



H. Ayuntamiento  
Constitucional  
Almoloya de Juárez  
2025-2027



# **Gaceta Municipal**

## **Periódico Oficial del**

### **Gobierno Municipal de Almoloya de**

### **Juárez**





H. Ayuntamiento  
Constitucional  
Almoloya de Juárez  
2025-2027



## ÍNDICE

|                                                        |         |
|--------------------------------------------------------|---------|
| Portada.....                                           | Pág. 01 |
| Proemio de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo..... | Pág. 03 |
| Contenido Punto No. V .....                            | Pág. 04 |
| Puntos Acordados en la Sesión.....                     | Pág. 20 |



## **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**

En la Cabecera Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, siendo las diecisiete horas con dieciocho minutos del día trece de enero de dos mil veinticinco, se encuentran reunidos en el Salón de Cabildos de Presidencia Municipal, las y los CC. Integrantes del Ayuntamiento Constitucional de Almoloya de Juárez, Estado de México, para el periodo 2025 – 2027, C. Adolfo Jonathan Solís Gómez, Presidente Municipal Constitucional; C. Vanessa Rojas Bedoya, Síndica Municipal; C. Jorge Elías Luviano Santana, Primer Regidor; C. María Isabel Nieto Colín, Segunda Regidora; C. J. Santos Tapia Reyes, Tercer Regidor; C. Marie Vanessa Altamirano Díaz, Cuarta Regidora; C. José Colín Arriaga, Quinto Regidor; C. Jose Vicente Estrada Bernal, Sexto Regidor; C. Patricia Vázquez Castillo, Séptima Regidora; C. Cinthya Sala García, Octava Regidora; C. María Luisa Hernández Remedios, Novena Regidora; con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se procede a desahogar el primer punto del Orden del Día.

### **CONTENIDO**

**QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUAREZ, EN CUMPLIMIENTO AL PUNTO DE CABILDO NO. V, DE FECHA TRECE DE ENERO DEL AÑO 2025, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIONES VIII, XIII Y XIV, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LO SIGUIENTE:**



## PUNTO NÚMERO V

### LECTURA, DISCUSIÓN Y EN SU CASO, APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO 2025 – 2027.

En uso de palabra, el C. Adolfo Jonathan Solís Gómez, Presidente Municipal Constitucional, informa a los Integrantes del Honorable Cabildo, que para garantizar el orden, la transparencia y la eficiencia en las Sesiones de Cabildo, solicita la aprobación del Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo de Almoloya de Juárez; el cual tiene como finalidad, establecer las bases para el buen funcionamiento de las Sesiones, mismo que a continuación se presenta:

## REGLAMENTO INTERNO DE SESIONES DE CABILDO DE ALMOLOYA DE JUÁREZ, ESTADO DE MEXICO

### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las Sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, 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 los efectos del presente Reglamento Interno se entiende por:

- I. **Acuerdo.** - La decisión de las personas integrantes del Cabildo en relación con algún asunto sometido a su consideración.
- II. **Ayuntamiento.** - El Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio o su equivalente conforme con las leyes aplicables.
- III. **Cabildo.** - Los integrantes del Ayuntamiento constituido en asamblea deliberante que resuelve de manera colegiada los asuntos de su competencia.
- IV. **Convocatoria.** - Escrito mediante el cual se cita o se llama a distintas personas para que concurran en un lugar y acto determinado, en relación con las funciones del Ayuntamiento.
- V. **Ediles.** - Las personas integrantes del Ayuntamiento: Presidente Municipal, Síndica Municipal, Regidoras y Regidores.
- VI. **Ley Orgánica.** - La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



- VII. **Municipio.** - El Municipio de Almoloya de Juárez.
- VIII. **Perspectiva de Género.** - Es la estrategia de la administración pública municipal mediante la cual se implementan metodologías y mecanismos para identificar, cuestionar y valorar la desigualdad y la exclusión de las mujeres, a efecto de crear las condiciones que permitan avanzar en la construcción de la igualdad entre hombres y mujeres.

**ARTÍCULO 3.-** El Ayuntamiento funge como una asamblea de representación popular denominada Cabildo, el cual cuenta con atribuciones para deliberar acerca de cualesquiera asuntos relacionados con las funciones de gobierno en materia de administración pública municipal. El Cabildo se integra por un Presidente Municipal, la Síndica Municipal y nueve Regidoras y Regidores. Las sesiones del Cabildo son dirigidas y presididas por el Presidente Municipal, o en su caso, quien se encuentre legalmente facultado o facultada para sustituirlo.

**ARTÍCULO 4.-** El Cabildo tiene competencia para definir y ejecutar las políticas generales de gobierno y administración, que atañen a la población, el territorio y la organización política del Municipio, privilegiando la perspectiva de género, así como el fomento, el respeto y la protección de los Derechos Humanos. De conformidad con lo dispuesto en las leyes, los reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 5.-** Las Sesiones del Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado Salón de Cabildo ubicado en el Palacio Municipal, o en el que sea declarado por el Ayuntamiento en caso de resultar necesario. Al lugar que sea declarado como recinto oficial, los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal sólo tienen acceso mediante la instrucción expresa del Presidente Municipal.

El Presidente Municipal puede declarar la celebración de sesiones abiertas en cualquier comunidad del Municipio, conforme con la Ley Orgánica.

El Cabildo, en caso de emergencia Nacional o Estatal de carácter sanitario o de protección civil, determinada por la autoridad competente, puede sesionar a distancia durante el tiempo que dure la misma mediante el uso de las tecnologías de la información o cualesquiera medios electrónicos disponibles. Cuando se lleven a cabo las sesiones a distancia, se deben implementar las medidas necesarias para garantizar la correcta identificación de las y los integrantes del Cabildo, sus intervenciones personales, así como el sentido de la votación. Para tales efectos, la o el representante de la Secretaría del Ayuntamiento debe certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Cabildo, guardando una videograbación íntegra de cada sesión.



Las sesiones se deben desarrollar con estricto apego a la normatividad vigente, con perspectiva de género, así como el fomento y el respeto a los derechos humanos.

**ARTÍCULO 6.-** Las sesiones ordinarias deben ser convocadas por el Presidente Municipal con veinticuatro horas de anticipación. Cuando el Presidente así lo instruya, quien funja como titular de la Secretaría del Ayuntamiento también puede realizar la convocatoria.

**ARTÍCULO 7.-** La convocatoria se debe entregar por escrito con acuse de recibo en las oficinas de los ediles, el día jueves de cada semana.

Asimismo, el Orden del Día para la sesión se debe enviar de forma electrónica el día viernes de cada semana, incluyendo la documentación que sustente los puntos de acuerdo a tratar, así como una copia del Acta de la sesión inmediata anterior.

**ARTÍCULO 8.-** Las sesiones ordinarias se deben llevar a cabo el día lunes de cada semana, dando inicio a las 17:00 horas.

**ARTÍCULO 9.-** Las sesiones extraordinarias pueden ser convocadas en cualquier momento por el Presidente Municipal o a solicitud de la mayoría de las y los integrantes del Cabildo. Cuando la mayoría de las y los integrantes del Cabildo propongan una convocatoria, deben remitirla por escrito a la titular o el titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, con las firmas de las y los solicitantes, así como la exposición del asunto o los asuntos a tratar.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones del Cabildo se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: ordinarias y extraordinarias.
- II. Por su tipo: públicas o abiertas, y privadas.
- III. Por su régimen: solemnes.
- IV. Por su modalidad: Cabildo Abierto y Cabildo Juvenil.

**ARTÍCULO 11.-** Las sesiones ordinarias son aquellas que se celebren en el día o los días previamente definidos por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez a la semana, o las veces que resulten necesarias.

**ARTÍCULO 12.-** Son sesiones extraordinarias las que se realicen fuera de los días acordados por el Cabildo y con el objetivo de tratar asuntos que requieren una resolución urgente.

**ARTÍCULO 13.-** Son sesiones públicas o abiertas las que se realicen en cualquier comunidad del Municipio y a las que asistan las ciudadanas y los ciudadanos en general.

Las y los asistentes a las sesiones abiertas deben conducirse con respeto durante la misma, abstenerse de participar durante las deliberaciones del Cabildo o llevar a cabo cualquier expresión o conducta que altere el orden, impida o interrumpa el desarrollo de la sesión. En caso contrario, el Presidente debe hacer una llamada de atención y conminar al infractor a



mantener el orden y el respeto. En caso que no se atienda la llamada de atención, o igualmente en casos extremos, el Presidente puede determinar la expulsión inmediata del asistente.

El público asistente a las sesiones del Cabildo debe registrarse e identificarse, así como indicar el motivo de su asistencia. Los registros de asistencia se deben integrar al apéndice de la sesión correspondiente.

Los representantes de los medios de comunicación deben registrarse, identificándose debidamente en la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, e igualmente en la entrada del Salón de Cabildos o el recinto oficial donde se celebren las sesiones.

**ARTÍCULO 14.-** Son sesiones privadas las que por la naturaleza de los asuntos a tratar no ameriten la asistencia libre, por lo tanto, sólo pueden asistir los integrantes del Cabildo y las personas que éste determine.

Pueden celebrarse sesiones privadas cuando exista una razón suficiente que las justifique, a propuesta de cualquiera de los ediles o por acuerdo del Cabildo. A las sesiones privadas pueden acudir las y los integrantes del personal de apoyo estrictamente necesario, así como el servidor o los servidores públicos indispensables para el desarrollo de la misma. Las sesiones privadas deben contar con el quórum legal para llevarse a cabo.

**ARTÍCULO 15.-** El Cabildo puede celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

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

**ARTÍCULO 16.-** En las sesiones solemnes sólo pueden tratarse los asuntos incluidos en el Orden del Día y solamente pueden intervenir los oradores designados previamente por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 16 Bis. -** Son cabildos abiertos, 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, estas se deben realizar cuando menos bimestralmente.

**ARTÍCULO 16 Ter. -** Son cabildos juveniles, las sesiones que celebra el Ayuntamiento una vez al año, durante el mes de agosto, 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.

**ARTÍCULO 17.-** Las sesiones del Cabildo pueden ser declaradas permanentes en cualquier



momento. Cuando ese sea el caso, el Presidente Municipal puede proponer los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

### **TÍTULO TERCERO**

## **DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO**

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 18.-** Para que una sesión del Cabildo se considere válida es necesario un quorum legal de la mitad más uno de sus miembros y la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento. Excepto aquellas que de acuerdo a la Ley Orgánica requieran mayoría calificada.

Si transcurren los primeros quince minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión y aún no hay quórum legal, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, a petición de los ediles que se encuentren presentes, debe diferirla veinticuatro horas mediante la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 19.-** Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento asistir a las sesiones del Cabildo. Si alguno faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas, debe ser exhortado para que asista a las siguientes. En caso de reincidencia, se debe llamar al suplente o la suplente en los términos que establece la Ley Orgánica, y el Presidente Municipal debe realizar un extrañamiento por escrito al faltista para que cumpla con su obligación, procediendo a dar cuenta a la Legislatura local en caso de persistir dicho incumplimiento.

**ARTÍCULO 20.-** Queda prohibido para cualquier integrante del Cabildo retirarse de la sesión antes que esta sea declarada como clausurada o concluida, salvo que exista una causa justificada a juicio de la mayoría de los ediles. La o el integrante del Cabildo que abandonen la sesión antes de su conclusión, se hace acreedor a una amonestación por escrito. La reincidencia se considera como falta a la sesión.

**ARTÍCULO 21.-** Las sesiones del Cabildo deben ser presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya, en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**ARTÍCULO 22.-** En caso que la o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento no se encuentre presente en alguna sesión, el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal se debe designar a alguien en sustitución entre las y los integrantes que se encuentren presentes, para que desempeñe las funciones del cargo señaladas en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento.

En caso de ausencia temporal de la titular o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento, la mayoría de las y los ediles deben designar a alguien en sustitución entre las y los integrantes que se encuentren presentes, para que desempeñe las funciones del cargo señaladas en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento.



**ARTÍCULO 23.-** Los asuntos que se propongan en el Orden del Día para ser considerados en las sesiones de Cabildo deben reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Incluir el dictamen correspondiente y los documentos que motiven y justifiquen su petición, así como los antecedentes relacionados con el asunto que permitan exponer un panorama más amplio del tema para el conocimiento de los ediles.
- III. Adjuntar copia simple, en número suficiente para todos los integrantes del Cabildo, de los documentos anexos a la petición.

**ARTÍCULO 24.-** Las sesiones ordinarias se deben desarrollar con estricto apego al Orden del Día de conformidad con el siguiente procedimiento:

- I. Pase de lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- III. Dispensa de la lectura del Acta de la sesión anterior.
- IV. Firma del Acta de la sesión anterior.
- V. Desahogo de los puntos del Orden del Día.
- VI. Asuntos generales, en caso que los hubiera.
- VII. Clausura.

**ARTÍCULO 25.-** Los asuntos generales del Orden del Día pueden referirse a lo siguiente:

- I. Avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus integrantes o a las Comisiones Edilicias.
- II. Asuntos relacionados con la vida política, económica, social y de interés público para el Municipio.

La intervención de las y los ediles en la exposición de los asuntos generales no debe exceder de tres minutos por asunto. Cada uno de las y los integrantes del Cabildo tiene derecho a registrar hasta dos asuntos generales para consideración del mismo.

**ARTÍCULO 26.-** Tanto las sesiones extraordinarias como las solemnes, no incluyen asuntos generales y deben observar para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 27.-** Además de la videograbación oficial de las sesiones del Cabildo, queda prohibido grabar en audio o en video el desarrollo de las sesiones. En caso de desacato, se aplicarán las acciones legales correspondientes de conformidad con la normatividad municipal, estatal y federal aplicable.



## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL DEBATE DURANTE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 28.-** Las y los integrantes del Cabildo deben exponer sus asuntos haciendo referencia al documento o los documentos que los motivan y justifican.

La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento debe preguntar si algún integrante del Cabildo desea hacer comentarios al respecto, procediendo, en su caso, a elaborar la lista de oradores.

**ARTÍCULO 29.-** Durante el desarrollo del debate las y los ediles pueden hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el Cabildo, a título personal o como representantes de alguna Comisión Edilicia.

**ARTÍCULO 30.-** Para el desahogo de los puntos del Orden del Día, a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los ediles, por conducto de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento se puede solicitar la comparecencia de cualquier servidor o servidora del sector público municipal que tenga relación con el asunto o asuntos a tratar, a efecto de ampliar y precisar la información presentada ante el Cabildo.

**ARTÍCULO 31.-** Ningún edil puede hacer uso de la palabra si antes no le es concedida por la titular o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento. Cualquier integrante del Cabildo que solicite el uso de la palabra y no se encuentre presente al momento de su intervención, pierde su turno.

**ARTÍCULO 32.** Para hacer uso de la palabra las y los integrantes del Cabildo se deben sujetar a las siguientes reglas:

- I. En la primera ronda de participaciones las y los ediles pueden hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos.
- II. En la segunda ronda de participaciones las y los ediles pueden hacer uso de la palabra hasta por tres minutos. La segunda ronda se debe llevar a cabo si al concluir la primera el punto no se encuentra suficientemente discutido.
- III. Concluida la segunda ronda, si fuese el caso, el asunto en discusión se somete a votación de los ediles.

**ARTÍCULO 33.-** Durante el uso de la palabra no se permiten interrupciones, ni la exposición de cualesquiera temas ajenos al Orden del Día. La lista de oradores puede modificarse cuando algún integrante del Cabildo desee contestar alguna alusión personal, pero siempre en relación con el punto o asunto en discusión. Se cuenta con tres minutos máximo para dicha intervención, concediéndose el derecho de réplica por una sola vez por el mismo tiempo.

**ARTÍCULO 34.-** Cuando lo consideren necesario, las y los ediles pueden solicitar a la titular o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento que haga a una moción de orden o de



procedimiento al orador en turno, cuando éste no se refiera al tema en debate. El Presidente Municipal debe determinar si las solicitudes de moción de orden o de procedimiento son procedentes.

**ARTÍCULO 35.-** Quien presida la sesión, con el consentimiento de las y los integrantes del Cabildo, debe declarar los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen todos los puntos del Orden del Día. Se pueden declarar recesos durante una sesión en los siguientes casos:

- I. A propuesta del Presidente con la aprobación de la mayoría de las y los ediles.
- II. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión.
- III. A solicitud de la mayoría de las y los ediles.
- IV. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente.

La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento debe señalar el tiempo de duración de los recesos para reanudar la sesión.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN**

**ARTÍCULO 36.-** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, quien funja como titular de la Secretaría del Ayuntamiento lo someterá a votación económica, en términos de la cual las y los ediles votarán levantando la mano.

**ARTÍCULO 37.-** Los acuerdos y las resoluciones del Cabildo se aprueban por mayoría relativa de los votos de las y los integrantes presentes. En caso de empate el Presidente tiene el derecho al voto de calidad.

Las y los ediles pueden emitir el sentido de su voto a favor o en contra, y en caso de así considerarlo conveniente, pueden abstenerse de votar. La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento debe preguntar a las y los ediles el sentido de su voto y realizar el cómputo de los mismos. Posteriormente debe informar al Cabildo el resultado que definirá el acuerdo correspondiente al asunto en debate.

La votación debe quedar asentada en el Acta de la sesión correspondiente.

**ARTÍCULO 38.-** Cuando un asunto requiera una mayoría calificada para ser acordado y ésta no se alcance, puede repetirse la votación. Si persiste dicho empate se debe abrir nuevamente la discusión del asunto. Y si aún después de ello no varía el resultado, se debe presentar el asunto para su votación durante alguna sesión próxima.

**ARTÍCULO 39.-** La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento debe recabar la votación nominal cuando algún integrante del Cabildo así lo solicite. En estos casos, el procedimiento de votación es el siguiente:



- I. La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento pide al primer o primera edil que se encuentre ubicado en su costado izquierdo, que inicie la votación. Cada uno debe mencionar en voz alta su nombre y sus apellidos, expresando el sentido de su voto o su abstención.
- II. La Secretaria o el Secretario debe asentar en el Acta el sentido de los votos y las abstenciones, y posteriormente pedir a quien presida la sesión que manifieste el sentido de su voto.
- III. La Secretaria o el Secretario debe realizar el cómputo de los votos e informar al Cabildo el acuerdo que resulte de los mismos.

**ARTÍCULO 40.-** Los reglamentos, las iniciativas de Ley y el Bando, deben ser pasados a corrección de estilo y lenguaje incluyente, salvo que este trámite sea dispensado por el Cabildo.

**ARTÍCULO 41.-** El Bando, los reglamentos, el Presupuesto de Ingresos y Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Cabildo, deben ser publicados en la Gaceta Municipal, con la siguiente fórmula:

*"El Honorable Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, Administración 2025-2027 expide el siguiente:*

*El Presidente Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, hará que se publique y se cumpla. Dado en el palacio municipal, de Almoloya de Juárez, Estado de México, en la... (número de sesión) ... sesión, (clasificación de la sesión) de Cabildo, a los (número con letra) días del mes de () del año (numero con letra).*

*Presidente Municipal Constitucional. Secretario del Ayuntamiento (nombres y rubricas)".*

En caso que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el documento normativo que se expida deberá hacer mención del nombre oficial de la comunidad donde se encuentre el recinto designado como oficial.

## **CAPÍTULO CUARTO**

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

**ARTÍCULO 42.-** El Cabildo, a propuesta de alguno de las o los ediles, previa autorización de sus integrantes, puede turnar a las Comisiones Edilicias los asuntos que considere convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, someter a votación los dictámenes emanados de dichas comisiones.



**ARTÍCULO 43.-** Corresponde a la titular o el titular de la Secretaría del Ayuntamiento integrar los expedientes de las sesiones del Cabildo, incluyendo sus acuerdos o sus resoluciones.

**ARTÍCULO 44.-** Los acuerdos del Cabildo sólo pueden ser revocados de conformidad con la forma y los términos previstos en la Ley Orgánica.

**ARTÍCULO 45.-** Los acuerdos o las resoluciones del Cabildo pueden dar lugar a los documentos normativos siguientes:

**Bando.** - Cuando se expide el documento normativo de naturaleza administrativa que emiten los ayuntamientos y que permite regular la convivencia entre los habitantes del Municipio, así como las relaciones entre gobernantes y gobernados. El Bando se debe publicar en la Gaceta Municipal y dar a conocer en los medios de información y comunicación que se consideren idóneos para asegurar una difusión amplia del mismo.

**Reglamento.** - Cuando se expide un conjunto ordenado de normas y procedimientos de carácter general, permanente y obligatorio, para regular las distintas materias de la administración pública municipal. Los reglamentos deben publicarse en la Gaceta Municipal.

**Reglamento Interno.** - Cuando se expide un conjunto ordenado de normas y procedimientos que regulan la actividad de las diferentes instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento. El Reglamento Interno debe publicarse en la Gaceta Municipal.

**Manual de Organización.** - Cuando se expide un documento que compendia lo más esencial de alguna materia de la administración pública municipal, el cual sirve para llevar a cabo una correcta coordinación entre las personas que forman parte de alguna estructura organizacional de la administración pública municipal.

**Manual de Procedimientos.** - Cuando se expide un documento que contiene información y/o instrucciones específicas, expuestas en forma ordenada y sistemática, para la ejecución metodológica de acciones a cargo de las diferentes estructuras organizacionales que integran la administración pública municipal.

**Resolución Gubernamental.** - Cuando se expide una determinación del Ayuntamiento que origina situaciones jurídicas concretas o individuales.

**Circular.** - Cuando se expide un documento que tiene como función primordial la adecuación operativa de alguna disposición legal o reglamentaria, o bien, que contenga cualquier instrucción del Ayuntamiento dirigida a sus instancias auxiliares o unidades administrativas.

**Presupuesto de Egresos.** - Cuando se expide el documento que refiere a las disposiciones mediante las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria para el ejercicio del gasto público, en términos de las leyes y los reglamentos aplicables.

**Iniciativa de Ley o Decreto.** - Cuando se ejercite el derecho a presentar propuestas de reforma legislativa, conforme con lo dispuesto en la Constitución Política del Estado Libre y



Soberano del Estado de México.

**Planes y Programas Municipales.** - Cuando se expiden los documentos mediante los cuales se definen y especifican las acciones a realizar a cargo de las unidades administrativas municipales, de conformidad con la legislación aplicable en materia de planeación y desarrollo.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DEL SECRETARIO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA SESIÓN**

**ARTÍCULO 46.-** Además de las atribuciones que le otorga la Ley Orgánica, quien funja como Presidenta o Presidente de la sesión está facultado para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- II. Proponer y deliberar los puntos para Acuerdo en los términos del presente Reglamento.
- III. Fijar posiciones a título personal o representado alguna Comisión Edilicia, previo acuerdo de quienes las integran.
- IV. Representar a la Comisión Edilicia de la cual sea integrante, emitiendo las valoraciones del dictamen del asunto en análisis.
- V. Presentar Proyectos de Acuerdo ante la Comisión Edilicia que presida.
- VI. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS EDILES**

**ARTÍCULO 47.-** Además de las atribuciones que les otorga la Ley, la Síndica, Regidoras y Regidores están facultados para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto.
- II. Proponer y deliberar los Puntos de Acuerdo en los términos del presente Reglamento.



- III. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran.
- IV. Representar a la Comisión Edilicia de la cual sea integrante, emitiendo las valoraciones del dictamen del asunto en análisis.
- V. Presentar proyectos de acuerdo ante la Comisión que presida.
- VI. Solicitar que el sentido de sus intervenciones quede asentado en las actas.
- VII. Las establecidas en el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.
- VIII. Las que les sean encomendadas.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 48.-** Además de las atribuciones que le otorgue la ley, quien funja como Secretaria o Secretario de las sesiones 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 desarrollo de la misma.
- III. Convocar a las sesiones por instrucciones del Presidente Municipal.
- IV. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal.
- V. Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los ediles su aprobación.
- VI. Recabar las firmas de los ediles, en relación con el acta de la sesión anterior.
- VII. Dar lectura a los proyectos de acuerdo.
- VIII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de las y los titulares de las direcciones del Ayuntamiento, así como, las diferentes instituciones de la administración pública municipal, a la y los servidores públicos, así como, las personas requeridas para el desahogo de los puntos para acuerdo del Cabildo.
- IX. Ampliar y precisar la información relacionada con los asuntos a tratar durante la sesión.
- X. Auxiliar a la Presidenta o Presidente de la sesión para moderar las deliberaciones y las opiniones acerca del asunto debate, auxiliándose de la información disponible para el caso.
- XI. Coadyuvar con propuestas de solución de controversias entre los ediles, en relación con los asuntos en debate.



- XII. Sugerir los procedimientos de coordinación necesarios para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo.
- XIII. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento, para que los puntos de acuerdo consensados por el Cabildo se ajusten a la normatividad aplicable.
- XIV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación.
- XV. Presentar a la consideración de la Presidenta o el Presidente de la sesión, los puntos de acuerdo a tratar en asuntos generales;
- XVI. Someter a consideración del Cabildo la inclusión de puntos de acuerdo en relación con los asuntos generales.
- XVII. Informar al Cabildo durante la primera sesión de cada mes, el número y contenido de los expedientes turnados a las Comisiones Edilicias, precisando cuáles ya han sido resueltos y cuáles se encuentran pendientes de resolver.
- XVIII. Informar al Cabildo acerca de los reglamentos, las circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal.
- XIX. Informar al Cabildo los asuntos que han sido agotados, para que la Presidenta o Presidente de la sesión proceda a su clausura.
- XX. Las establecidas en el presente Reglamento y la demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 49.-** Quien funja como Secretaria o Secretario debe llevar un libro de actas impresas en papel seguridad, en las cuales debe registrar la asistencia de los ediles a las sesiones, los asuntos analizados y los acuerdos definidos. En todos los casos, debe incluir un resumen de los debates y asignarles un número consecutivo. Asimismo, debe entregar una copia certificada a los integrantes del Cabildo que así lo soliciten.

**ARTÍCULO 50.-** La Secretaria o Secretario aplicará los siguientes criterios generales para la elaboración de las actas del Cabildo:

- I. Se debe incluir la participación de las y los ediles en las actas cuando se trate de exposiciones claras respecto de los asuntos en debate, incluyendo un extracto de sus intervenciones cuando les haya sido cedido el uso de la palabra por parte de la Presidenta o el Presidente de la sesión.
- II. Que la intervención aporte o genere datos u observaciones que influyan en el resultado de la votación.
- III. Se pueden hacer exponer criterios de redacción y estilo.
- IV. Se deben integrar al acta aquellos documentos a los que se refiere el artículo 30 de la Ley Orgánica, los dictámenes emitidos por las Comisiones Edilicias, así como todos aquellos que por ley deban quedar integrados.



**ARTÍCULO 51.-** Es obligación de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento llevar un archivo en el que se incluya un apéndice de las convocatorias, las órdenes del día, los dictámenes de las comisiones, el material impreso que haya sido presentado durante las sesiones, el audio grabaciones de todas las sesiones y cualquier otro material informativo que ayude para realizar aclaraciones o precisiones futuras.

De igual manera, es obligación de la Secretaria o Secretario tener bajo resguardo y en total confidencialidad los libros de Actas y el expediente de certificaciones correspondiente.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LA INICIATIVA PARA PROYECTOS DE ACUERDOS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 52.-** La iniciativa para hacer propuestas ante el Cabildo, relacionadas con la emisión de proyectos de acuerdo corresponde a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento.
- II. Las autoridades auxiliares.
- III. Los servidores públicos municipales.
- IV. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio.
- V. Las instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas.
- VI. En general, a todos las ciudadanas y ciudadanos del Municipio de Almoloya de Juárez que participen en alguna de las sesiones del Cabildo.

**ARTÍCULO 53. –** Las y los integrantes del Cabildo pueden someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior. En cualquier otro caso, las iniciativas deben ser presentadas por conducto del Presidente Municipal o por el edil que forme parte de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal.

**ARTÍCULO 54. -** Toda iniciativa de reglamentación municipal debe ser turnada a la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal y posteriormente a la consideración del Cabildo.

**ARTÍCULO 55.-** Los debates en el Cabildo acerca de las iniciativas de los reglamentos, las propuestas, los dictámenes o cualquier otro asunto, se deben sujetar a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del Día aprobado para la sesión.

**ARTÍCULO 56.-** Tratándose del dictamen acerca de una iniciativa de reglamento, el Presidente Municipal lo debe someter a discusión para su aprobación primero en lo general, y sólo en caso de ser necesario lo hará en lo particular, respecto de los artículos o fracciones

que para el efecto hayan sido señalados. Cuando la iniciativa conste de un solo artículo, el punto debe ser discutido una sola vez.



**ARTÍCULO 57.-** Cuando una iniciativa o proyecto de reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular, se tiene por aprobado sin necesidad de someterlo a una nueva votación.

**ARTÍCULO 58.-** Para la discusión de un dictamen en lo particular, las y los integrantes del Cabildo que pretendan intervenir, deben indicar los artículos o las fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre éstos versará el debate.

**ARTÍCULO 59. -** En el caso que alguna iniciativa que a juicio de la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal resulte improcedente, en el dictamen respectivo se debe exponer la justificación de esa determinación, sometiéndose el dictamen correspondiente a la consideración del Cabildo, quien emitirá una resolución definitiva.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO. -** Publíquese en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez.

**SEGUNDO. -** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en la Gaceta Municipal de Almoloya de Juárez.

**TERCERO. -** Al entrar en vigor el presente reglamento queda abrogado cualquier otro que se haya decretado o expedido por cualquier administración anterior.

**CUARTO. -** El presente Reglamento de ser necesario podrá tener modificaciones en cualquier momento.

"El Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, Administración 2025 - 2027 expide el presente Reglamento Interno de Sesiones de Cabildo. El Presidente Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, hará que se publique y se cumpla. Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Almoloya de Juárez, Estado de México, en la segunda sesión ordinaria de Cabildo, a los 13 días del mes de enero del año 2025."

En uso de la palabra el C. José Vicente Estrada Bernal, Sexto Regidor, manifiesta que el Capítulo donde se menciona el orden del día y los documentos que sustentan los puntos, solicita que se envíen en horario laboral.

La C. Cinthya Sala García, Octava Regidora, manifiesta que revisará el contenido del Reglamento y en caso de tener observaciones las hará llegar a la Secretaría del Ayuntamiento.

Acto seguido, el C. Adolfo Jonathan Solís Gómez, Presidente Municipal Constitucional, solicita al C. Froylan Villarreal Alavez, Secretario del Ayuntamiento, someta a votación el presente Punto de Acuerdo ante el Honorable Cabildo para su aprobación.



En uso de la palabra, el C. Froylan Villarreal Alavez, Secretario del Ayuntamiento, puso a consideración del Honorable Cabildo el presente Punto de Acuerdo, solicitándoles que en caso de tener algún comentario, lo manifestaran haciendo uso de la palabra.

No habiendo ningún otro comentario, el C. Secretario del Ayuntamiento, procede a recabar el sentido de la votación.

| Nombre                                                                       | Voto emitido |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>C. Adolfo Jonathan Solís Gómez</b><br>Presidente Municipal Constitucional | A favor      |
| <b>C. Vanessa Rojas Bedoya</b><br>Síndica Municipal                          | A favor      |
| <b>C. Jorge Elías Luviano Santana</b><br>Primer Regidor                      | A favor      |
| <b>C. María Isabel Nieto Colín</b><br>Segunda Regidora                       | A favor      |
| <b>C. J. Santos Tapia Reyes</b><br>Tercer Regidor                            | A favor      |
| <b>C. Vanessa Altamirano Díaz</b><br>Cuarta Regidora                         | A favor      |
| <b>C. José Colín Arriaga</b><br>Quinto Regidor                               | A favor      |
| <b>C. Jose Vicente Estrada Bernal</b><br>Sexto Regidor                       | A favor      |
| <b>C. Patricia Vázquez Castillo</b><br>Séptima Regidor                       | A favor      |
| <b>C. Cinthya Sala García</b><br>Octava Regidora                             | A favor      |
| <b>C. María Luisa Hernández Remedios</b><br>Novena Regidora                  | A favor      |

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122 y 128 fracciones I y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I y XLVIII, 48 fracciones I, XXV y XXVI, 91 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los Integrantes del Ayuntamiento, aprueban y expiden los siguientes:



## ACUERDOS

**PRIMERO.-** Se aprueba por **Unanimidad de Votos**, el Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Ayuntamiento de Almoloya de Juárez, Estado de México, para el periodo 2025 – 2027.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que de conformidad con sus atribuciones, publique el presente Reglamento en la Gaceta Municipal “Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Almoloya de Juárez”.

**TERCERO.-** El presente Acuerdo, entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación.