oficial", mediante el acuerdo correspondiente adoptado en sesión ordinaria.

Artículo 34.- En caso de que alguna persona altere el orden, interrumpa o pretenda interrumpir el desarrollo de la Sesión de Cabildo, el Presidente o Presidenta instruirá las medidas procedentes para preservar o, en su caso, restablecer el orden.

Cualquier integrante del Cabildo podrá solicitar el uso de la palabra para formular una moción de orden, ante reiteradas actitudes de alteración del orden de los ediles o interrupciones de personas ajenas a la asamblea; moción que será calificada "y sometida a votación de cabildo" por quien presida la sesión, acordando las medidas correspondientes.

TÍTULO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA, DESARROLLO, ACUERDOS Y ACTAS.

CAPÍTULO I DEL ORDEN DEL DÍA.

Artículo 35.- La solicitud para incluir un asunto en el Orden del Día de las Sesiones de Cabildo deberá acompañarse del proyecto de acuerdo y anexos documentales que lo sustenten, por escrito y por los medios electrónicos disponibles, entregándose por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación en la Secretaría del Ayuntamiento, quien procederá a su trámite de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 36.- En las sesiones ordinarias, el Orden del Día se integrará con los asuntos dictaminados por las comisiones "los que propongan los ediles" y aquellos de obvia o urgente resolución. En las extraordinarias, se integrará con el o los asuntos para los cuales fueron convocadas. En las solemnes, el Orden del Día será el que se acuerde previamente en sesión ordinaria, de conformidad con la ley o la naturaleza de la sesión.

Artículo 37.- El Orden del Día para las sesiones ordinarias tendrá la estructura siguiente:

- a) Lista de Asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- b) Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Aprobación del orden del día;
- d) Presentación de asuntos y turno a Comisiones;
- e) Lectura, discusión y en su caso, aprobación

de los acuerdos; y
f) Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias no se incluirá lo señalado en los incisos b y f del presente artículo; y los asuntos en cartera serán exclusivamente los que motivaron la convocatoria.

Las sesiones solemnes se ajustarán al Orden del Día y al protocolo que se acuerden, mismos que deben considerar honores a los símbolos nacionales, entonación del Himno Nacional Mexicano e Himno del Estado de México, con la solemnidad que amerite la sesión y permita el recinto.

CAPÍTULO II DEL DESARROLLO

Artículo 38.- La sesión inicia a la hora indicada en la convocatoria, en las ordinarias y extraordinarias continuaran con la lectura del Loa a la Bandera, con guardia de honor a cargo de dos ediles, acto seguido el Presidente o Presidenta instruye al Secretario o Secretaria pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento presentes y declarar la existencia del quorum legal.

En caso de que a la hora señalada no exista quorum, procederá una espera de quince minutos; concluida la misma, el Secretario o Secretaria pasará lista de asistencia; si no se ha integrado el quorum, la sesión será diferida hasta nueva convocatoria, haciéndose constar tal circunstancia.

Artículo 39.- Si a la hora señalada en la convocatoria estuviere ausente el Presidente o Presidenta, se otorgarán quince minutos de espera, al término

de los cuales el Secretario o Secretaria pasará lista de asistencia y, si existiera quorum legal, el Primer Regidor o Regidora o quien le siga en número decretará una prórroga hasta por otros quince minutos, si transcurridos éstos subsiste la ausencia, iniciará la sesión y el desahogo del Orden del Día.

Si se presenta el Presidente o Presidenta durante el desarrollo de la sesión, inmediatamente tomará la jefatura de la asamblea.

Artículo 40.- Las sesiones ordinarias de Cabildo tendrán una duración máxima de cuatro horas, pero si en el término antes mencionado no se han desahogado los asuntos del orden del día, el Presidente o Presidenta podrá consultar en votación económica la declaratoria de receso o la clausura de la sesión, agendando para la siguiente, en el segundo supuesto, los asuntos pendientes de discusión y resolución.

Durante el desarrollo de una sesión, si el asunto a tratar es complejo o basto, que exige una discusión especial o prolongada, el Presidente o Presidenta o cualquiera de los ediles podrá solicitar se declare en sesión permanente, para el único fin de desahogar dicho tema, sin necesidad de convocar a una nueva sesión, sin tener límites de tiempo, ni un nuevo orden del día.

Artículo 41.- El Orden del Día de las sesiones debe incluir en el penúltimo punto, antes de la clausura, el tema Asuntos Generales, para lo siguiente:

I. Dar a conocer información, comunicados e invitaciones del Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Sindica, Regidores o Regidoras;

II. Tratar algún asunto que se considere de interés general, que por su naturaleza a juicio de quien lo presenta, no requiera de dictamen y resolución inmediata de Cabildo, porque puede atenderse mediante acuerdo económico; y

III. Tratar cualquier asunto que esté relacionado con el ejercicio de la administración pública municipal.

Artículo 42.- El registro de los Asuntos Generales puede realizarse en dos momentos:

I. Por escrito previo ante la Secretaría del Ayuntamiento, para que se incluya como parte del Orden del Día en el punto de Asuntos Generales; y

II. Al inicio de la Sesión de Cabildo, al concluir la lectura de la propuesta de Orden del Día y al momento del desahogo de asuntos generales; El Secretario o Secretaria registrará la inscripción de asuntos que soliciten los ediles.

El registro será en el orden cronológico de su solicitud, identificando el título genérico del asunto y el ponente.

Artículo 43.- Para desahogar los temas registrados como asuntos generales, se concederá un término de cinco minutos para exponerlos. El Presidente o Presidenta en su caso acordará el trámite, mediante su turno a comisión, la instrucción para un área administrativa, la designación de una comisión o representación, la formulación de un comunicado

CAPÍTULO III DE LA DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 44.- Para el desahogo de los asuntos en cartera, la deliberación y discusión se realizarán de la manera siguiente:

I. La lectura del dictamen y propuesta de acuerdo edilicio, podrá realizarla el Secretario o Secretaria o el edil que designe la comisión dictaminadora;

II. Concluida la lectura del dictamen y proyecto de acuerdo edilicio, se concederá el uso de la palabra al autor de la iniciativa para razonar su voto por un término que no exceda de 8 minutos;

III. El Presidente o Presidenta preguntará si hay intervenciones a favor y en contra del dictamen, instruyendo al Secretario o Secretaria el registro de oradores; si los hay, dará el uso de la palabra en el orden que la hayan solicitado;

IV. Cada orador tendrá un máximo de tres minutos para sustentar su alegato; al concluir, el antecesor podrá solicitar la réplica y cualquier otro edil el uso de la palabra por alusiones personales; en ambos supuestos hasta por un término de dos minutos para cada evento;

V. Las exposiciones deberán ser claras y concretas;

VI. El Secretario o Secretaria llevará el registro del tiempo que conceda el Presidente o Presidenta a los oradores, informándole a éste de la conclusión de término, para que comine al orador a concluir;

VII. A solicitud de la comisión dictaminadora, o por acuerdo de quien presida la sesión,

podrán integrarse dos rondas de discusión, una en lo general y otra en lo particular; para que proceda la segunda, previo a la discusión en lo general, el Presidente o Presidenta solicitará a los ediles que señalen la reserva de puntos de acuerdo o artículos que desean discutir en lo particular;

VIII. Al concluir el registro de oradores, el Presidente o Presidenta consultará en votación económica si el asunto está suficientemente discutido; si resulta que se considera insuficiente la discusión, acordará escuchar una ronda más de intervenciones de tres minutos por cada solicitante;

IX. Concluida la discusión, el Presidente o Presidenta instruirá al Secretario o Secretaria recabe la votación.

La moción de procedimiento para solicitar la devolución de un dictamen y proyecto de acuerdo a la comisión dictaminadora se debe proponer como una cuestión previa a la lectura de éste. Para el desahogo de la moción, el Presidente o Presidenta otorgará el uso de la palabra al solicitante hasta por tres minutos para sustentar la propuesta; se escuchará una ronda de intervenciones de hasta dos minutos por edil solicitante e instruirá la votación económica.

Artículo 45.- Cuando durante la discusión de un asunto se conozca de un elemento superveniente que genere una modificación substancial a la propuesta, al anunciarlo, se solicitará una moción suspensiva de procedimiento, para presentar las evidencias de su existencia y acordar la devolución del dictamen y proyecto de acuerdo a la comisión dictaminadora.

Artículo 46.- En el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias el uso de la palabra lo concederá el Presidente o Presidenta, quien cuidará que el orador en turno no establezca diálogo con alguno de los ediles.

Artículo 47.- Sólo podrá interrumpirse al orador en los casos siguientes:

I. Para una moción de orden, la cual podrá ir dirigida a él, a otro integrante del cabildo o a cualquiera de las personas presentes;

II. Cuando alguno de los ediles solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al Presidente o Presidenta, quien consultará al de la voz si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al pleno del Cabildo; de no aceptarse, "el Presidente o Presidenta someterá a votación de cabildo si es necesaria o no una explicación por parte del orador, si la mayoría vota a favor, el orador tendrá la obligación de dar la explicación pertinente, pero en caso de que no exista mayoría de votos a favor," continuará el orador en uso de la palabra; y

III. Para conminarlo a concluir su intervención porque su tiempo ha terminado.

Artículo 48.- Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá ser suspendida en los casos siguientes:

I. Por acuerdo del Cabildo, a propuesta del Presidente o Presidenta, para atender otro asunto de mayor urgencia;

II. Por una moción suspensiva justificada;

III. Cuando se retire el dictamen y el proyecto de acuerdo por alguna causa prevista en el presente Reglamento;

IV. Por rompimiento del quorum en la sesión; y
V. Por causas graves de alteración del orden en el recinto.

En los supuestos de las fracciones II, III, IV y V, se requiere el acuerdo del Presidente o Presidenta que declare la suspensión por la existencia de alguna de las causales señaladas.

Artículo 49.- En caso de moción suspensiva, se escuchará al solicitante, inmediatamente se invitará a un orador en pro y otro en contra, y en votación económica se consultará a la asamblea, con el resultado el Presidente o Presidenta acordará lo procedente.

CAPÍTULO IV DE LA VOTACIÓN

Artículo 50.- Todas las resoluciones del Ayuntamiento en Cabildo se tomarán por votación de los ediles presentes, y el resultado podrá ser por unanimidad, mayoría o mayoría calificada; en este último supuesto cuando así lo instruya la ley.

Artículo 51.- Las formas de votación serán:

- I. Económica, levantando la mano;
- II. Nominal, el Secretario o Secretaria consultará por su cargo o nombre el sentido de su voto y el edil lo expresará a favor, en contra o abstención; y
- III. Secreta, el Secretario o Secretaria distribuirá cédulas de votación en las que cada edil emitirá el sentido de su voto y serán depositadas en una urna, misma que abrirá el Secretario o Secretaria y contabilizará los votos en presencia de los ediles.

Para la elección de personas y otras resoluciones que acuerde el Presidente o Presidenta, la votación será secreta.

Artículo 52.- En las votaciones, los empates se decidirán por el voto de calidad de quien presida la sesión.

Para consultar el voto de calidad, el Secretario o Secretaria tomará el sentido del voto al Síndico o Sindica, a los Regidores o Regidoras en el orden numérico de su representación y al Presidente o Presidenta; si al concluir esta votación existe empate, preguntará: "el sentido de su voto de calidad ciudadano Presidente o Presidenta", escuchado el sentido de su voto, el Secretario o Secretaria informará: "el acuerdo... el dictamen o la propuesta ha sido aprobada o desechada por mayoría de votos, ___(número)_____ a favor y ___(número)___ en contra, incluyendo el voto de calidad".

Artículo 53.- Concluida la discusión de un asunto se someterá a votación.

En ese momento habrá cesado la posibilidad de mayores comentarios, los ediles se circunscribirán única y exclusivamente a manifestar el sentido de su voto, el cual podrá ser a favor, en contra o abstención.

La votación no podrá interrumpirse salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 54.- El Secretario o Secretaria tomará la votación que instruya el Presidente o Presidenta de acuerdo a la naturaleza del asunto, y dará fe del resultado, informándolo y asentándolo en el acta correspondiente.

CAPÍTULO V DE LOS ACUERDOS.

Artículo 55.- Para ser válidos los acuerdos de observancia general, requerirán la aprobación por mayoría simple del cabildo y la promulgación por parte del Presidente o Presidenta.

Artículo 56.- Los acuerdos de Cabildo de carácter normativo, atendiendo a su contenido o naturaleza, tienen las categorías de:

I. BANDO MUNICIPAL: Principal ordenamiento del Municipio que contiene, en forma ordenada, disposiciones de carácter general, abstractas y obligatorias, para regular la división territorial, la organización política y administrativa del Municipio de Lerma, Estado de México, el desarrollo político, económico y social; así como los derechos y obligaciones de los integrantes de su población y las competencias de los servidores públicos municipales, Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana.

II. MINUTA PROYECTO DE DECRETO: Proyecto de decreto aprobado por la Legislatura, por el que se reforman, adicionan o derogan artículos de la Constitución Local, en el que emite su voto el Ayuntamiento como parte del Constituyente Permanente del Estado de México.

III. REGLAMENTO: Conjunto ordenado de normas de carácter general, abstractas y obligatorias para regular las distintas materias, atribuciones y dependencias del gobierno, la administración y los servicios municipales.

IV. PRESUPUESTO DE EGRESOS: Instrumento

del Sistema de Planeación Democrática que contiene la asignación de recursos en forma jerarquizada y oportuna a los proyectos y acciones previstos en los programas de gobierno. Es el vínculo del ejercicio del gasto público con el plan de desarrollo.

V. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: Lineamientos rectores en los que se fijan los grandes objetivos y las prioridades que permiten enfrentar y superar los problemas y demandas sociales, políticas y económicas. Instrumento normativo para hacer coherentes las acciones del sector público y para crear el marco que induzca y concerte la acción social o privada y coordine la acción intergubernamental;

VI. PROGRAMAS MUNICIPALES: Instrumentos de los planes que ordenan y vinculan, cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos del Plan de Desarrollo.

Artículo 57.- El Bando Municipal, los Reglamentos, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y demás disposiciones de carácter obligatorio y observancia general, expedidos por el Cabildo, serán promulgados por el Ciudadano Presidente o Presidenta Municipal y publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula:

“El Ciudadano o ciudadana (nombre o nombres y apellidos), Presidente o Presidenta Municipal (aquí el carácter que tenga, si es constitucional, interino, por ministerio de ley o sustituto) del Municipio de Lerma, Estado de México, en uso de las facultades que me confieren los artículos

128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a todos los habitantes del Municipio, hago saber:

Que el Ayuntamiento Constitucional de Lerma, Estado de México, período (señalar año de inicio, guion y año de terminación), con fundamento en (indicar los preceptos legales), ha tenido a bien expedir el siguiente: (citar Bando, Reglamento, texto de acuerdo tomado y texto, incluyendo la exposición de motivos, en su caso)."

Al concluir el texto del documento, se asienta la promulgación del Presidente o Presidenta Municipal en los términos siguientes:

Dado en (indicando la sala de cabildos o el recinto oficial) en Lerma de Villada, Estado de México, en la (número ordinario con letra) Sesión (clasificación de la Sesión) a los (número con letra) días, del mes de _____ del año dos mil (número con letra)".

Presidente o Presidenta Municipal Constitucional, (nombre y rúbrica)

Se incluirán los nombres y rúbricas de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento y Secretario o Secretaría del Ayuntamiento.

(Lo tendrá entendido el Presidente o Presidenta Municipal haciendo que se publique y se cumpla)

Por lo tanto dispongo, se publique, observe y se le dé debido cumplimiento.

Fecha de promulgación y publicación (Lerma de Villada, México, mes, día y año.)

Presidente o Presidenta Municipal Constitucional, (nombre y rúbrica)

Secretario o Secretaria del Ayuntamiento (nombre y rúbrica).

CAPÍTULO VI DE LAS ACTAS.

Artículo 58.- Los acuerdos de las Sesiones de Cabildo deberán constar en un libro de actas.

Artículo 59.- El Secretario o Secretaria elaborará las actas de las sesiones de cabildo. Y a solicitud que mediante oficio haga el edil, remitirá copia simple o certificada dentro del término de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente de su petición", mismas que deberán contener:

- I. El número y naturaleza de Sesión;
- II. El nombre de quien la presidió;
- III. Lugar, fecha y hora de apertura;
- IV. Registro de asistencia;
- V. Orden del día;
- VI. Lectura del Acta de la sesión anterior;
- VII. Acuerdos y resoluciones para los asuntos en cartera, señalando el resultado de las votaciones;
- VIII. Asuntos generales y trámite instruido;
- IX. Hora de clausura;
- X. Firma de los ediles que participaron en ella;
- y
- XI. Firma del Secretario.

Artículo 60.- En la sesión ordinaria inmediata siguiente el Secretario o Secretaria deberá leer los acuerdos aprobados en la sesión anterior y el resultado de la votación en los mismos.

Artículo 61.- Los acuerdos y disposiciones respecto de los asuntos siguientes deberán constar íntegramente en el cuerpo del Acta:

- I. Bando Municipal, Reglamentos, Minutas Proyecto de Decreto y disposiciones de observancia general;
- II. Acuerdos que para su validez se requiera el voto aprobatorio de mayoría calificada, conforme a la ley;
- III. Asuntos donde se requiera la aprobación de la Legislatura;
- IV. Acuerdos relacionados con la hacienda pública municipal; y
- V. Aquellos que acuerde expresamente el cabildo.

Artículo 62.- El Secretario o Secretaria llevará el registro y resguardo de las grabaciones que contengan la versión estenográfica íntegra del desarrollo de las sesiones y reuniones.

Artículo 63.- Los acuerdos de Cabildo deberán ser publicados en la Gaceta Municipal, por acuerdo expreso del Ayuntamiento.

TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 64.- Las sanciones por incumplimiento a cualquier disposición de este reglamento, serán estipuladas por cada administración en un acuerdo de cabildo, que se aprobará simultáneamente al presente reglamento.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, siendo obligatoria su observancia por todos los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga cualquier normatividad de igual o menor jerarquía al presente expedida con anterioridad.

ARTÍCULO TERCERO. El Presidente o Presidenta Municipal Constitucional promulgará y publicará el presente, proveyendo lo necesario para su cumplimiento.

Lo tendrá entendido el Presidente o Presidenta Municipal, haciendo que se publique y se cumpla.

SEGUNDO.- Se instruye la publicación en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal, para su difusión y observancia, entre los habitantes.

TERCERO.- Se instruye a las áreas administrativas competentes de este Ayuntamiento, a realizar los trámites jurídicos y administrativos correspondientes, a fin de dar cabal cumplimiento a los acuerdos que anteceden.

Aprobados y expedidos en la Sala de Cabildos del Municipio de Lerma, México, durante la **Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo**, celebrada el día **catorce** de **enero** del año **dos mil veinticinco** los C. C. **Presidente Municipal Constitucional**, Miguel Ángel Ramírez Ponce; **Síndica Municipal**, Jazmín Valdés Carrillo, **Primer Regidor**, Flavio Eduardo León González, **Segunda Regidora**, Sonia Gutiérrez Martínez, **Tercer Regidor**, Marco Antonio Peredo Vázquez, **Cuarta Regidora**, Vanessa Hereiva Sánchez, **Quinto Regidor**, Edgar Gutiérrez Tapia, **Sexto Regidor**, Huberto Garay Tovar, **Séptima Regidora**, Teresita de Jesús Alanís Bernal, **Octava Regidora**, Ana Karen Flores Cruz y **Novena Regidora**, Ana Concepción Ramírez Martínez, así como el **Secretario del Ayuntamiento**, Matías Alfredo Gutiérrez Ordóñez," Rúbricas."

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 128, fracciones II, III, XI y XII de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 48, fracción III y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y para su debida promulgación y observancia, procedo a la publicación de los presentes **Acuerdos**, en la Ciudad de Lerma de Villada, Estado de México, a los **quince** días del mes de **enero** del año **dos mil veinticinco**.

Lic. Miguel Ángel Ramírez Ponce
Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Lic. Matías Alfredo Gutiérrez Ordóñez
Secretario del Ayuntamiento
(Rúbrica)

DIRECTORIO

Presidente Municipal Constitucional

Miguel Ángel Ramírez Ponce

Síndica

Jazmín Valdés Carrillo

Primer Regidor

Flavio Eduardo León González

Segunda Regidora

Sonia Gutiérrez Martínez

Tercer Regidor

Marco Antonio Peredo Vázquez

Cuarta Regidora

Vanessa Hereiva Sánchez

Quinto Regidor

Edgar Gutiérrez Tapia

Sexto Regidor

Huberto Garay Tovar

Séptima Regidora

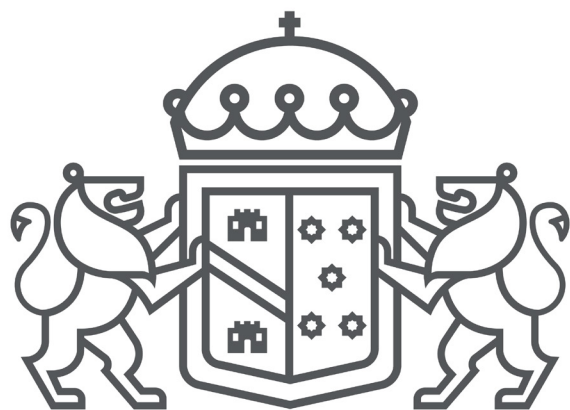
Teresita de Jesús Alanís Bernal

Octava Regidora

Ana Karen Flores Cruz

Novena Regidora

Ana Concepción Ramírez Martínez



LERMA



Gaceta Municipal

Periódico Oficial del Ayuntamiento de Lerma,
Estado de México, **Volumen 5**
Año 2025, **miércoles 15 de enero de 2025**