



# COMPENDIO REGLAMENTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO



ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO

2016 - 2018

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 30 Bis., inc. "d", 31 fracciones I y XLVI, 48 Fracciones II y III, y 164 de la ley Orgánica Municipal de Estado de México; someto a consideración del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Mateo Atenco, el presente Compendio Reglamentario para la Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, conforme a la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, señala que los estados tienen como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre, a quien se dota de personalidad jurídica y de la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley, disponiéndose que éstos son gobernados por los ayuntamientos. Otorga de facultades a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. A su vez la Ley Orgánica Municipal, establece que la reglamentación municipal solamente debe referirse a las materias permitidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y las Leyes Federales y Estatales que de ellas emanen.

Aún con la disposición constitucional expresa, actualmente, la vida política y social de los gobiernos enfrenta esfuerzos encontrados, entre la globalización que promueve la eliminación de fronteras económicas, y el resurgimiento de la llamada **vida o autonomía local**. Con el conjunto de reformas jurídicas que se han llevado a cabo en nuestro país desde el 2013 a la fecha, se pretende impulsar una participación más activa y legítima de la sociedad civil, y a través de ello, impulsar y fortalecer la identidad y autonomía de los gobiernos locales, y la idea de darles una mayor presencia en los escenarios regionales, viene generando un reposicionamiento en donde el municipio exige su reconocimiento como un auténtico poder social.

Sin embargo, las desigualdades sociales, económicas y organizacionales de los municipios, han sido el primer y gran obstáculo en esta legítima aspiración; sin omitir que en el presente en algunos municipios del territorio mexicano se han comprobado experiencias innovadoras que han tenido un común denominador, que los ha llevado a lograr gestiones públicas exitosas, mediante la puesta en práctica de una relación más cercana, comprometida y activa con la ciudadanía; de la mano con buenas prácticas en la administración pública municipal, mediante el empleo de la planeación estratégica y de un desarrollo organizacional que faciliten su capacidad gestora; es decir, modelos de

gestión más eficaces, nuevas formas de relación basadas en la confianza, compromiso entre la ciudadanía y el gobierno municipal, y en un fortalecimiento institucional que genere certidumbre y credibilidad.

INNOVACIÓN es un término que significa “renovar o mejorar algo a tal punto de parecer nuevo”, y en la administración pública el concepto abarca mucho más, porque para innovar en este sector, se requiere que los servidores públicos identifiquen nuevas ideas y nuevas formas para lograr la promoción y prestación de los servicios públicos, con la garantía de disminuir la pobreza, potencializando al máximo los recursos; en un trabajo que involucren a los ciudadanos en la toma de decisiones que les afectan; haciendo uso de herramientas tecnológicas que permitan ofrecer atención y servicios eficientes y de calidad; que el actuar municipal sea transparente y que sus resultados sean medibles por la sociedad; que se dote de capacidades y competencias a los servidores públicos; logrando una nueva Gobernanza, con apego a los principios éticos que la ley establece.

En ese contexto, y considerando que al no existir ordenamientos reglamentarios específicos, claros y apegados a la realidad, que regulen el funcionamiento de la administración pública municipal; atendiendo al *Principio de Legalidad* que establece que la autoridad sólo puede hacer lo que la ley le faculta; considerando al municipio como un orden de gobierno que debe sujetarse al ejercicio irrestricto del Estado de Derecho; y en observancia a las nuevas disposiciones que para el efecto derivan de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la presente administración pública municipal adquirió el compromiso de llevar a cabo la revisión y actualización del marco reglamentario municipal vigente, que requiere una actualización y adecuación a las diversas modificaciones que se han venido realizando a la legislación secundaria local, así como adaptarse al nuevo contexto y a las nuevas necesidades y exigencias políticas, socio-económicas, jurídicas, culturales, etc. del Municipio de San Mateo Atenco.

El municipio se localiza en el área central del Estado de México, y en la zona metropolitana de la ciudad de Toluca; limitado al norte con: Toluca y Lerma (paseo Tollocan); al sur: Metepec (pueblos de San Lucas Tunco y San Gaspar); al este: Lerma (río Lerma), y al oeste: Metepec (fraccionamiento La Asunción). Tiene una superficie de 27.38 kilómetros cuadrados; la cabecera municipal alcanza 2,570 metros sobre el nivel del mar. De acuerdo con la Estadística Básica Municipal del Estado de México 2015, emitida por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, en el municipio habitan un total de 260 personas que hablan alguna lengua indígena. Cuenta con un total de 75,511 habitantes, de los cuales 52,442 son alfabetas y sólo 1,234 son analfabetas. Cuenta con 79 instituciones educativas del nivel básico al nivel medio superior. El La demanda de los servicios médicos de la población del municipio es atendida por 7 Unidades Médicas oficiales y

otros privados, tanto en el área urbana como rural; de esta forma la prestación del servicio médico es proporcionada por cuatro establecimientos que realizan labores de medicina preventiva, localizados en los barrios de Guadalupe y San Miguel. En el territorio municipal se registra un número total de 6,046 Unidades Económicas diversas, que van en aumento, identificados principalmente en la actividad productora del calzado; registrándose hasta la fecha diez mercados para comercializar el zapato. Existen nueve lecherías LICONSA que se localizan en el barrio de Guadalupe y en La Concepción; una tienda DICONSA en el barrio de Guadalupe y un rastro mecanizado, ubicado en el barrio de San Juan. De acuerdo con la Estadística Básica Municipal del Estado de México 2015, emitida por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, el municipio cuenta con un total de 15,750 viviendas ocupadas por 71,437 personas. La cobertura de los servicios en el municipio son los siguientes; del total de viviendas que actualmente existen 12,334 disponen de agua, 15,294 cuentan con drenaje, 15,545 cuentan con servicio de energía eléctrica; y el 24.1 % no cuentan con ningún servicio. Se cuenta con varios puestos de periódicos donde se pueden obtener los principales diarios que se editan en la ciudad de México y Toluca; además de contar con un periódico local llamado "Noticias de Atenco"; se captan el 90% de las estaciones de radio del Distrito Federal; del Estado de México. 12 localidades cuentan con el servicio de teléfono, representando el 76% del total municipal; en cuanto a telégrafos sólo existe una unidad de administración, mientras que el servicio postal consiste en un expendio de estampillas, atendiendo 36% de la población, estos dos servicios se encuentran en el edificio de la presidencia municipal. El municipio se encuentra estructurado por las vialidades de: Paseo Tollocan, las avenidas Lic. Benito Juárez e Independencia, siendo estas últimas perpendiculares a dicho paseo, estas vialidades comunican al Municipio con la Ciudad de México y Toluca, así como con su región; éstas vialidades actualmente pavimentadas, se complementan con cinco vialidades primarias en igual estado, y cuenta en total con una longitud en vialidad de 122.3 kilómetros lineales. El transporte es atendido por cuatro líneas de autobuses y dos de taxis; este servicio se realiza en su mayor proporción por las avenidas Benito Juárez e Independencia; además una línea de autobuses foráneos "Flecha Roja", cuyo destino es la ciudad de México.

En ese contexto, el Compendio Reglamentario Municipal de San Mateo Atenco, se puede definir como un cuerpo normativo integral, sistemático, coherente, orgánico y congruente con la realidad administrativa y social del municipio y su ayuntamiento, que en conocimiento de las disposiciones federales y estatales de observancia general, y tomando como ejemplo de municipios exitosos las mejores prácticas normativas y reglamentarias, compila las normas reglamentarias que rigen la organización, administración y funcionamiento del Órgano de Gobierno del Municipio, de sus dependencias y entidades, de las reglas de orden entre gobierno y ciudadanía, y que

establece procedimientos y servicios que contribuyen a garantizar la mejora en la calidad de vida de la población del Municipio.

Para la elaboración de este Compendio Reglamentario, se ha hecho uso y manejo de la Técnica Normativa, en concordancia con la realidad social del municipio, y en congruencia con las disposiciones y competencias de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipal; de manera que en su composición y articulado se han incluido las disposiciones reglamentarias siguientes:

- I. Disposiciones Reglamentarias Internas para el Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México;
- II. Disposiciones Reglamentarias para la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Mateo Atenco;
- III. Reglamentos Internos de las Dependencias de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Mateo Atenco;
- IV. Condiciones Generales de Trabajo para la Administración Pública Municipal de San Mateo Atenco;
- V. Disposiciones Reglamentarias para las Autoridades Auxiliares Municipales de San Mateo Atenco;
- VI. Disposiciones Reglamentarias para la Prestación de Servicios Públicos Municipales;
- VII. Disposiciones Reglamentarias para la Mejora Regulatoria en la Administración Pública de San Mateo Atenco;
- VIII. Disposiciones en materia de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de San Mateo Atenco;

Así como, de la aplicación de sanciones cuando proceda, atendiendo en todo momento a los principios de: ***Lege manifesta, Lege plena, Lege stricta, Lege previa, Lege promulgata y Lege perpetua***; que se traduzcan en conformar un marco reglamentario legítimo, congruente, general y específico, transparente, claro y preciso, objetivo y funcional, que facilite su comprensión por todos los usuarios, así como la solución de problemas y necesidades.

Poniendo énfasis en que uno de los reclamos más sentidos de la sociedad, es la atención que ésta debe recibir de su gobierno. Dicha atención se manifiesta a través de la satisfacción de las demandas de la comunidad, así como de una mayor expectativa en el nivel de vida de los ciudadanos. Y los datos que confirman esta realidad se muestran en la Encuesta Nacional sobre Cultura Política y Prácticas Ciudadanas (ENCUP) 2012, donde uno de los ejes temáticos es la legalidad, la transparencia, y la rendición de cuentas; que inician su puesta en práctica mediante la observancia de las disposiciones normativas de mayor jerarquía, sobre las cuales este Ayuntamiento ha de iniciar implementando el marco normativo regulatorio, que le permita ejercer y funcionar

legal y legítimamente; por lo que este Ayuntamiento tiene el compromiso institucional de procurar la elaboración y modernización de los reglamentos municipales, con el propósito fundamental de contar con normas que sustenten y protejan de manera legal su actuar, propicien la simplificación administrativa, incentiven la participación comunitaria, y sobre todo, que fortalezcan para los habitantes del municipio el estado de derecho.

Sin bien es cierto que el Ayuntamiento, como máxima autoridad del gobierno local goza de prerrogativas suficientes para ejercer sus funciones de gobierno, hemos considerado sano establecer reglas que en beneficio de la comunidad impulsarán el trabajo del Ayuntamiento haciendo de sus resoluciones acuerdos expeditos pero profundos, garantizando ante todo, la pluralidad en la toma de decisiones y la motivación y fundamentación que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos obliga para todos los actos de autoridad. Para perfeccionar el Estado de Derecho, y particularmente para satisfacer los requisitos de motivación y fundamentación de los actos de autoridad, el trámite de un asunto en Ayuntamiento está previsto para que desde su inicio se integren expedientes, se formulen proyectos y se preparen dictámenes que permitan a los interesados conocer no sólo los puntos resolutive de un acuerdo de Ayuntamiento, sino los antecedentes y el contenido de las deliberaciones que llevaron a la autoridad municipal a tomar tal o cual decisión.

De esta forma, se motivan los actos del Ayuntamiento, se fundamentan y se construye un archivo histórico completo, no sólo de resoluciones, sino de sus antecedentes y motivaciones. Institucionalizando la tradición del trabajo en Comisiones que esta administración ha adoptado, y que permite a los integrantes del Ayuntamiento como a los Titulares de las Dependencias de Gobierno Central y Descentralizado, ejercer cabalmente y con responsabilidad sus atribuciones.

Éstos son, a grandes rasgos, los ejes sobre los que gira esta propuesta para dotar al Ayuntamiento de un marco normativo claro y moderno, que coadyuve para el desarrollo eficiente y eficaz de sus atribuciones. Con lo cual queda de manifiesto el interés del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, por responder con acciones a todos y cada uno de sus habitantes empezando por contar con un marco reglamentario municipal en el que prevalezca el estado de derecho y el espíritu democrático base de las instituciones y organismos que le dan vida legítima al municipio, al estado y a la federación.

Así, este Ayuntamiento desde su inicio se prepara para modernizar su funcionamiento, para adecuarlo a su proyecto de mejorar y reorganizar la administración pública municipal; así como a las disposiciones constitucionales y legales vigentes en respuesta a los reclamos de los habitantes del municipio y lograr que ésta camine por las vías más adecuadas para lograr mejorar su calidad de vida, el orden y el bien común.



**EL LIC. JULIO CÉSAR SERRANO GONZÁLEZ,  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO,  
A SUS HABITANTES SABED:**

EL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO ADMINISTRACIÓN 2016-2018, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 112, 113, 122, 123, 124 Y 128 FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 3, 31 FRACCIONES I Y XVI, 48 FRACCIONES II Y III; 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y 1, 12 FRACCIÓN XV, 13 FRACCIÓN I, 37 Y 38 DEL BANDO MUNICIPAL DE POLICÍA Y GOBIERNO 2016-2017 DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO. DURANTE LA QUINQUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## COMPENDIO REGLAMENTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO

### COMPENDIO REGLAMENTARIO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO

<b>C O N T E N I D O</b>
<b>LIBRO PRIMERO</b> REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y COMISIONES EDILICIAS DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO
<b>LIBRO SEGUNDO</b> REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SA MATEO ATENCO
<b>LIBRO TERCERO</b> REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO
<b>LIBRO CUARTO</b> REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN MATEO ATENCO
<b>LIBRO QUINTO</b> REGLAMENTO PARA LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES DE SAN MATEO ATENCO
<b>LIBRO SEXTO</b> REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO
<b>LIBRO SÉPTIMO</b> REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO



LIBRO OCTAVO  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
SAN MATEO ATENCO

2016 - 2018

# LIBRO PRIMERO

Participación Ciudadana

# MUNICIPIO

La voz de tod@s



COMISIONES EDILICIAS DE  
SAN MATEO ATENCO,  
ESTADO DE MÉXICO



## ÍNDICE

Página

<b>LIBRO PRIMERO REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y COMISIONES EDILICIAS DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo I</b> Del Objeto y Definiciones	<b>10</b>
<b>Capítulo II</b> Del Ayuntamiento en General	<b>11</b>
<b>Capítulo III</b> Del Lugar y Convocatoria para las Sesiones del Ayuntamiento	<b>13</b>
<b>Capítulo IV</b> De la Clasificación de las Sesiones del Ayuntamiento	<b>14</b>
<b>Capítulo V</b> Del Desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento	<b>16</b>
<b>Capítulo VI</b> De la Iniciativa para presentar Propuestas o Proyectos de Reglamentación	<b>18</b>
<b>Capítulo VII</b> De los Debates y las Votaciones	<b>19</b>
<b>Capítulo VIII</b> De los Acuerdos y Actas del Ayuntamiento	<b>21</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES EDILICIAS</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo I</b> De las Disposiciones Generales	<b>23</b>
<b>Capítulo II</b> De la Integración de las Comisiones Edilicias	<b>23</b>
<b>Capítulo III</b> De las Atribuciones de las Comisiones Edilicias	<b>25</b>
<b>Capítulo IV</b> De las Atribuciones de los Miembros de las Comisiones Edilicias	<b>26</b>
<b>Capítulo V</b> De las Sesiones de las Comisiones Edilicias	<b>27</b>
<b>Capítulo VI</b> De los Dictámenes de las Comisiones Edilicias	<b>29</b>
<b>Capítulo VII</b> De las Sanciones	<b>31</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>31</b>

**LIBRO PRIMERO  
REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y COMISIONES EDILICIAS  
DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO  
DEL AYUNTAMIENTO**

**Capítulo I  
Del Objeto y Definiciones**

**Artículo 1.-** El presente Título tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, México y sus comisiones edilicias. Sus disposiciones son de observancia obligatoria.

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

- I. **Acta:** El documento en el cual se asienta la reseña de los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento o de Comisiones Edilicias;
- II. **Acuerdo:** La resolución que el Ayuntamiento emita en relación a los asuntos de su competencia;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México;
  - I. **Cabildo:** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Jefe de Asamblea, los Síndicos y Regidores;
- IV. **Comisión Edilicia:** El Órgano Colegiado, Deliberante y Dictaminador, creado para mejorar y vigilar la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia;
- V. **Convocatoria:** La citación o aviso a los integrantes del Ayuntamiento, a las Sesiones del Ayuntamiento y demás actos legales a los que estén obligados;
- VI. **Dictamen:** La resolución emitida por la Comisión Edilicia derivada del estudio, análisis y evaluación respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- VII. **Edil:** Integrante del Ayuntamiento (Presidente Municipal, Síndico y Regidores);
- VIII. **Integrante de la Comisión Edilicia:** El integrante de una Comisión edilicia del Ayuntamiento, quién de acuerdo a la conformación de esta, puede fungir como Presidente, Secretario o Vocal de una Comisión;
- IX. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- X. **Mayoría absoluta:** Implica que existiendo una propuesta, se apruebe si reúne más de la mitad de votos del total de los integrantes del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XI. **Mayoría calificada:** Cuando para la aprobación de una propuesta se requiere la votación de las dos terceras partes del total de los integrantes del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XII. **Mayoría relativa:** Cuando exista una propuesta, se apruebe si reúne más de la mitad del total de votos de entre los integrantes presentes del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México;

- XIV. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México;
- XV. **Quórum:** La asistencia de los integrantes del Ayuntamiento, que sea suficiente para la validez de la sesión del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XVI. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México;
- XVII. **Sesión del Ayuntamiento:** El Ayuntamiento, constituido en órgano colegiado deliberante para resolver los asuntos de su competencia;
- XVIII. **Sesión de la Comisión:** A la reunión en la que intervienen los integrantes de la Comisión Edilicia para tomar acuerdos, emitir dictámenes, dar a conocer políticas, criterios, ideas, términos, parámetros, documentos, información y realizar visitas de campo sobre un asunto en particular, bajo las formalidades establecidas por la ley;
- XIX. **Unanimidad:** La acción de apoyar una propuesta, por parte de los ediles que se encuentren presentes en mayoría en una sesión;
- XX. **Votación Económica:** La que se realiza levantando la mano;
- XXI. **Votación Nominal:** Consiste en preguntar a cada uno de los ediles, el sentido de su voto;
- XXII. **Votación Unánime:** La acción del Ayuntamiento en pleno, de apoyar una propuesta;
- XXIII. **Votación Secreta:** La que se realiza mediante cédula, y
- XXIV. **Voto:** A la manifestación de voluntad de cada uno de los ediles en sentido afirmativo, negativo o abstención respecto de algún punto sometido a consideración en una Sesión del Ayuntamiento o en sesiones de las Comisiones Edilicias.

## Capítulo II Del Ayuntamiento Municipal en General

**Artículo 3.-** En observancia a las disposiciones de la Ley Orgánica, el ayuntamiento como órgano deliberante, deberá resolver colegiadamente los asuntos de su competencia. Para lo cual, deberá expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebre, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarlo en la Gaceta Municipal.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento se integrará por un Presidente, un Síndico y diez Regidores o por los que legalmente corresponda. Las sesiones serán dirigidas y presididas por el Presidente Municipal, o quien legalmente lo sustituya.

**Artículo 5.-** Las faltas temporales del presidente municipal, que no excedan de quince días, las cubrirá el secretario del ayuntamiento, como encargado del despacho; las que excedan de este plazo y hasta por 100 días serán cubiertas por un regidor del propio ayuntamiento que se designe por acuerdo del cabildo, a propuesta del presidente municipal, quien fungirá como presidente municipal por ministerio de ley.

**Artículo 6.-** Las faltas temporales del síndico serán suplidas por el miembro del ayuntamiento que éste designe.

**Artículo 7.-** Las faltas de los regidores no se cubrirán, cuando no excedan de quince días y haya el número suficiente de miembros que marca la ley para que los actos del ayuntamiento

tengan validez; cuando no haya ese número, o las faltas excedieran el plazo indicado, se llamará al suplente respectivo.

**Artículo 8.-** Para cubrir las faltas definitivas de los miembros de los ayuntamientos, serán llamados los suplentes respectivos. Si faltase también el suplente para cubrir la vacante que corresponda, la Legislatura, a propuesta del Ejecutivo, designará a los sustitutos.

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales de gobierno y la Administración Municipal, así como, las decisiones que atañan a la población, territorio, organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 10.-** Son motivo de suspensión de algunos de los miembros del ayuntamiento, las causas graves siguientes:

- I. Ejecutar Planes y Programas distintos a los aprobados;
- II. Retener o invertir para fines distintos a los autorizados, los recursos públicos o las cooperaciones que en numerario o en especie entreguen los particulares para realización de obras;
- III. Dejar de integrar los consejos de participación ciudadana municipal o de convocar a la elección de las Autoridades Auxiliares previstas en la Ley Orgánica;
- IV. Faltar al cumplimiento de las funciones encomendadas por la ley.

**Artículo 11.-** A los miembros del ayuntamiento se les podrá revocar su mandato por:

- I. Ocasionar daños y perjuicios a la hacienda pública municipal, por el indebido manejo de sus recursos;
- II. Atacar a las instituciones públicas, al funcionamiento normal de las mismas, a la forma de gobierno, a las garantías individuales o sociales; y a la libertad del sufragio;
- III. Infringir la Constitución Política y ordenamientos legales locales, que causen perjuicio grave al Estado, al municipio o a la colectividad;
- IV. Realizar actos que impliquen violaciones sistemáticas a los planes y programas, o perjuicio a los recursos de la administración pública estatal o del municipio, así como aquéllos que no le sean permitidos por la ley o que requieran de formalidades específicas;
- V. Propiciar conflictos entre los miembros del ayuntamiento, que obstaculicen el cumplimiento de sus fines o el ejercicio de sus respectivas competencias;
- VI. Usurpar funciones y atribuciones públicas;
- VII. Utilizar su autoridad o influencia oficial para hacer que los votos en las elecciones recaigan en determinada persona o personas;
- VIII. Ordenar la privación de la libertad de las personas fuera de los casos previstos por la Ley;
- IX. Realizar cualquier otro acto u omisión que afecte derechos o intereses de la colectividad, altere seriamente el orden público o la tranquilidad y la paz social de los habitantes del municipio.

**Artículo 12.-** Dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de diciembre de cada año, el presidente municipal rendirá el informe del estado que guarda la administración pública y de las labores realizadas durante el ejercicio; para lo cual el ayuntamiento deberá constituirse solemnemente en cabildo.

Dicho informe deberá presentarse de manera escrita y en medio electrónico, debiendo ser publicado en la página oficial del Ayuntamiento, en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta.

**Artículo 13.-** Para el ejercicio de sus funciones de gobierno, el ayuntamiento residirá en la cabecera municipal, y únicamente con la aprobación del Congreso del Estado, podrá ubicar su residencia en forma permanente o temporal en otro lugar comprendido dentro de los límites territoriales del municipio. Para los casos de cambio temporal de residencia y funcionamiento, la Diputación Permanente, en receso de la Legislatura, acordará lo que corresponda; pudiendo celebrar este tipo de sesiones externas por lo menos dos veces al año en localidades del interior del municipio, para lo cual deberá existir acuerdo de cabildo.

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez cada ocho días o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros, y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

### **Capítulo III Del Lugar y Convocatoria para las Sesiones**

**Artículo 15.-** Las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial denominado “Salón de Cabildos”, ubicado en el palacio municipal o en el lugar que se declare como tal para sesionar.

El lugar que previamente sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, sólo podrán penetrar en él por instrucciones expresas del Presidente Municipal.

**Artículo 16.-** El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

**Artículo 17.-** Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar que sea incluido un asunto en el Orden del Día de las sesiones, deberá acompañarse del soporte jurídico y/o documental, y hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión en que se desea abordar el punto.

**Artículo 18.-** Las convocatorias para las sesiones mencionarán el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañarse a la convocatoria para sesión ordinaria copia del acta de la sesión anterior y el Orden del Día.



Las notificaciones de las convocatorias a sesiones extraordinarias, se realizarán en cualquier momento atendiendo a la urgencia del asunto de que se trate, pudiendo en todo caso realizarse vía telefónica. Las sesiones ordinarias se convocarán con al menos veinticuatro horas de anticipación y mediante notificación escrita.

También el Ayuntamiento podrá acordar un calendario de sesiones con días y horas para las cuales no se requerirán convocatorias y sólo podrán ser modificadas por el Presidente con previo aviso del Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 19.-** El Secretario tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar a los miembros del Ayuntamiento adjunto al Orden del Día.

**Artículo 20.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente Municipal, y la convocatoria será notificada a los demás miembros del Ayuntamiento por el Secretario mediante:

Aviso en sesión del Ayuntamiento, o Citatorio vía Oficio con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el palacio municipal.

**Artículo 21.-** Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas por el Presidente Municipal. Este podrá convocarlas, además a petición de la mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, el mismo día que se requiera su celebración; los cuales harán llegar al Secretario, la petición por escrito con las firmas correspondientes y los requisitos del artículo 18 de este Reglamento.

#### **Capítulo IV** **De la Clasificación de las Sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 22.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

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

Por regla general, las Sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, públicas y resolutivas.

**Artículo 23.-** Las sesiones ordinarias serán aquellas en las que el Ayuntamiento se ocupe del análisis, discusión y resolución de los asuntos turnados a las comisiones edilicias, así como, de cualquier otro asunto sometido a su consideración y que sea competencia del Ayuntamiento.

**Artículo 24.-** Son sesiones extraordinarias, las que se realicen para tratar asuntos de urgente resolución. Deberá sesionarse por lo menos una vez cada ocho días, ya sea con carácter ordinario o extraordinario.

**Artículo 25.-** Son sesiones públicas o a cabildo abierto, aquellas a las que pueda asistir el público en general, en las cuales los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre el mismo; debiendo guardar respeto y abstenerse de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

El ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos bimestralmente; debiendo emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta, para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 26.-** Los habitantes del Municipio que deseen participar, deberán registrarse ante la Secretaría del Ayuntamiento, previo a la celebración de la sesión de que se trate, de lunes a viernes de las 9:00 a las 15:00 horas, cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito, en la cual se mencione en qué punto del orden del día será su participación;
- II. Copia de su identificación; y
- III. Comprobante de domicilio.

**Artículo 27.-** Los habitantes que participen en la sesión deberán acudir al lugar donde se celebre sin acompañantes, debiendo observar respeto y compostura.

Sólo podrán hacer uso de la palabra, cuando les sea concedido por quien Preside la sesión, por una sola vez hasta por tres minutos y al finalizar la sesión deberá dejar una copia del escrito en donde conste su participación, para que sea integrada en el acta correspondiente.

**Artículo 28.-** El Ayuntamiento celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los titulares de las dependencias de la administración pública, a solicitud del Presidente Municipal o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento lo consideren necesario.

A dichas sesiones tendrán estos servidores públicos el derecho de asistir para rendir los informes respectivos, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el Ayuntamiento se lo requiere.

**Artículo 29.-** En las sesiones privadas sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que a propuesta del Presidente Municipal o de los síndicos y regidores, apruebe el Ayuntamiento.

**Artículo 30.-** Conforme a lo establecido en el presente reglamento, en las sesiones resolutorias, el Ayuntamiento se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 31.-** En las sesiones resolutivas, podrán ser incluidos en el Orden del Día los asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa calificación de las dos terceras partes de los asistentes.

**Artículo 32.-** Serán solemnes las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el Informe Anual acerca de la situación que guarda la Administración Pública Municipal y otras que señale la ley, además de las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurran, deban celebrarse con un protocolo especial.

Los miembros del Ayuntamiento deberán guardar el respeto y la solemnidad requerida para la adecuada celebración de estas sesiones.

**Artículo 33.-** En las sesiones solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el Orden del Día y únicamente podrán intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa.

**Artículo 34.-** Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes por el Presidente Municipal, pudiendo proponer en su caso los recesos que considere convenientes hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

## **Capítulo V Del Desarrollo de las Sesiones del Ayuntamiento**

**Artículo 35.-** Para que una Sesión del Ayuntamiento se lleve a cabo, se requerirá la declaración de quórum y de la presencia del Secretario del Ayuntamiento o de quien legalmente lo sustituya. Podrá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

En caso de que a la hora señalada para la celebración de la sesión no exista quórum, habrá treinta minutos para que el mismo se integre; pasando este tiempo sin que exista quórum legal, el Presidente Municipal deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas.

El Secretario a instrucción expresa del Presidente Municipal, dará aviso a los presentes del diferimiento de la sesión y notificará a los ausentes la hora y día en que fue diferida la misma, asentando la razón correspondiente indicando quienes se encuentran presentes y recabando la firma de los mismos.

**Artículo 36.-** Es obligación de los integrantes del Ayuntamiento, concurrir a las sesiones de Ayuntamiento; si alguno faltare sin causa justificada reiteradamente, se le conminará y en su caso se procederá en los términos previstos por la Ley Orgánica.

**Artículo 37.-** Los integrantes del Ayuntamiento permanecerán en la sesión hasta que ésta concluya. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de

que se concluya, se hará la anotación pertinente, declarando la validez de los puntos de acuerdo llevados a cabo hasta ese momento.

**Artículo 38.-** Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:

- I. La solicitud por escrito ante el Ayuntamiento;
- II. La incapacidad física justificada; y
- III. Por causa grave o fuerza mayor.

**Artículo 39.-** Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien legalmente lo sustituya, en términos de la Ley Orgánica. Se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día;
- III. Cuando proceda, lectura del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de Asuntos y Turno a Comisiones;
- V. Lectura, Discusión y en su caso Aprobación de los Acuerdos;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 40.-** En los asuntos generales del Orden del Día únicamente podrán incluirse los avisos, informes y notificaciones al Ayuntamiento, a sus miembros o a las Comisiones Edilicias, así como, los avisos de carácter general y se incluirán sólo en sesiones ordinarias.

**Artículo 41.-** Las sesiones extraordinarias y solemnes no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

**Artículo 42.-** El Presidente Municipal durante las sesiones del Ayuntamiento, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Declarar formalmente instalado el Ayuntamiento en la primera sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones;
- III. Proponer puntos de acuerdo;
- IV. Retirar en cualquier momento sus propuestas;
- V. Solicitar modificar el Orden del Día;
- VI. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos, a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Otorgar el uso de la palabra;
- VIII. Emitir su voto;
- IX. Determinar temas que deban incluirse en asuntos generales;
- X. Determinar que los asuntos sean puestos a discusión, o por su importancia los que deba tratarse en estricta reserva;
- XI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de ordeno de procedimiento;
- XII. Observar y conminar a los demás integrantes del Ayuntamiento a guardar el debido orden y respeto durante el desarrollo de la sesión;

- XIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- XIV. Instruir al Secretario para dar cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento;
- XV. Citar a comparecer a los titulares de las Dependencias Administrativas a petición del Ayuntamiento;
- XVI. Citar a mesas de trabajo a los titulares de las dependencias administrativas a petición del Ayuntamiento o de las Comisiones Edilicias;
- XVII. Clausurar las sesiones del Ayuntamiento y citar para la próxima sesión;
- XVIII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

**Artículo 43.-** Los Síndicos y Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Proponer puntos de acuerdo, apegándose al procedimiento establecido en el presente reglamento;
- II. Participar en las Comisiones Edilicias en los términos que señala el presente Reglamento;
- III. Deliberar durante las sesiones;
- IV. Representar a la comisión edilicia a la que pertenezcan para emitir las valoraciones de un dictamen;
- V. Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración;
- VI. Solicitar quede asentado en acta el sentido de su intervención;
- VII. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- VIII. Proponer proyectos de acuerdo ante el ayuntamiento de asuntos relacionados con la Comisión en la que presidan;
- IX. Las Comisiones Edilicias previa autorización del Ayuntamiento, podrán celebrar reuniones públicas en las localidades del municipio, para recabar la opinión de sus habitantes; y
- X. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

**Artículo 44.-** El Secretario del Ayuntamiento tiene las siguientes funciones:

- I. Emitir los citatorios para las sesiones;
- II. Pasar lista de asistencia y en su caso, declarar la existencia de quórum;
- III. Leer el Orden del Día, los proyectos propuestos y realizar anotaciones especiales al acta a petición de los integrantes del Ayuntamiento;
- IV. Dar cuenta de la votación;
- V. Asentar en el acta la votación;
- VI. Dar lectura al Acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VII. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones, dependencias y en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los puntos de acuerdo;
- VIII. Informar al Ayuntamiento en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;

- IX. Informar al Ayuntamiento acerca de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- X. Informar al Presidente que se han agotado los asuntos en el orden del día, para que él proceda a la clausura;
- XI. Las demás que le designe el Presidente y el Ayuntamiento; y
- XII. Las demás que le señalen otras leyes y reglamentos.

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. La versión estenográfica o videograbada, deberá estar disponible en la página de internet del Ayuntamiento y en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

### **Capítulo VI**

#### **De la Iniciativa para presentar Propuestas o Proyectos de Reglamentación**

**Artículo 45.-** La iniciativa para presentar propuestas, proyectos y acuerdos de reglamentación municipal corresponde a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Los servidores públicos municipales;
- IV. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio;
- V. Instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y
- VI. Los habitantes del Municipio.

**Artículo 46.-** Toda iniciativa de reglamentación municipal que sea presentada, será turnada a las Comisiones Edilicias que correspondan para su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable se turnará a la Comisión Edilicia de Actualización de la Reglamentación Municipal, y posteriormente se someterá la iniciativa al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión Edilicia con la participación del autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

**Artículo 47.-** En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión Edilicia de Actualización de la Reglamentación Municipal resulte improcedente, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones por las cuales así se determine, sometiéndose desde luego dicho dictamen a la consideración del Ayuntamiento que resolverá en definitiva.

**Artículo 48.-** Toda reglamentación municipal, iniciativas de ley y reformas al Bando, será turnada para su revisión a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

### **Capítulo VII**

#### **De los Debates y las Votaciones**



**Artículo 49.-** Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le da sustento, y existiendo manifestación de los ediles a participar en el debate, el Presidente instruirá al Secretario, a elaborar la lista de oradores.

**Artículo 50.-** Durante el desarrollo de la sesión, los ediles expondrán lo que consideren pertinente en relación al punto del orden del día que se tenga en discusión, respetando en todo momento el turno en la lista de oradores.

**Artículo 51.-** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud del Presidente por conducto del Secretario se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar la información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias, para tal efecto el Presidente instruirá al Secretario elaborar la lista de oradores.

**Artículo 52.-** Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión. El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**Artículo 53.-** El uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento, se llevará a cabo conforme las siguientes reglas:

- I. El Presidente Municipal instruirá al Secretario a elaborar la lista de oradores;
- II. La participación de los ediles será en el orden en el que fue solicitada su participación y se precise en la lista de oradores;
- III. Si habiendo participado el total de oradores inscritos, a consulta del Presidente Municipal se considera que es necesario se establecerá una segunda ronda; y
- IV. Concluida la primera y segunda ronda en su caso, el asunto en discusión será sometido a votación, y se continuará con el siguiente punto del orden del día.

**Artículo 54.-** Durante el uso de la palabra los demás integrantes del Ayuntamiento deberán de abstenerse de realizar interrupciones o diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles. En caso de alusión personal en cuanto al tema en debate, solicitará al Presidente el derecho de réplica por cada alusión personal.

El Presidente atenderá las solicitudes de moción de orden o de procedimiento, y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**Artículo 55.-** El Presidente Municipal, o quien presida la sesión, con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta desahogar los puntos del orden del día. Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

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

Quien presida la sesión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

**Artículo 56.-** Los integrantes del Ayuntamiento votarán cuando se haya discutido suficiente un tema, que podría ser hasta en dos rondas de uso de la voz por cada uno de sus integrantes inscritos.

**Artículo 57.-** Las abstenciones de votación no se contabilizarán para el resultado final, sin embargo, se hará la anotación correspondiente.

**Artículo 58.** Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen voz y voto, el cual ejercerán de manera personal e intransferible.

En caso de empate en una votación, el sentido del voto del Presidente Municipal será de calidad; pudiendo en tal caso cambiar el sentido original de su voto.

**Artículo 59.-** La votación de los asuntos tratados en las sesiones del Ayuntamiento se llevará a cabo de forma económica (cincuenta por ciento más uno de los integrantes presentes), instruyendo el Presidente al Secretario contar y asentar el sentido del voto a favor, en contra o las abstenciones.

**Artículo 60.-** A solicitud de los integrantes del Ayuntamiento el Presidente recabará votación nominal cuando el Ayuntamiento así lo determine por la importancia del asunto; procediendo en los términos siguientes:

- I. El Presidente solicitará la votación de los integrantes del Ayuntamiento por orden numérico que se encuentren presentes; cada uno dirá en voz alta su nombre, apellidos y cargo, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. A Instrucción del Presidente, el Secretario asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y
- III. El Secretario por instrucción del Presidente procederá al cómputo de los votos e informará al Presidente el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

**Artículo 61.-** Cuando para la votación de un asunto se requiera mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste el resultado, se abrirá de nuevo el debate; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima sesión.

### **Capítulo VIII De los Acuerdos y Actas del Ayuntamiento**

**Artículo 62.-** Para ser válidos los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, cuando exista disposición expresa.

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos en las sesiones de Cabildo a propuesta de cualquiera de los miembros.

Una vez tomado el acuerdo, este será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrá que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

**Artículo 63.-** Los acuerdos del Ayuntamiento tendrán el carácter de:

- I. **Bando;** cuando se expida el máximo documento rector que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar en la Gaceta Municipal y en los medios que se consideren idóneos para que surta sus efectos jurídicos y asegurar su amplia difusión;
- II. **Reglamento;** cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal, su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria para que surta sus efectos jurídicos;
- III. **Reglamento Interno;** cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares, dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada; su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria para que surta sus efectos jurídicos;
- IV. **Resolución Gubernativa;** cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales; y
- V. **Circular;** cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares, dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada.

**Artículo 64.-** El Secretario levantará las actas de las Sesiones del Ayuntamiento y recabará las firmas de los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a las mismas. En caso de negativa a firmar el acta, el Secretario hará constar dicha circunstancia, mediante la razón que se asiente en el libro de actas correspondiente.

**Artículo 65.-** Las actas de las sesiones se asentarán en el Volumen en uso, de la sección correspondiente y contendrán lo siguiente:

- I. El número, carácter, tipo y régimen de la sesión;
- II. El lugar y fecha de su celebración, asentando la hora de inicio y de clausura y en su caso, los recesos que se hubieran dado;
- III. De manera íntegra las intervenciones que durante el debate hubieran tenido todos y cada uno de los miembros del Ayuntamiento, las incidencias de los debates y los acuerdos resueltos sobre cada asunto;

- IV. Tratándose de disposiciones de carácter general, se asentará íntegramente el texto aprobado, en el Volumen en uso de la sección que corresponda en el Libro de Actas, relacionando el asiento con la sesión en que se aprobó; y
- V. La firma de los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión y por el Secretario.

**Artículo 66.-** El texto íntegro de los acuerdos adoptados en las sesiones del Ayuntamiento, se publicará en el periódico oficial Gaceta Municipal, en los casos en que así lo determine el Ayuntamiento, la publicación podrá hacerse en el periódico oficial del Estado Gaceta de Gobierno.

**Artículo 67.-** La Secretaría del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas que constará de tres Secciones y cada una contará con los volúmenes numerados que sean necesarios y estarán debidamente foliados y autorizados por el Secretario. El Libro de Actas tendrá la siguiente integración:

- I. En los Volúmenes que integren la Sección Primera, se asentará el texto íntegro de las actas de sesiones ordinarias y solemnes que se celebren.
- II. En los Volúmenes que integren la Sección Segunda, se asentará el texto íntegro de las actas de sesiones extraordinarias que se celebren.
- III. En los Volúmenes que integren la Sección Tercera, se asentarán debidamente relacionados con los acuerdos de aprobación, el Bando Municipal, los reglamentos y todas las disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

**Artículo 68.-** El Bando Municipal, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

**Artículo 69.-** El Bando Municipal, los reglamentos, el presupuesto de egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Ayuntamiento, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: “El Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México (años que correspondan al periodo de la administración), expide el siguiente: (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos).

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el palacio municipal, de San Mateo Atenco, Estado de México, en la ... (número ordinal de la sesión) ... (clasificación de la sesión) de Ayuntamiento, a los ... (número con letra) días del mes de..... del año.... (número con letra).

Presidente Municipal. Secretario del Ayuntamiento (nombres y rubricas)”.

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

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES EDILICIAS

## Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 70.-** El presente Título tiene por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.

**Artículo 71.-** El incumplimiento a las disposiciones del presente Título, se sancionará de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

## Capítulo II De la Integración de las Comisiones Edilicias

**Artículo 72.-** Las Comisiones Edilicias por la naturaleza y necesidad de los asuntos que conocen, se clasifican en:

- I. Permanentes; y
- II. Transitorias.

**Artículo 73.-** Las Comisiones Edilicias permanentes serán creadas a más tardar en la Tercera Sesión del Ayuntamiento, al inicio del periodo de gestión del Ayuntamiento, y las mismas deberán ser instaladas a más tardar diez días posteriores a su creación.

**Artículo 74.-** El Ayuntamiento atendiendo a las necesidades del Municipio, podrá contar con las siguientes Comisiones Edilicias Permanentes:

- a) De Gobierno;
- b) De Seguridad Pública y Tránsito;
- c) De Vialidad y Transporte;
- d) De Protección Civil;
- e) De Hacienda;
- f) De Patrimonio Municipal;
- g) De Planeación para el Desarrollo;
- h) De Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Saneamiento;
- i) De Alumbrado Público;
- j) De Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- k) De Límites Territoriales y Asuntos Ejidales;
- l) De Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad;
- m) De Desarrollo Económico;
- n) De Fomento Turístico, Empleo y Mercados;
- o) De Transparencia y Acceso a la Información;
- p) De Desarrollo Social;
- q) De Asuntos Metropolitanos;
- r) De Equidad de Género;

- s) De Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- t) De Archivo Histórico Municipal;
- u) De Relaciones Internacionales;
- v) De Limpia, Recolección, Traslado y Disposición de Residuos Sólidos;
- w) De Electrificación, Alumbrado Público y Rastro;
- x) De Promoción Social, Medio Ambiente y Reserva Ecológica;
- y) De Educación, Cultura, Deporte y Recreación;
- z) De Parques y Jardines;
- aa) De Panteones;
- bb) De Nomenclatura;
- cc) De Prevención Social de la Violencia y de la Delincuencia;
- dd) De Fomento Agropecuario, Rural, Forestal;
- ee) De Empleo;
- ff) De Salud Pública;
- gg) De Participación Ciudadana;
- hh) De Movilidad Urbana;
- ii) De Mejora Regulatoria;
- jj) De Derechos Humanos, y
- kk) Las demás que determine el ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del municipio.

**Artículo 75.-** Las Comisiones Edilicias Transitorias, podrán crearse en cualquier momento a propuesta del Presidente Municipal; y son aquellas que se designarán conforme a las necesidades del Municipio y tendrán la duración que sea necesaria para el cumplimiento del fin que originó su creación.

**Artículo 76.-** Los Miembros de las Comisiones Edilicias, serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, respetando los principios de equidad de género y pluralidad política.

**Artículo 77.-** La designación de las Comisiones Edilicias Transitorias, se justificará mediante acuerdo del Ayuntamiento, y se coordinará con las Dependencias de la Administración Pública Municipal competentes para el caso concreto. Estas Comisiones Edilicias se desintegrarán una vez cumplido su objeto o desaparecido las causas que les dieron origen.

**Artículo 78.-** Las comisiones edilicias se integrarán por un Presidente, un Secretario y los Vocales que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 79.-** Las Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, podrán ser modificadas en cuanto a su integración, considerando los actos que las motivaron y observando las formalidades que establezcan las disposiciones legales aplicables.

### **Capítulo III** **De las Atribuciones de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 80.-** Las Comisiones Edilicias en términos de ley, son responsables de conocer, estudiar, examinar, evaluar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas que



propicien el mejoramiento de la Administración Pública Municipal, vigilando y reportando al mismo, el exacto cumplimiento de los asuntos, disposiciones y acuerdos que le dicte el Ayuntamiento.

**Artículo 81.-** Son atribuciones de las Comisiones Permanentes, además de las señaladas en la ley, las siguientes:

- I. El estudio, examen y dictamen de los asuntos municipales turnados a estas;
- II. Previo acuerdo del Ayuntamiento, a celebrar reuniones públicas en las localidades del municipio con el objeto de recabar la opinión de sus habitantes, sobre los temas de los asuntos turnados;
- III. Previo acuerdo del Ayuntamiento, solicitar al Presidente Municipal la comparecencia de los titulares de las Dependencias Administrativas Municipales; para que les informen sobre los asuntos relativos a su Dependencia en los turnados a la Comisión edilicia;
- IV. Podrán solicitar asesoría externa en aquellos casos en que sea necesario;
- V. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, así como, en la verificación del sector de la administración que le compete, cuando menos una vez al año, en relación a las actividades, objetivos, metas y prioridades de los programas definidos en dicho plan;
- VI. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades, en la integración y elaboración del presupuesto por programas; así como vigilar la ejecución de las acciones que correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- VII. Colaborar con otras Comisiones Edilicias, respecto de los asuntos interrelacionados o bien de aquellos que sean remitidos en Sesión del Ayuntamiento a más de una; y
- VIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, el presente reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 82.-** Las Comisiones Edilicias carecen de facultades ejecutivas. Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una comisión, quedarán bajo la responsabilidad del Presidente Municipal o de quien éste designe.

**Artículo 83.-** Para la gestión, promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias, los ayuntamientos podrán auxiliarse de consejos de participación ciudadana municipal.

#### **Capítulo IV** **De las Atribuciones de los Miembros de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 84.-** El Presidente de la Comisión Edilicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar responsablemente en la Comisión Edilicia;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión Edilicia;
- III. Allegarse y hacer llegar el soporte documental a todos los Miembros de la Comisión Edilicia de los asuntos a tratar;
- IV. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Edilicia;

- V. Convocar por escrito a las Sesiones de la Comisión Edilicia;
- VI. Ser el conducto para solicitar por escrito a los titulares de Dependencias y Entidades, la información y documentación que estime necesarios, para el despacho de los asuntos de la Comisión Edilicia;
- VII. Convocar a las sesiones a los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para substanciar los asuntos turnados a las Comisiones Edilicias;
- VIII. Invitar a especialistas cuya información o conocimientos contribuyan al análisis de los asuntos encomendados;
- IX. Dar cuenta a los Miembros de la Comisión Edilicia, de las propuestas alternas que reciba;
- X. Emitir su voto y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- XI. Firmar las Actas de las Sesiones de la Comisión Edilicia;
- XII. Procurar la disposición del lugar donde habrán de desarrollarse las Sesiones de la Comisión Edilicia; y
- XIII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 85.-** El Secretario de la Comisión Edilicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar responsablemente en la Comisión Edilicia;
- II. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Edilicia;
- III. Elaborar en coordinación con el Presidente, el Orden del Día;
- IV. Levantar el Acta correspondiente de las sesiones de la Comisión Edilicia, o en su caso las actas circunstanciadas de recorridos o visitas;
- V. Recabar las firmas de los Miembros de la Comisión Edilicia, en los documentos que emita la misma;
- VI. Remitir copia de las Actas de la Comisión Edilicia a los miembros de la misma;
- VII. Remitir el original de las actas al responsable que en términos del artículo 60 del presente reglamento sea designado;
- VIII. Emitir su voto;
- IX. Firmar las Actas de las Sesiones; y
- X. Las demás que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 86.-** El Vocal de la Comisión Edilicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar responsablemente en la Comisión Edilicia;
- II. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Edilicia;
- III. Emitir su voto;
- IV. Firmar las Actas de las Sesiones; y
- V. Las demás que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 87.-** La guarda y custodia de los documentos y anexos que integren los expedientes de la Comisión Edilicia, estarán a cargo del Presidente o Secretario, según acuerdo de dicha comisión.

**Artículo 88.-** Queda prohibido a cualquier Miembro de la Comisión Edilicia el conocer y resolver sobre algún asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones laborales, profesionales o de negocios, o para sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

En el caso referido, el Integrante de la Comisión edilicia deberá de hacer la manifestación correspondiente, y excusarse de conocer y participar del mismo, bajo pena de nulidad de los actos realizados por la Comisión edilicia en contravención a esta disposición. Los demás integrantes de la Comisión edilicia y el Ayuntamiento tendrán facultades de solicitar la recusación o abstención de conocimiento debidamente acreditada.

#### **Capítulo V De las Sesiones de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 89.-** El Presidente de la Comisión Edilicia convocará a sesión a los miembros integrantes, por escrito, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; debiendo incluir el día, hora y lugar para la celebración de la sesión, señalando número consecutivo de ésta, así como el soporte documental y el Orden del Día.

**Artículo 90.-** Los integrantes del Ayuntamiento que no formen parte de la Comisión Edilicia convocante, podrán asistir a la sesión de la comisión únicamente con voz, para lo cual el Presidente de la misma publicará la convocatoria en el lugar que para tal efecto se designe.

**Artículo 91.-** El Orden del Día contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y aprobación de la Orden del Día;
- IV. En su caso, lectura, discusión y aprobación de la sesión anterior;
- V. Lectura, Discusión y en su caso Aprobación de los Dictámenes;
- VI. Asuntos Generales; y
- VII. Clausura.

**Artículo 92.-** Para los casos de convocatoria urgente se deberá de cumplir como mínimo, con lo siguiente:

- I. Hacerlo por escrito, vía telefónica, o en su caso, por cualquier otro medio idóneo;
- II. Motivar la urgencia del asunto; y
- III. Proporcionar el soporte documental que respalde el asunto a tratar, cuando esto sea posible.

**Artículo 93.-** Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día, salvo acuerdo expreso de todos los integrantes de la Comisión Edilicia, asentando en actas dicho cambio.

**Artículo 94.-** En el caso de la Primera Sesión se incluirá en el Orden del Día, la declaración formal de la instalación, para tal efecto el Presidente de la Comisión Edilicia, hará la declaratoria formal y solemne: “Queda legítimamente instalada la Comisión de..., que deberá funcionar durante el periodo de...”.

A continuación, se procederá a desahogar los puntos del Orden del Día, según sea el caso.

**Artículo 95.-** La Comisión Edilicia sesionará cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces sea necesario dependiendo de la urgencia de los mismos o a petición de la mayoría de sus miembros, atendiendo a las atribuciones del Presidente de la Comisión Edilicia y considerando las formalidades que establece el presente reglamento, para que realice la convocatoria correspondiente. Debiendo remitir el Acta de la misma a la Sindicatura y a la Secretaría del Ayuntamiento, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la sesión, para los efectos correspondientes.

**Artículo 96.-** La Comisión Edilicia solo podrá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus miembros, sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. La persona que presida la sesión tendrá voto de calidad.

**Artículo 97.-** En caso de ausencia del Presidente de la Comisión Edilicia, el Secretario de la misma tomará su lugar a efecto de continuar con la efectividad de los trabajos.

**Artículo 98.-** En las sesiones de la Comisión Edilicia, los miembros podrán auxiliarse de su personal adscrito, quienes contarán con derecho a voz. Las intervenciones de los miembros, así como, del personal de apoyo serán moderadas por quien presida.

**Artículo 99.-** El personal que asista a las sesiones en representación de cualquier miembro de la Comisión Edilicia, deberá acreditar ésta, mediante el oficio correspondiente, exceptuando los casos de convocatorias urgentes.

**Artículo 100.-** En caso de que a la hora señalada para la celebración de las sesiones, no exista quórum, habrá quince minutos para que el mismo se integre, pasando este tiempo la sesión será diferida.

**Artículo 101.-** Para el caso del artículo anterior, si dejara de existir quórum para sesionar, esta se dará por diferida, convocando en el acto a una nueva sesión en un término no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 102.-** Una vez declarado el quórum para celebrar sesión, es obligación de sus miembros permanecer en la misma, hasta su clausura, salvo causa justificada.

**Artículo 103.-** Los integrantes del Ayuntamiento que realicen propuestas alternas a los trabajos o proyectos de alguna Comisión Edilicia, deberán hacerlos llegar por escrito al Secretario del Ayuntamiento, quien está obligado a turnarlas a la comisión competente en un término no mayor de tres días hábiles.

**Artículo 104.-** De cada una de las sesiones que lleve a cabo la Comisión Edilicia, deberá elaborarse el acta correspondiente y anexarse al expediente respectivo.

**Artículo 105.-** El Secretario del Ayuntamiento proveerá lo necesario para llevar a cabo las sesiones de las Comisiones Edilicias.

### **Capítulo VI De los Dictámenes de las Comisiones Edilicias**

**Artículo 106.-** La Comisión Edilicia fundará por escrito sus dictámenes y concluirán la parte resolutive con proposiciones claras y precisas. El dictamen deberá contener:

- I. Proemio;
- II. Antecedentes;
- III. Considerandos; y
- IV. Resolutivos o Acuerdos.

**Artículo 107.-** El dictamen de la Comisión Edilicia deberá estar firmado por la mayoría de los miembros que la componen y ser turnado a Sesión del Ayuntamiento, cumpliendo las formalidades que establece el Título Primero de este Reglamento.

**Artículo 108.-** Si una vez agotados en Sesiones de la Comisión Edilicia todos los argumentos, fundamentos y motivaciones correspondientes, subsista entre sus miembros una notoria diferencia de apreciación, sobre un asunto en particular, este será turnado al Secretario del Ayuntamiento, para que sea considerado en el orden del día de la siguiente sesión del Ayuntamiento y sea sometido a su consideración para que éste decida el criterio que debe adoptarse, escuchando todas las posturas.

**Artículo 109.-** En el supuesto de que algún asunto deba ser conocido por dos o más Comisiones Edilicias, el Ayuntamiento deberá determinar en ese mismo acto, qué Presidente de Comisión Edilicia, o miembro de las mismas quedará a cargo de la coordinación de los trabajos y el Secretario del Ayuntamiento lo hará del conocimiento de las Comisiones Edilicias correspondientes.

**Artículo 110.-** El Presidente Coordinador a que se refiere el artículo que antecede, deberá observar lo siguiente:

- I. Convocar a sesiones conjuntas de Comisiones, para análisis, estudio y discusión de los asuntos;
- II. Solicitar pre dictamen a cada Comisión Edilicia involucrada, mismo que deberá ser entregado en un término no mayor a cinco días hábiles a partir de su notificación;
- III. Convocar a Sesión Conjunta para análisis de pre dictámenes, realizando un máximo de cuatro sesiones;
- IV. Presentar ante las comisiones el dictamen para su aprobación, en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la última sesión; y

- V. Turnar al Secretario del Ayuntamiento el dictamen para que sea presentado al Ayuntamiento, en un término de tres días hábiles contados a partir de su aprobación, para que sea considerado en la siguiente sesión del Ayuntamiento.

**Artículo 111.-** En el desarrollo de las sesiones se guardarán las formalidades a que se refiere el presente Título y en caso de notoria diferencia de apreciación en los pre dictámenes, se estará a lo dispuesto en el artículo 108 de este Título.

**Artículo 112.-** Las Comisiones Edilicias propondrán al Ayuntamiento el dictamen correspondiente de los asuntos que se les encomienden dentro del término de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que reciben el soporte documental o anexos correspondientes; debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados con la nota de urgentes.

Cuando por la complejidad del asunto turnado, este no pueda dictaminarse en el término establecido en el párrafo anterior, el o los Presidentes de las Comisiones Edilicias deberán informar en Sesión del Ayuntamiento los motivos o circunstancias por los cuales se encuentra pendiente de resolución, solicitando en su caso, una prórroga hasta por un término igual.

## **CAPITULO VII De las Sanciones**

**Artículo 113.-** El Ayuntamiento observando lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de los integrantes que incumplan sus obligaciones, que podrán ser:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa hasta por 15 días de salario mínimo;
- III. Solicitud a la Legislatura de suspensión de su cargo, y
- IV. Solicitud ante la Legislatura de revocación de su mandato.

**Artículo 114.-** Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión y en todo caso se deberá otorgar garantía de audiencia al integrante del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Compendio Reglamentario.

**SEGUNDO.-** Se ordena la publicación del presente Compendio Reglamentario de forma inmediata en el periódico oficial "Gaceta Municipal", fijándose una copia del mismo en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, y su difusión en la Página Electrónica del Municipio..



**TERCERO.-** El presente Compendio Reglamentario entrará en vigor el día 05 de enero de 2017.

**CUARTO.-** Se instruye a la Tesorería Municipal, a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación Municipal, a la Dirección de Administración, a la Dirección de Asuntos Jurídicos; y a la Contraloría Municipal, a efecto de que en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumenten lo necesario para el cumplimiento del presente Reglamento, realizando las adecuaciones necesarias para el cumplimiento de los planes y programas que correspondan.

**QUINTO.-** Cúmplase.

Se expide el presente Reglamento Interno de Cabildo de San Mateo Atenco, Estado de México, habiendo sido aprobado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, de San Mateo Atenco, Estado de México, a los veintidós días de diciembre del 2016.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San Mateo Atenco, Estado de México a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. Lic. Julio César Serrano González, Presidente Municipal Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
**C. JULIO CÉSAR SERRANO GONZÁLEZ**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
**DR. SERGIO MAURICIO SALAZAR JIMÉNEZ**

SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL  
**MTRA. ANA AURORA MUÑIZ NEYRA**

PRIMER REGIDOR  
**C. ROBERTO ARZATE LÓPEZ**

SEGUNDO REGIDOR  
**LIC. ROSALBA ALCÁNTARA HERNÁNDEZ**

TERCER REGIDOR  
**C. VÍCTOR JAVIER ROMERO ORIHUELA**

CUARTO REGIDOR  
**C. MARLEN ZEPEDA GARCÍA**

QUINTO REGIDOR  
**C. IRVING OMAR MATA ESCUTIA**

SEXTO REGIDOR  
**C. SILVIA ZEPEDA ANDRADE**

SEPTIMO REGIDOR  
**LIC. URBANO HERAS ESCUTIA**

OCTAVO REGIDOR  
**C. MIRNA MORALES GONZÁLEZ**

NOVENO REGIDOR  
**C. JOSÉ ANTONIO SÓSTENES PORCAYO**

DECIMO REGIDOR  
**C. ROSALÍA SALAZAR RUÍZ**

Por lo que, en cumplimiento del acuerdo del Ayuntamiento, se aprueba el Compendio Reglamentario para la Administración Pública del Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, promulgo, público y difundo el presente Compendio, a fin de que se observe y se le dé el debido cumplimiento.

**AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO  
2016-2018**

**LIC. JULIO CÉSAR SERRANO GONZÁLEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(rúbrica)**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
DR. SERGIO MAURICIO SALAZAR JIMÉNEZ  
(rúbrica)**

### SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El C. Secretario del Ayuntamiento Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México, DR. SERGIO MAURICIO SALAZAR JIMÉNEZ, en uso de las facultades que le confieren las fracciones VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de San Mateo Atenco.