

REGLAMENTO DE CABILDO Y COMISIONES EDILICIAS DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO.



#UnidosSiempre



Reglamento de Cabildo y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México.



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública. El Ayuntamiento es el gobierno del municipio que funge como asamblea deliberante.

Los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñan facultades normativas para el régimen de gobierno y administración del Municipio, por lo que, entre sus atribuciones se encuentran el expedir disposiciones administrativas necesarias para su organización y cumplimiento de sus atribuciones.

Son atribuciones de la persona titular de la presidencia municipal, ejecutar los acuerdos en materia de organización de las unidades administrativas del Ayuntamiento, asimismo, realizar acciones tendientes al desarrollo institucional y expedir los acuerdos necesarios para el cumplimiento de las determinaciones del Ayuntamiento.

Los Ayuntamientos como órganos deliberantes, resolverán colegiadamente los asuntos de su competencia, en consecuencia, *deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.*

Por lo que, en mérito de lo expuesto, se expide el *Reglamento de Cabildo y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México.*



El Ciudadano Secretario del Ayuntamiento Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México, ARQ. J. CONCEPCIÓN ESCUTIA PORCAYO, en uso de las facultades que le confieren las fracciones V, VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certifico y ordeno la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de las y los vecinos de San Mateo Atenco, Estado de México.



El Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México 2025-2027, aprueba y expide el siguiente *Reglamento de Cabildo y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México*, en cumplimiento al artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, que establece que los Ayuntamientos deberán *expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal*. Este marco reglamentario regula la organización y funcionamiento de los miembros del Ayuntamiento, dentro del desarrollo del Cabildo y de sus Comisiones Edilicias.

La Presidenta Municipal ordenó que se publique y se cumpla.



ÍNDICE

	Pág.
1.- Objeto.....	2
2.- Las sesiones del Cabildo y su clasificación.....	6
3.- Las atribuciones de las y los integrantes del Cabildo.....	10
4.- La convocatoria a las sesiones de Cabildo.....	14
5.- Los debates.....	14
6.- Las votaciones.....	17
7.- La iniciativa para presentar propuestas, proyectos y acuerdos de reglamentación municipal.....	18
8.- Comisiones edilicias.....	19
9.- Las atribuciones de los integrantes de las Comisiones Edilicias.....	21
0.- Las Comisiones Edilicias Unidas.....	24
11.- Los dictámenes de las Comisiones Edilicias.....	24
12.- Transitorios.....	25



REGLAMENTO DE CABILDO Y COMISIONES EDILICIAS DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO.

OBJETO

Artículo 1. Este reglamento es de observancia obligatoria y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los miembros del Ayuntamiento en el desarrollo del Cabildo, que es el órgano colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Policía y Gobierno de San Mateo Atenco y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. El Ayuntamiento funciona de forma colegiada, se integra en sesión de Cabildo, con la participación de todos sus miembros, quienes tienen derecho a voz y voto, con igual derecho de participación; asimismo, gozan de las mismas prerrogativas.

DE LAS SESIONES DEL CABILDO Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 3. Las sesiones del Cabildo serán públicas y tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias
- II. Extraordinarias
- III. Ordinarias Abiertas
- IV. Solemnes
- V. Permanentes

Todas las sesiones ordinarias y extraordinarias se transmitirán en vivo a través del sitio *web* institucional, plataformas, redes sociales, radio o televisión de acceso gratuito, a excepción de aquellas que por causa de fuerza mayor o caso fortuito no puedan ser transmitidas; las sesiones permanentes podrán ser declaradas con ese carácter en cualquier momento, cuando la importancia del asunto lo requiera y a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal; asimismo, se determinarán los recesos que se consideren convenientes hasta el desahogo de los asuntos del Orden del Día.

Artículo 4. Las sesiones del Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado *Salón de Cabildos*, ubicado en el Palacio Municipal de San Mateo Atenco, y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto.

En caso de emergencia nacional, estatal o municipal, de carácter sanitario, protección civil o de cualquier otra naturaleza, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, el Ayuntamiento podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y

comunicación o medios electrónicos disponibles, que permitan la transmisión en vivo en el sitio *web* institucional del Ayuntamiento, en la cual se deberá garantizar la correcta identificación de los integrantes, sus intervenciones, así como el sentido de su voto, el cual será de carácter nominal, conforme a este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Lo anterior es aplicable para las sesiones de las Comisiones Edilicias, Consejos y Comités Internos.

Artículo 5. El Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez a la semana, o bien, las veces necesarias en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros.

En los períodos vacacionales que sean determinados por el Ayuntamiento, se suspenderán las sesiones ordinarias.

Artículo 6. Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren cuando menos una vez a la semana.

Artículo 7. Son sesiones extraordinarias aquellas que por su naturaleza traten asuntos de urgente resolución y sean convocadas por la persona Titular de la Presidencia Municipal, o a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 8. Son sesiones ordinarias abiertas, aquellas que celebra el Ayuntamiento en las cuales la ciudadanía participa de manera directa con derecho a voz, pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad.

En este tipo de sesiones, el Ayuntamiento escuchará la opinión pública que participe en la sesión y en su caso, la considerará al dictaminar sus resoluciones; la ciudadanía podrá hacer uso de la palabra cuando así le sea concedido por quien preside la sesión, por una sola vez, hasta por tres minutos; al finalizar la sesión deberá dejar una copia del escrito en donde conste su participación, para que ésta sea integrada en el acta correspondiente.

El Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión abierta, para que los habitantes del municipio interesados en participar en ella, se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

En la asistencia a las sesiones ordinarias abiertas, la ciudadanía deberá guardar respeto, prudencia y compostura; asimismo, quien presida dichas sesiones, cuidará que por ningún motivo se alteren las deliberaciones del Ayuntamiento, ni se expresen manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida las sesiones ordinarias abiertas hará preservar el orden; cuando una persona infractora llegare a alterarlo, quien presida la sesión lo llamará para abandonar el salón, y en caso de reincidencia, se remitirá a la autoridad competente para la sanción procedente.

El Ayuntamiento sesionará en Cabildo abierto cuando menos una vez cada bimestre.



Artículo 9. El público asistente a las sesiones del Cabildo deberá registrar su entrada, previa identificación. Los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente. Tratándose de representantes de medios de comunicación, estos deberán identificarse y registrarse ante la Dirección de Comunicación Social del Gobierno Municipal; asimismo, en la entrada del Salón de Cabildos o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

Artículo 10. Para la celebración de las sesiones abiertas, la Secretaría del Ayuntamiento, publicará la respectiva convocatoria en los estrados de la propia Secretaría y en la Gaceta Municipal, a efecto de que las o los habitantes del municipio interesados en participar se registren; podrá haber hasta cinco participantes por cada punto del Orden del Día de la sesión correspondiente.

Dicho registro, hecho ante la Secretaría del Ayuntamiento, debe hacerse con cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la sesión de que se trate, de lunes a viernes de las 9:00 a las 14:00 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 11. El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

- I. Cuando rinda protesta el Ayuntamiento entrante;
- II. Cuando la titular de la presidencia municipal rinda el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. Cuando lo determine la mayoría de los ediles a petición de la persona Titular de la Presidencia Municipal; y
- IV. Las que el Ayuntamiento les dé ese carácter o cuando así lo señalen las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12. En las sesiones solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el Orden del Día, así como, previa designación de la persona Titular de la Presidencia Municipal, intervendrán los oradores para tal efecto.

La convocatoria de la sesión solemne para llevar a cabo la Toma de Protesta del Ayuntamiento entrante, la realizará la persona Titular de la Presidencia Municipal saliente.

Artículo 13. Las personas integrantes del Ayuntamiento, deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones del Cabildo, salvo que se haya dado aviso oportuno de su ausencia por causa justificada a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Serán causas justificadas las siguientes:

- I. Incapacidad médica expedida por institución pública o privada;
- II. Por causa grave, caso fortuito o de fuerza mayor;
- III. Solicitud por escrito ante el Ayuntamiento;

Para lo estipulado en la fracción III, se contará con cuarenta y ocho horas para entregar el justificante correspondiente a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Si algún integrante propietario del Ayuntamiento faltare sin causa justificada a tres sesiones consecutivas, se llamará a su suplente.

Artículo 14. Queda prohibido a cualquier miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada. En caso de abandono de la sesión antes de su conclusión por parte de alguno de los integrantes, se considerará como inasistencia.

Artículo 15. La existencia de quórum para instalar legalmente la sesión del Cabildo, requiere la asistencia de la mayoría simple/absoluta de sus integrantes, así como de la Secretaría del Ayuntamiento, a excepción de las que, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables se requiera de la mayoría calificada. Si transcurridos treinta minutos de la hora establecida para la celebración de la sesión, no existe *quórum* para que ésta se lleve a cabo, la Secretaría del Ayuntamiento a petición de las y los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

Artículo 16. Las sesiones del Cabildo serán presididas por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por quien la sustituya, de conformidad a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 17. En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento no se encuentre presente en la sesión de Cabildo correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, designará a una persona sustituta de entre sus miembros presentes, quien desempeñará la Secretaría con las funciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en este Reglamento.

Las ausencias temporales de la Secretaría del Ayuntamiento serán cubiertas por el Titular de la Subdirección Técnica del Ayuntamiento, o por quien la persona Titular de la Presidencia Municipal designe como Secretaría en funciones durante la sesión, entre los integrantes del Ayuntamiento, con las facultades que otorgan la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el presente ordenamiento.

Artículo 18. En cada sesión, la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos, conforme al orden siguiente:



- I. Lista de asistencia
- II. Verificación y declaratoria de *quórum*, en su caso, y apertura de la sesión
- III. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día
- IV. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior
- V. Desahogo de los puntos del Orden del Día
- VI. Asuntos generales
- VII. Clausura de la sesión

El Orden del Día de las sesiones extraordinarias y solemnes de Cabildo, no incluirá asuntos generales; para su desarrollo, se observará el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

El Orden del Día de las sesiones solemnes de Cabildo, incluirán honores a la Bandera.

Artículo 19. Los asuntos que se propongan para ser considerados y desahogados en el Orden del Día de las sesiones del Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) ser remitidos por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento;
- b) incluir el dictamen correspondiente, en su caso; y
- c) los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan, de forma escrita o en medio electrónico.

Artículo 20. En las sesiones ordinarias se incluirán asuntos generales, siempre que se cumpla con lo siguiente:

- I. que se trate de avisos y notificaciones al Ayuntamiento o alguno de sus miembros, o bien, a las comisiones edilicias; y
- II. que el asunto se relacione con la vida política, económica, social y pública del Municipio.

Cada edil tendrá derecho a registrar hasta dos asuntos generales, para ello deberá indicarle a la Secretaría del Ayuntamiento el tema a tratar en cada uno. Esto debe suceder cuando la Secretaría del Ayuntamiento pregunte si los ediles desean inscribir asuntos generales durante el punto en el que se aborde la aprobación del Orden del Día; la intervención no excederá los tres minutos por cada asunto a tratar.

ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 21. La persona Titular de la Presidencia Municipal o quien legalmente la sustituya, tendrá además de las atribuciones señaladas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las siguientes:

- I. asistir a las sesiones del Cabildo y participar en ellas con voz y voto;
- II. presidir las sesiones;
- III. declarar instalado el Cabildo;



- IV. proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. dirigir las sesiones del Cabildo con base en el Orden del Día aprobado;
- VI. declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento en el desarrollo de las sesiones del Cabildo;
- VII. observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones del Cabildo;
- VIII. llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- X. otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XI. emitir voto de calidad en caso de empate;
- XII. instruir a la Secretaría del Ayuntamiento para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIII. clausurar las sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran;
y
- XIV. las demás establecidas en este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 22. Además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Síndico municipal y las y los Regidores tendrán las siguientes:

- I. asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto;
- II. proponer puntos de acuerdo en los términos de este Reglamento;
- III. deliberar durante las sesiones de Cabildo;
- IV. fijar posiciones a título personal o representando alguna Comisión Edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- V. representar a la Comisión Edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VI. presentar proyectos de Acuerdo ante el pleno del Cabildo, sobre asuntos relacionados con la Comisión Edilicia que presidan;
- VII. solicitar quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones;
- VIII. el órgano edilicio podrá realizar proyectos en cualquiera de las comisiones de manera enunciativa más no limitativa, tomando en consideración los protocolos para llevarse a cabo, basándose en un ambiente de respeto y valores; y
- IX. las demás establecidas en este Reglamento y en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 23. La Secretaría del Ayuntamiento, además de las que le otorgue la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. asistir a las sesiones del Cabildo;
- II. notificar a las y los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;



- III. asistir a quien presida las sesiones del Cabildo;
- IV. convocar a las sesiones del Cabildo por instrucciones de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- V. pasar lista de asistencia para verificar y declarar el *quórum* legal, dando cuenta de ello a la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- VI. dar lectura al Orden del Día y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VII. Levantar actas y recabar las firmas de miembros del Ayuntamiento que asistan a la sesión;
- VIII. dar lectura al acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los ediles su aprobación y, en su caso, levantar constancia en caso de omisión o negativa de firmar;
- IX. dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- X. someter a la consideración de las y los ediles la intervención de las y los titulares de las direcciones y dependencias de la administración pública municipal; y, en general, a las personas servidoras públicas y las demás requeridas para el desahogo de los Acuerdos;
- XI. auxiliar a quien presida las sesiones para moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto de que se trate, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XII. coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los acuerdos tratados;
- XIII. sugerir los procedimientos para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIV. proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los acuerdos se ajusten a la normatividad aplicable;
- XV. solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación que se emita en los acuerdos de sesión de Cabildo;
- XVI. someter a consideración del Ayuntamiento la inclusión de los temas a tratar en asuntos generales;
- XVII. informar al Ayuntamiento en pleno, que se han agotado los asuntos, para quien presida, proceda a la clausura de la sesión;
- XVIII. 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;
- XIX. informar al Ayuntamiento, por cualquier medio, sobre el Bando, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XX. integrar los expedientes de acuerdos y resoluciones relativos a las sesiones de Cabildo;
- XXI. informar al Ayuntamiento en sesión de Cabildo de manera mensual de la asistencia de las y los ediles a las comisiones de las que forman parte, así como a las sesiones de Cabildo, para los efectos y sanciones legales correspondientes; y
- XV. las demás establecidas en este Reglamento y en otras disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 24. La Secretaría del Ayuntamiento llevará un Libro de Actas en papel seguridad, donde referirá la asistencia de los ediles a las sesiones de Cabildo, así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados, debiendo contener en todo caso, una relación sucinta de las discusiones que se hubieren realizado.

Es obligación de las personas que integran el Ayuntamiento, firmar en el Libro de Actas, las Actas en papel seguridad, de las sesiones a las que hayan asistido, a más tardar en el término de cinco días naturales contados a partir de la solicitud que por escrito les sea efectuada por la Secretaría del Ayuntamiento para tales efectos.

Artículo 25. La Secretaría del Ayuntamiento, elaborará las actas de Cabildo, apoyándose en estricto sentido en la versión estenográfica de la sesión que corresponda, utilizando criterios de redacción y estilo, integrando:

- I. normas de carácter general y reglamentarias que sean de observancia municipal; y
- II. acuerdos y dictámenes emitidos por las Comisiones Edilicias, así como todos aquellos documentos que por ley deban asentarse.

Artículo 26. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias de Cabildo podrán ser incluidos asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal o de algún miembro del Ayuntamiento, previa aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 27. Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar incluir dos asuntos generales, los cuales no deberán ser con alusión personal, y en su registro se precisará el tema correspondiente.

Quien desee registrar un asunto general, lo hará previo a la aprobación del Orden del Día. El desahogo y discusión de los asuntos generales se llevará a cabo en los mismos términos establecidos para los asuntos del Orden del Día.

Artículo 28. Por Acuerdo del Cabildo, deberán comparecer las personas titulares de las dependencias administrativas y de los organismos auxiliares, cuando se discuta algún asunto de su competencia o se le requiera algún informe.

Artículo 29. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo cual las personas integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal, sólo podrán acceder por instrucciones de la persona Titular de la Presidencia Municipal. El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



DE LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 30. Las convocatorias a sesiones se harán por la persona Titular de la Presidencia Municipal y serán notificadas a los demás miembros del Ayuntamiento por la Secretaría, mediante:

- I. aviso en Sesión de Cabildo;
- II. escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal; o por
- III. medios electrónicos.

Las notificaciones a los miembros del cuerpo edilicio por medios electrónicos serán efectuadas previa constancia en la que obre su anuencia, a través del medio que se señale para tales efectos, el cual será registrado en el libro para control por la Secretaría, surtiendo efecto desde el momento en que se envié la comunicación electrónica.

Artículo 31. Las convocatorias para las sesiones, mencionarán: el lugar, día, hora y carácter de la sesión.

Artículo 32. Para la convocatoria a las sesiones de los miembros del Cabildo, se les debe hacer llegar el Orden del Día, los dictámenes de las Comisiones Edilicias, los proyectos de Actas, los documentos e información necesarios para el desahogo de los puntos del Orden del Día, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación, y en su caso, del acta de la sesión anterior.

Las notificaciones para las convocatorias a sesiones ordinarias, se emitirán al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración; y para las sesiones extraordinarias, las notificaciones se realizarán de momento a momento, por cualquiera de las vías establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar que sea incluido un asunto en el Orden del Día de las sesiones, el cual 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 desea abordar el punto.

DE LOS DEBATES

Artículo 33. La persona Titular de la Presidencia Municipal coordinará las intervenciones de los integrantes del Cabildo, debiendo ser auxiliado por la Secretaría del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del Cabildo que deseen debatir durante la discusión de los temas previstos en el Orden del Día, deberán solicitar su participación a la persona Titular de la Presidencia Municipal, la cual será registrada por la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 34. Las participaciones por parte del Cabildo serán realizadas con respeto y orden hacia los presentes; la persona Titular de la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento o cualquier integrante del Cabildo, pueden solicitar moción de orden.

La persona Titular de la Presidencia Municipal calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento; de ser procedente, solicitará al edil que dio lugar a ella rectificar su actitud. Por tanto, ningún miembro del Cabildo podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o cuando la o el orador esté alterando el orden de la sesión o cuando alguno de los miembros del Cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse a la Secretaría, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla, el orador continuará en el uso de la palabra.

Artículo 35. Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le da sustento. La Secretaría preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto al documento, procediendo, en su caso, a elaborar la lista de oradores.

Artículo 36. Durante el desarrollo de la sesión de Cabildo, los ediles tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación con los puntos del Orden del Día, hacer propuestas, reportes e informes a título personal o como representantes de una Comisión Edilicia.

Artículo 37. La solicitud de la persona Titular de la Presidencia Municipal o de la mayoría de las y los ediles, para el desahogo de los puntos del Orden del Día, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, se podrá llamar a comparecer a cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información.

La o el edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 38. El uso de la palabra en las sesiones del Cabildo, estará sujeto a las siguientes reglas:

- I. en la primera ronda, las y los ediles podrán hacer uso de la palabra hasta por ocho minutos; y
- II. en la segunda ronda, el uso de la palabra será por cinco minutos; ésta tendrá lugar si la persona Titular de la Presidencia Municipal, al concluir la primera ronda, pregunta si el tema está suficientemente discutido y se inscribieran oradores para continuar el debate. Un solo orador será suficiente para que la segunda ronda se desarrolle.

Concluida la segunda ronda, el asunto en discusión, si fuese el caso, será sometido a votación, y se continuará con el siguiente punto del Orden del Día.



Artículo 39. Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles.

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

Artículo 40. Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un asunto, se procurará debatir primero en lo general y se declarará que ha lugar a votar. Se debatirá después, en caso de ser necesario cada asunto en lo particular.

Artículo 41. Quien presida la sesión, con el consentimiento de los integrantes del Ayuntamiento, declarará los recesos que se consideren convenientes hasta que se desahoguen los puntos del Orden del Día.

Artículo 42. Se podrá declarar el receso de una sesión de Cabildo, en los siguientes casos:

- I. a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, y con la aprobación de la mayoría de los ediles;
- II. por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- III. a solicitud de la mayoría de los ediles; o bien, a propuesta de un edil con la aprobación de la mayoría del cuerpo colegiado; y
- IV. por causas de fuerza mayor a consideración de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

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

Artículo 43. Si al analizar una propuesta, ninguno de los integrantes del Cabildo desea debatir, el asunto se someterá a votación de inmediato.

Artículo 44. Las propuestas que hagan los integrantes del Cabildo sobre los asuntos de sus comisiones, se discutirán de inmediato, pero las que se hicieran sobre asuntos ajenos a sus ramos, al igual que las provenientes de personas distintas a los miembros del cuerpo edilicio, serán turnadas a la comisión respectiva o a comisiones unidas; sólo si la persona interesada ingresa a través de oficio la propuesta a la Secretaría del Ayuntamiento, una vez terminada la sesión.

Artículo 45. Las comisiones del Ayuntamiento por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal, participarán cuantas veces sea necesario en los debates de los asuntos de su competencia, para aclarar o ampliar la información en que sustenten sus dictámenes y a falta de



éste, lo hará la Secretaría de la comisión correspondiente.

Artículo 46. Cuando el debate derive en cuestiones ajenas al tema tratado, la persona Titular de la Presidencia Municipal hará volver al tema materia de la discusión y llamará al orden a quien lo quebrante.

DE LAS VOTACIONES

Artículo 47. Las votaciones en las sesiones del Cabildo podrán ser económicas y nominales.

La votación económica, se llevará a cabo levantando la mano cuando la Secretaría del Ayuntamiento pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

La Secretaría del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos, registrará el sentido de la votación de cada uno de los ediles e informará al Pleno el Acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

La votación nominal se recabará cuando algún integrante del Cabildo lo solicite, conforme al siguiente procedimiento:

- I. la Secretaría del Ayuntamiento pedirá al primer edil que se encuentre a su mano izquierda, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. la Secretaría del Ayuntamiento 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. la Secretaría del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el Acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

Artículo 48. Cada miembro del Ayuntamiento está en posibilidad de remitir en un término de tres horas hábiles contadas a partir de la hora de conclusión de la sesión, el sentido de los votos emitidos en dicha sesión, así como de las manifestaciones que haya vertido durante la misma, en el entendido que, de ser omiso al respecto, admite que su participación se limitó a la que se advierta en la videograbación de la sesión. La falta de emisión de pronunciamiento o sentido del voto en el plazo referido, será considerado como voto aprobatorio.

Únicamente podrán emitir su voto las personas que formen parte del órgano colegiado correspondiente, que hayan asistido a la sesión de forma presencial, y en su caso, a distancia, o que previo al inicio hayan manifestado el sentido de su voto.

Artículo 49. Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, la Secretaría del Ayuntamiento, por instrucciones de quien presida la sesión de Cabildo, lo someterá a votación.



Artículo 50. Los Acuerdos y resoluciones del Cabildo se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate la persona Titular de la Presidencia Municipal tendrá el voto de calidad.

Artículo 51. Tratándose de las resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal y para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo igual al de su gestión, se requerirá el Acuerdo de por lo menos dos terceras partes de los miembros del Cabildo presentes.

Artículo 52. Cuando se requiera la mayoría calificada en la votación de un asunto y ésta no se dé, podrá repetirse y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión. Si discutido el asunto, no cambia el resultado, se presentará en una próxima sesión de Cabildo.

Artículo 53. Las propuestas o dictámenes que se sometan a la consideración del Ayuntamiento, podrán ser aprobados en sus términos o con las modificaciones necesarias a juicio de la mayoría de los ediles presentes, en caso de empate, quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

Artículo 54. Si un dictamen es rechazado, éste podrá ser devuelto a la Comisión Edilicia de origen para su rectificación y presentarse en la siguiente sesión de Cabildo, o bien, podrá ser resuelto en los términos propuestos por cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 55. Tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamentación, la persona Titular de la Presidencia Municipal lo someterá a discusión, primero en lo general, y sólo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto de los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido reservados.

Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez; cuando una iniciativa o proyecto de reglamentación fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

Artículo 56. Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir, indicarán los artículos o fracciones que desean debatir y estrictamente sobre ellos versará la discusión.

DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR PROPUESTAS, PROYECTOS Y ACUERDOS DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 57. 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. las personas titulares de las unidades administrativas, centralizadas, descentralizadas y autónomas municipales;
- IV. las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio;
- V. instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y a
- VI. las y los habitantes del Municipio.

Artículo 58. Toda iniciativa de reglamentación municipal será presentada ante la Secretaría del Ayuntamiento, quien la turnará en su versión íntegra a las Comisiones Edilicias correspondientes, las cuales darán vista a la Consejería Jurídica Municipal, a fin de que emita opinión jurídica previa a su revisión, dictamen y observaciones. Si el dictamen fuera favorable, se turnará a la Comisión competente y, posteriormente, la iniciativa será sometida al Ayuntamiento; en caso contrario, quedará sujeto a las modificaciones que haga la propia Comisión Edilicia con la participación de la o el autor de la iniciativa; una vez modificada, será presentada al Ayuntamiento con el dictamen respectivo.

Artículo 59. En el caso de la iniciativa que a juicio de la Comisión resulte improcedente, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones y motivos por los cuales así se determinó, el cual será sometido a la consideración del Ayuntamiento, debiendo resolverlo de forma definitiva.

Artículo 60. Toda reglamentación municipal, iniciativas de ley y reformas al Bando Municipal de Policía y Gobierno, será turnada para su revisión y corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

Artículo 61. El Bando Municipal de Policía y Gobierno, las iniciativas de reglamentación municipal, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordadas por el Cabildo, serán publicadas en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: *“El Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México (años que correspondan al período de la administración), expide el siguiente:(texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos). La Presidenta 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 Cabildo, a los ... (número con letra) días del mes de... del año... (número con letra). Presidenta Municipal. Secretaria del Ayuntamiento (nombres y rúbricas)”*.

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

DE LAS COMISIONES EDILICIAS

Artículo 62. Las Comisiones Edilicias son órganos auxiliares del Ayuntamiento, que tienen por objeto estudiar, examinar, dictaminar y proponer a éste, los acuerdos, acciones y normas que



mejoren el funcionamiento de la administración pública municipal que les sean encomendadas, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 63. Las Comisiones Edilicias, carecen de facultades ejecutivas para el cumplimiento de su encargo. Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una Comisión quedarán bajo la responsabilidad de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Es facultad exclusiva del Ayuntamiento o de la persona Titular de la Presidencia Municipal, turnar asuntos a las Comisiones Edilicias.

Artículo 64. Las Comisiones Edilicias se integran por una persona en la Presidencia de la Comisión, una en la Secretaría y el número de vocales que el Ayuntamiento, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, considere necesario, con motivo de las necesidades de la Administración Pública Municipal.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, tomando en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del Ayuntamiento, procurando la paridad de género en la designación de presidencias de las comisiones del Ayuntamiento.

Los integrantes de las Comisiones Edilicias acatarán las obligaciones que les señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 65. Las Comisiones Edilicias las determinará el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

- I. Serán permanentes las comisiones de:
 1. De Gobernación, cuyo responsable será la persona Titular de la Presidencia Municipal;
 2. De Planeación para el Desarrollo, que estará a cargo de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
 3. De Hacienda, que presidirá el Síndico Municipal.

- II. Serán Comisiones transitorias aquellas que se designen para la atención de problemas especiales, situaciones emergentes o eventuales de diferente naturaleza y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento.

La designación de las Comisiones Edilicias transitorias, se justificará mediante Acuerdo de Cabildo, y se coordinarán con las dependencias de la administración pública municipal competentes para el

caso concreto; estas Comisiones Edilicias se extinguirán una vez cumplido su objeto o cuando hayan desaparecido las causas que les dieron origen.

Artículo 66. Las Comisiones Edilicias permanentes o transitorias, podrán ser reestructuradas en cuanto a su integración, considerando las causas que las motiven y observando las formalidades que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 67. Para cumplir eficazmente con su función, las comisiones sesionarán, cuantas veces sea necesario, previa convocatoria de la persona que la presida. En caso de omisión, la persona secretaria de la comisión o cualquiera de sus integrantes que sea nombrado por la mayoría, convocará a la sesión correspondiente.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Artículo 68. Conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las Comisiones permanentes tienen las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones y acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar el cumplimiento de este ordenamiento, en coordinación con los titulares de las dependencias municipales y organismos auxiliares que sean competentes en cada ramo;
- V. Participar en la supervisión de las funciones y los servicios públicos municipales, en coordinación con los titulares de las dependencias y organismos competentes en cada área;
- VI. Actuar con plena legalidad y libertad en los trabajos de análisis, discusión y decisión de los asuntos que les sean turnados;
- VII. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento, a través de la persona que presida la Comisión, la información necesaria que requieran para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Atender los asuntos que la población les presente, conforme a los ramos de su competencia; y
- IX. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando menos de forma trimestral.

Artículo 69. Las Comisiones Edilicias para el mejor desempeño de sus trabajos, previa autorización del Ayuntamiento, podrán llamar a las personas servidoras públicas municipales, cuyos conocimientos o información favorezcan el estudio de los asuntos a dictaminar.



Artículo 70. La persona que presida la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por escrito a las sesiones de 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. Ser el conducto para solicitar por escrito a los titulares de dependencias y entidades de la administración pública municipal, información y documentación que estime necesarios, para el despacho de los asuntos de la Comisión Edilicia, previo conocimiento de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- VI. Convocar a las personas titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, quienes asistirán de manera puntual y obligatoria para substanciar los asuntos turnados a la Comisión Edilicia, que en ningún caso podrá delegar esta responsabilidad en un subalterno, previo conocimiento de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- VII. Invitar a especialistas cuya información o conocimientos contribuyan al análisis de los asuntos encomendados;
- VIII. Emitir su voto y en caso de empate, voto de calidad;
- IX. Firmar los dictámenes de las sesiones de la Comisión Edilicia, en un término no mayor a veinticuatro horas a partir de la clausura de la sesión;
- X. Designar el lugar donde habrán de desarrollarse las sesiones de la Comisión Edilicia; y
- XI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 71. La persona Secretaria de la Comisión Edilicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. Asistir a persona que presida la Comisión, en la organización y desarrollo de la sesión;
- III. Elaborar en coordinación con la persona que presida la Comisión, el Orden del Día;
- IV. Emitir su voto;
- V. Levantar el acta correspondiente de las sesiones de la Comisión Edilicia;
- VI. Recabar las firmas de los miembros de la Comisión Edilicia, en los documentos que emita la misma, en un término no mayor a veinticuatro horas a partir de la clausura de la sesión;
- VII. Remitir copia de las actas de la Comisión Edilicia a los miembros de la misma;
- VIII. Firmar los dictámenes de las sesiones en el término señalado; y
- IX. Las demás que determine el Ayuntamiento.



Artículo 72. Las personas vocales de la Comisión Edilicia tienen las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. Emitir su voto;
- III. Firmar los dictámenes de las sesiones en el término señalado; y
- IV. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 73. Cuando por su naturaleza o importancia un asunto deba ser turnado a dos o más comisiones, estas sesionarán como comisiones unidas.

En estos casos las sesiones serán convocadas por las personas que presidan las comisiones o por una de ellas, a petición de la mayoría de los integrantes de estas.

Artículo 74. Las comisiones desahogarán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a que la Secretaría del Ayuntamiento entregué el expediente a la oficina correspondiente.

Artículo 75. El Ayuntamiento podrá acordar en casos justificados dos prórrogas por un periodo máximo de treinta días cada una, dada la urgencia del asunto a dictaminar este se ajustará a los términos necesarios.

La persona que presida la Comisión deberá realizar los trámites necesarios para que dentro del nuevo plazo otorgado se desahogue el asunto correspondiente; en caso del no desahogo del asunto, los demás integrantes de la Comisión Edilicia, previo acuerdo tomado por la mayoría, encomendarán a la persona Secretaria de la Comisión, proceda a la formulación del dictamen para ser presentado al Ayuntamiento dentro del término de quince días naturales posteriores al vencimiento del plazo de la última prórroga otorgada.

Artículo 76. En los debates de las comisiones no habrá límite en el número o tiempo de participaciones, siempre que exista consenso entre los integrantes para continuar la atención del asunto.

En caso de quebrantamiento del orden, la persona que preside la comisión, llamará su restablecimiento, así como al respeto a los presentes.

Artículo 77. Una vez que el expediente sea turnado a Comisión, éste será revisado por la persona que la preside, en un término no mayor a tres días hábiles. Transcurrido dicho término, y de no haber observaciones, se entenderá que el expediente está listo y completo para su análisis y



dictaminación.

Para el caso de que el expediente llegare a estar incompleto para análisis, de manera justificada y por oficio, la persona que preside la Comisión, o en su caso, la persona Secretaria de la Comisión, podrá solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento que lo devuelva al área donde se originó y se integre correctamente, dentro del término que no exceda de tres días hábiles.

DE LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS

Artículo 78. Las Comisiones Edilicias Unidas, actuarán y dictaminarán en forma conjunta, respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

Artículo 79. La convocatoria para sesionar en Comisiones Edilicias Unidas, deberá ser firmada por las personas que presiden las comisiones; el Orden del Día lo determinarán de manera conjunta y deberá hacerse en términos del este reglamento.

Artículo 80. El quórum se integrará con la mayoría de los integrantes de las Comisiones Edilicias Unidas que trabajarán el asunto de que se trate.

Previo acuerdo de las personas que presiden las Comisiones Edilicias Unidas, al sesionar, podrán presidir dichas sesiones de manera rotativa.

Artículo 81. Los dictámenes de las Comisiones Edilicias Unidas, se tomarán por mayoría simple del número de sus integrantes presentes en la sesión y se computará la votación como individual, no obstante que pertenezcan a una o más comisiones.

Artículo 82. Los dictámenes emanados de las Comisiones Edilicias Unidas deberán ser firmados por las personas que las presiden, así como por los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo.

DE LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES EDILICIAS

Artículo 83. Los Acuerdos de las Comisiones Edilicias se asentarán en un dictamen que deberá contener:

- I. Número de expediente;
- II. Lugar, fecha, hora de inicio y término de la sesión;
- III. Registro de asistencia de los integrantes de la Comisión Edilicia;
- IV. Registro de las personas invitadas, en su caso, a la sesión de la Comisión Edilicia;

- V. Orden del Día de la sesión;
- VI. Antecedentes y consideraciones que fundamentan el dictamen;
- VII. Votación que determina la procedencia o improcedencia del dictamen; y
- VIII. Firma de los integrantes que estuvieron presentes en la Comisión Edilicia.

Una vez firmado el dictamen por los integrantes de la Comisión Edilicia, éste será entregado a la Secretaría del Ayuntamiento para la sesión de Cabildo correspondiente.

Artículo 84. Las comisiones formularán por escrito sus dictámenes, que deberán contener antecedentes, considerandos y resolutivos, mismos que serán redactados en términos claros y precisos.

Una vez aprobado el dictamen por los miembros del Ayuntamiento, sus efectos serán vinculantes en los términos que éste se emita, para las áreas involucradas.

El funcionamiento de las Comisiones Edilicias se sujetará, en lo conducente, a las disposiciones que establecen los Títulos sobre sesiones, debates y votaciones del Ayuntamiento en sesión de Cabildo.

Artículo 85. Lo no previsto en este Reglamento, se ajustará a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Bando de Policía y Gobierno de San Mateo Atenco vigente y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Publíquese este Reglamento de forma inmediata en el Periódico Oficial Gaceta Municipal, fijándose una copia del mismo en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, y difúndase en el sitio *web* institucional del Ayuntamiento de San Mateo Atenco.

TERCERO. - Se abroga *el Reglamento del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México*, publicado el 13 de enero de 2022, así como posteriores modificaciones.

CUARTO. - Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que contravengan el este Reglamento.

QUINTO. - Se instruye a la Tesorería Municipal; la Unidad de Información, Planeación,



Programación y Evaluación Municipal; la Dirección de Administración; la Consejería Jurídica Municipal y al Órgano Interno de Control Municipal, a efecto de que, en el ámbito de sus competencias, instrumenten lo necesario para el cumplimiento de este Reglamento.

Se expide este *Reglamento de Cabildo y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México*, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada en el *Salón de Cabildo del Palacio Municipal*, de San Mateo Atenco, Estado de México; a los -- días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

Dado en el *Salón de Cabildos del Palacio Municipal* de San Mateo Atenco, Estado de México; a los -- días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

En cumplimiento al Acuerdo emitido por el Ayuntamiento de San Mateo Atenco, quedó aprobado el *Reglamento de Cabildo y Comisiones Edilicias 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, se ejecuta, promulga, pública y difunde este Reglamento, a fin de que se observe y se cumpla.

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO
2025-2027

MTRA. ANA AURORA MUÑIZ NEYRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(Rúbrica)

ARQ. J. CONCEPCIÓN ESCUTIA PORCAYO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)



AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO 2025-2027

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRA. ANA AURORA MUÑOZ NEYRA

SÍNDICA MUNICIPAL

SAHARA ANGÉLICA CASTAÑEDA RAMÍREZ

PRIMERA REGIDORA

LUCÍA GONZÁLEZ ORDÓÑEZ

SEGUNDO REGIDOR

FRANCISCO ABDULIO ROMERO ESCUTIA

TERCERA REGIDORA

MARÍA EUGENIA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ

CUARTO REGIDOR

VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ ESCUTIA

QUINTO REGIDOR

SAÚL ZEPEDA LÓPEZ

SEXTA REGIDORA

KATHERINE MAYTE ZEPEDA FLORES

SÉPTIMO REGIDOR

MARGARITO HIDALGO ESCUTIA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARQ. J. CONCEPCIÓN ESCUTIA PORCAYO

