

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
2016-2018**

**Gaceta
Municipal
Órgano Oficial**



PRESENTACIÓN

EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, 2016-2018, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIONES I Y XXXVI Y 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, HA TENIDO A BIEN PUBLICAR LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, COMO ÓRGANO OFICIAL INFORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, QUE DA CUENTA DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DEL H. CABILDO, ASÍ COMO DE LOS REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, DENTRO DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

CONTENIDO

ACUERDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, PERÍODO DE GOBIERNO DOS MIL DIECISÉIS – DOS MIL DIECIOCHO, TOMADOS EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE FECHA VEINTIDÓS DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

1.- PROPUESTA DE DISPENSA DE LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 13 DE ENERO DEL AÑO 2016. (PÁGINAS 3-3).

2.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA LA DELEGACIÓN DE FACULTADES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, AL CONTRALOR MUNICIPAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, CONFERIDAS A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 44, 47, 52, 59, 75, 79, 80 Y 80 BIS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS. (PÁGINAS 3-5).

3.- ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE GENEREN POR LOS SERVICIOS QUE SE OTORGUEN EN EL PROGRAMA “UNA OFICIALÍA CERCA DE TI, UNIDAD MÓVIL”, ASÍ COMO EN TODOS LOS PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL QUE IMPULSE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, DURANTE LOS TRES AÑOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018. (PÁGINAS 5-6).

4.- DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN, RELATIVO AL ESTUDIO, ANÁLISIS Y DICTAMINACIÓN DEL REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA. (EXPEDIENTE SHA/001/CABILDO/2016). (PÁGINAS 7-32).

PROPUESTA DE DISPENSA DE LECTURA Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 13 DE ENERO DEL AÑO 2016.

Por unanimidad de votos a favor se dispensa la lectura y se aprueba el Acta levantada con motivo de la Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha 13 de enero del año 2016.

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. JUAN MAURO GRANJA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, APRUEBA LA DELEGACIÓN DE FACULTADES EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, AL CONTRALOR MUNICIPAL DE ESTE H. AYUNTAMIENTO, CONFERIDAS A LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 44, 47, 52, 59, 75, 79, 80 Y 80 BIS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS.

Aprobado por unanimidad de votos a favor.

----- **ACUERDOS** -----

PRIMERO.- SE DELEGAN AL CONTRALOR MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, LAS FACULTADES CONFERIDAS A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, DESCRITAS EN LOS ARTÍCULOS 44, 47, 52, 59, 75, 79, 80 Y 80 BIS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS, MISMO QUE VERSARÁ EN INVESTIGAR, IDENTIFICAR, INSTRUIR, CITAR A GARANTÍA DE AUDIENCIA Y DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, ASÍ COMO TRAMITAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, IMPONIENDO SANCIONES ADMINISTRATIVAS, DISCIPLINARIAS, RESARCITORIAS Y AQUELLAS DERIVADAS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, ASÍ COMO DE CONFLICTO DE INTERESES, EMITIENDO LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA QUE EN DERECHO PROCEDA, EN CONTRA DE LOS SUJETOS DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS CON MOTIVO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN LAS QUE LES SEA IMPUTADA CONDUCTA ALGUNA, QUE SEA ATRIBUIBLE A SER INVESTIGADA Y SANCIONADA POR CONTEMPLARSE EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO NO LIMITA LAS FACULTADES DE ESTE H. AYUNTAMIENTO NI DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL RELATIVAS A ESTA MATERIA.

TERCERO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA.

CUARTO.- EL PRESENTE ACUERDO DEJA SIN EFECTOS ACUERDOS Y DISPOSICIONES ANTERIORES DE IGUAL O MENOR JERARQUÍA.

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. JUAN MAURO GRANJA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

ACUERDO POR EL QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE GENEREN POR LOS SERVICIOS QUE SE OTORGUEN EN EL PROGRAMA “UNA OFICIALÍA CERCA DE TI, UNIDAD MÓVIL”, ASÍ COMO EN TODOS LOS PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL QUE IMPULSE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, DURANTE LOS TRES AÑOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018.

Aprobado por unanimidad de votos a favor.

----- **ACUERDOS** -----

-

PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II BIS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE EN LA ENTIDAD, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MÉXICO, AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DE LOS DERECHOS QUE SE GENEREN POR LOS SERVICIOS QUE SE OTORGUEN EN EL PROGRAMA “**UNA OFICIALÍA CERCA DE TÍ, UNIDAD MÓVIL**”, ASÍ COMO EN TODOS LOS PROGRAMAS ENCAMINADOS A LA REGULARIZACIÓN DEL ESTADO CIVIL QUE IMPULSE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL, DURANTE LOS TRES AÑOS DE LA ADMINISTRACIÓN 2016-2018”.

SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE A LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL Y A LAS TITULARES DE LAS DIVERSAS OFICIALÍAS ASENTADAS EN EL TERRITORIO MUNICIPAL, EL ACUERDO QUE ANTECEDE PARA LOS EFECTOS DE SU DEBIDA IMPLEMENTACIÓN.

TERCERO.- NOTIFÍQUESE A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

CUARTO.- PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL.

C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. JUAN MAURO GRANJA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

Dictamen que emite la Comisión Edilicia de Reglamentación, relativo al estudio, análisis y dictaminación del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza. (Expediente SHA/001/CABILDO/2016).

“”DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISION DE REGLAMENTACION, RELATIVO AL ESTUDIO ANALISIS Y DICTAMINACION DEL REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA. (EXPEDIENTE SHA/001/CABILDO/2016).

*A la Comisión Edilicia de Reglamentación, integrada por los C.C. Leopoldo Corona Aguilar, Segundo Regidor y Presidente de la Comisión, Francisco Rodolfo Solorza Luna, Sexto Regidor y Secretario de la Comisión, Rosalba Navarrete Cerón, Tercera Regidora y Vocal de la Comisión, Carlos Jesús Leyva Mora, Síndico Municipal y Vocal de la Comisión y C. Jorge Luis Portillo Salgado, Décimo Tercer Regidor y Vocal de la Comisión, le fue turnado durante la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 08 de enero del año 2016, el expediente número **SHA/001/CABILDO/2016, relativo al estudio, análisis y dictaminación del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza** por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 15, 30 bis párrafo tercero incisos a), b) c) y d), 31 fracción I, 55 fracción IV, 64 fracción I, 66, 69 fracción I inciso r), 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 72 del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza; somete a la consideración de los integrantes del Honorable Cabildo, el siguiente Dictamen de Comisión, al tenor de los siguientes:*

ANTECEDENTES

PRIMERO.- *Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, por acuerdo de Cabildo de fecha 01 de enero del año 2016, aprobó la propuesta de la C. Ana María Balderas Trejo. Presidenta Municipal Constitucional y conformó las Comisiones para el período de gobierno 2016-2018, estando entre ellas la denominada **Comisión Edilicia de Reglamentación, con los siguientes integrantes:***

*Mtro. Leopoldo Corona Aguilar
Segundo Regidor y Presidente de la Comisión.*

*Lic. Francisco Rodolfo Solorza Luna
Sexto Regidor y Secretario de la Comisión.*

*C. Rosalba Navarrete Cerón
Tercer Regidor y Vocal de la Comisión.*

*C. Carlos Jesús Leyva Mora
Síndico Municipal y Vocal de la Comisión.*

Lic. Jorge Luis Portillo Salgado
Décimo Tercer Regidor y Vocal de la Comisión.

SEGUNDO.- Que con fecha 11 de enero del año 2016, para dar cumplimiento a la instrucción del H. Ayuntamiento tomada en la Primera Sesión Solemne de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Juan Mauro Granja Jiménez, remitió mediante oficio Número S.H.A./TUR./COM./001/2016, al Mtro. Leopoldo Corona Aguilar, Primer Regidor y Presidente de la Comisión de Reglamentación, la solicitud para proceder al estudio del articulado que integra el Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza.

TERCERO.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, los Ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.

Para lo cual 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.

CUARTO.- Que en términos del artículo 30 bis de la citada Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento, para atender y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en Pleno y mediante Comisiones.

Así mismo, en el ejercicio de sus atribuciones se apegará a su Reglamento Interno, el cual deberá aprobarse en términos del artículo 27 de la presente Ley.

El Reglamento Interior del Ayuntamiento y las demás disposiciones reglamentarias municipales deberán ajustarse a los siguientes criterios:

- *Flexibilidad y Adaptabilidad.* - Se debe prever la posibilidad de que el Reglamento se adapte a las condiciones sociopolíticas, culturales e históricas del municipio, para resolver de manera pronta y expedita los requerimientos de la comunidad.
- *Claridad.* - Para su correcta y eficiente aplicación, el Reglamento debe ser claro y preciso, omitiendo toda ambigüedad en su lenguaje.
- *Simplificación.* - Debe ser conciso, atendiendo únicamente al tema que trate su materia.
- *Justificación Jurídica.* - 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.

QUINTO.- Que previa convocatoria, quienes integramos la Comisión de Reglamentación, el día 20 de enero de 2016, nos reunimos en la Sala de Juntas de la Secretaría del H. Ayuntamiento, con la intención de proceder al estudio, análisis y dictaminación del expediente que nos fue turnado para tal efecto.

SEXTO.- Que la Comisión de Reglamentación es competente para conocer y resolver en sus términos, el expediente número SHA/001/CABILDO/2016.

CONSIDERACIONES DE HECHO

PRIMERA.- Que el régimen constitucional contempla al Municipio como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados de la Federación. El Municipio es la sociedad política primordial y la expresión institucional del Estado Mexicano más inmediata a la población.

SEGUNDA.- Que se cuenta con un ordenamiento normativo que establece las bases para la organización y funcionamiento de la autoridad legalmente constituida como Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TERCERA.- Que quienes integramos la presente Administración de Gobierno, creemos que es indispensable proceder a realizar una revisión detallada de la Reglamentación Municipal y que ésta se ajuste a las disposiciones legales que rigen la actuación de quienes somos servidores públicos.

CUARTA.- Que la revisión del Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, es el inicio de una dinámica en la que los integrantes de la Comisión de Reglamentación y el propio pleno de Cabildo, le darán a la administración de Gobierno que recién inicia.

CONSIDERACIONES DE DERECHO

PRIMERA.- El Ayuntamiento tiene la facultad de emitir disposiciones administrativas de carácter general, en base a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que señala:

“Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, los procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.”

SEGUNDA.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 123 establece que los Ayuntamientos, en el ámbito de su competencia, desempeñarán facultades normativas, para el régimen de gobierno y administración del Municipio, así como funciones de inspección, concernientes al cumplimiento de las disposiciones de observancia general aplicables.

TERCERA.- La Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, establece en su artículo primero que 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, en términos del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en su artículo 31 fracción I

señala que son atribuciones de los Ayuntamientos, expedir y reformar el Bando Municipal, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del Municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

CUARTA.- La integración del presente dictamen, tiene su fundamento en el ejercicio de las atribuciones conferidas a las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento por el artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Así, por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Reglamentación, tiene a bien proponer los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente Dictamen corre agregado como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- Se abroga el anterior Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, publicado en la Gaceta Municipal número 007, año 01, de fecha 31 de enero de 2013 y demás reformas realizadas al mismo.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para los efectos de que proceda a dar de baja el expediente en el que se actúa, de los asuntos pendientes de la Comisión de Reglamentación”.

Por unanimidad de votos a favor de manera nominal, se aprueba en lo general.

Por unanimidad de votos a favor de manera nominal, se aprueba en lo particular.

 ----- **ACUERDOS** -----

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, en términos del documento que como anexo y parte integrante del presente Dictamen corre agregado como si a la letra se insertase.

SEGUNDO.- Se abroga el anterior Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, Estado de México publicado en la Gaceta Municipal numero 007 año 01 de fecha 31 de enero de 2013 y demás reformas realizadas al mismo.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento para los efectos de que proceda a dar de baja el expediente en el que se actúa, de los asuntos pendientes de la Comisión de Reglamentación.

ANEXO

REGLAMENTO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA

TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA DEL H. AYUNTAMIENTO CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 2.- En el presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Abstención.-** A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no emitir el sentido de su voto, en el asunto puesto a su consideración.
- II. Acuerdo.-** A la decisión del Ayuntamiento en sesión de cabildo, relativa a los asuntos de su competencia, o al consenso logrado en una reunión de trabajo de Comisiones.

- III. **Acta de Cabildo.-** Es el escrito en el cual deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los miembros del Ayuntamiento. Cuando se refieran a reglamentos y otras normas de carácter general que sean de observancia municipal, éstos constarán íntegramente en el libro de actas debiendo firmar en ambos casos los miembros del Ayuntamiento que hayan estado presentes.
- IV. **Apéndice.-** Carpeta en la que se reúnen los documentos que sirven de antecedente y/o soporte de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo.
- V. **Ayuntamiento.-** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México, como órgano colegiado compuesto por representantes de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa y el sistema de representación proporcional, que funciona como cuerpo deliberante y constituye la máxima autoridad del Municipio.
- VI. **Cabildo.-** Al Ayuntamiento reunido en sesión, que como cuerpo colegiado deliberativo y resolutorio de gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración pública municipal en los términos de las leyes aplicables.
- VII. **Comisiones Edilicias.-** A las Comisiones determinadas por el Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta Municipal, Integradas por cinco ediles, fungiendo con un Presidente, un Secretario y tres Vocales, quienes serán responsables de estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas, cuyo propósito sea mejorar la administración pública municipal.
- VIII. **Convocatoria.-** Al escrito mediante el cual se cita a los integrantes del Ayuntamiento, para que concurran a la sesión de cabildo o en su caso, a las sesiones de Comisiones.
- IX. **Dictamen.-** Al documento que contiene las consideraciones de hecho y de derecho de las Comisiones Edilicias, sobre los asuntos que les son turnados para su estudio, análisis y dictaminación para que sean sometidos a la determinación del cabildo.
- X. **Ley Orgánica.-** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XI. **Minuta.-** Al documento que contiene los argumentos, explicaciones y debates de los puntos tratados en las sesiones de trabajo de las Comisiones Edilicias, ésta no será obligatoria cuando recaiga un dictamen.
- XII. **Municipio.-** Al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.
- XIII. **Presidenta.-** A la Ciudadana Presidenta Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.
- XIV. **Quórum.-** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, a una sesión de cabildo o reunión de trabajo.

XV. Secretario.- Al Secretario del Ayuntamiento.

XVI. Sesión.- A la reunión de los miembros del Ayuntamiento en la sala de cabildo, o en el recinto señalado para tales efectos.

XVII. Voto.- A la manifestación de la voluntad de los miembros del cabildo en sentido afirmativo, negativo o abstención respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

Artículo 3.- La aplicación de este reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento.

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

- I. Una Presidenta Municipal, responsable directa de convocar y presidir las sesiones de cabildo de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento y de dirigir la administración pública municipal.
- II. Un Síndico Municipal, electo bajo el principio de mayoría relativa.
- III. Trece Regidores, siete electos por el principio de mayoría relativa y seis bajo el principio de representación proporcional.

En los términos del artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 5.- El Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, y se obliga originalmente como persona jurídica colectiva del derecho público y como entidad de derecho privado, por conducto del Ayuntamiento, en los términos de las disposiciones aplicables.

Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio y de la administración pública municipal, el cual gozará de competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política, conforme al esquema de distribución de competencias previsto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las demás disposiciones legales secundarias aplicables.

El ejercicio de dichas competencias, se deposita en el Ayuntamiento a través de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

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

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

- I. Bando Municipal.
- II. Reglamentos.
- III. Presupuesto de Ingresos y Egresos.
- IV. Iniciativas de ley o decreto.
- V. Acuerdo informativo.
- VI. Acuerdo económico.

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

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

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

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

Artículo 12.- Son acuerdos informativos, las resoluciones del Ayuntamiento o de sus Comisiones Edilicias, que tienen como finalidad comunicar el estado de un asunto en particular.

Artículo 13.- Son acuerdos económicos las resoluciones de trámite que dicte el Ayuntamiento, para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 14.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento de observancia general, deberán ser publicados para efectos del inicio de su vigencia en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no sean abrogadas o derogadas por la promulgación de otra disposición de igual o superior nivel jurídico.

Artículo 15.- El Secretario dispondrá que los acuerdos y resoluciones aprobados por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, contemplados en el artículo 7 de este reglamento, sean publicados en la Gaceta Municipal, en el Portal Oficial de Internet, o en su caso en los estrados del palacio municipal, coordinándose para su difusión con la Dirección de Comunicación Institucional.

Artículo 16.- El Secretario dispondrá de la compilación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización requeridos para el ejercicio de sus funciones.

La compilación referida en el presente artículo, deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto aplique la Dirección de Comunicación Institucional.

Artículo 17.- Corresponde al integrante del Ayuntamiento, o al servidor público de la administración pública municipal, que pretenda o ejerza el derecho de iniciativa, la integración del expediente, con los anexos y requisitos para su debida formulación y presentación en la sesión de cabildo correspondiente, en concordancia con los artículos 41, 42 y 43 del presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18.- El Ayuntamiento, para efectos de ejercer la autoridad colegiada a que se refiere el presente ordenamiento, se reunirá en sesión de cabildo.

Las sesiones de cabildo se clasifican de la siguiente forma:

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

Artículo 19.- El Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez cada ocho días hábiles, para tratar los asuntos de su competencia.

Artículo 19 bis.- El Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto, cuando menos una vez bimestralmente.

Artículo 20.- Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de cabildo, a juicio de la Presidenta o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, en casos de urgente resolución o por la importancia del o los asuntos por desahogar.

Artículo 21.- Son sesiones públicas, aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual en todo momento deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos tratados, así como de emitir cualquier expresión que altere el orden en el recinto oficial o cause molestias, en caso de que esto ocurra, se le invitará al o los ciudadanos a conducirse con respeto.

Artículo 22.- Podrán celebrarse sesiones privadas de cabildo, a petición de la Presidenta o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan hechos que así lo justifiquen.

Artículo 22 bis.- Es sesión abierta, la que celebre el Ayuntamiento, en la cual 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.

Artículo 23.-El Ayuntamiento se reunirá en sesión solemne de cabildo, en los casos establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 24.- El Ayuntamiento podrá sesionar de forma permanente cuando así se apruebe. En dichas sesiones no habrá límite de tiempo y se podrán declarar los recesos necesarios.

Artículo 25.- Para que las sesiones de cabildo sean válidas, se requiere haber convocado legalmente a todos sus integrantes y que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros, entre quienes deberá estar la Presidenta o quien legalmente la sustituya.

Artículo 26.- Es recinto oficial del Ayuntamiento, la sala de cabildo “Lic. Adolfo López Mateos”, ubicada en el segundo nivel del palacio municipal.

Podrán celebrarse sesiones de cabildo en cualquier otro lugar del Municipio, siempre que haya sido declarado previamente como recinto oficial para tal efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 27.- Para efectos de proceder a la celebración de sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente por escrito a los integrantes del Ayuntamiento, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial.

El Secretario hará llegar la convocatoria con toda la documentación de soporte y antecedentes que existan de los asuntos enlistados, verificando previamente la fundamentación y motivación de los dictámenes, acuerdos y resoluciones emitidas para tal efecto.

Artículo 28.- Para efectos de celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes de cabildo, el Secretario expedirá la convocatoria, por instrucciones de la Presidenta y la notificará a los miembros del Ayuntamiento, en los términos de este reglamento.

Artículo 29.- La convocatoria, deberá acompañarse del orden del día; para la celebración de las sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los miembros del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación; trascurrido el plazo antes señalado, el orden del día no podrá ser modificado, excepto cuando algún ordenamiento o mandato legal, así lo establezca.

Cualquier solicitud extemporánea, se incluirá en el orden del día de la sesión más próxima.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria podrá ser notificada en cualquier tiempo, cuidando que ésta sea hecha debidamente a todos los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 29 bis.- En el caso de sesiones abiertas, el Ayuntamiento emitirá convocatoria pública, quince días naturales previos a la celebración de la sesión, para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento; en dicha convocatoria, el Ayuntamiento establecerá los lineamientos para la participación ciudadana.

Artículo 30.- El orden del día que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias de cabildo deberá contener:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Apertura de la Sesión.
- III. Lectura, y en su caso aprobación del orden del día.
- IV. Aprobación del (las) acta (s) de la sesión (es) anterior (es).
- V. Asuntos a tratar en la sesión.
- VI. Trámites de procedimiento propuestos al Ayuntamiento.
- VII. Presentación de dictámenes de las Comisiones, con su respectivo expediente.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias o solemnes de cabildo, el orden del día sólo deberá contener el o los asuntos por los que se convocó, y lo establecido en las fracciones I, II, VII y IX.

CAPÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 31.- Las sesiones se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día previamente aprobado por el Ayuntamiento, que hayan sido expedidos en los términos de este reglamento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encontraran presentes los integrantes del Ayuntamiento o el número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos, si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, a petición de la Presidenta, se podrá esperar treinta minutos más,

transcurridos los cuales la sesión será diferida en los términos de lo estipulado en el artículo 35 del presente ordenamiento.

Para iniciar y concluir las sesiones, la Presidenta expresará: “Se abre la sesión, siendo las.....horas del día,” y se “levanta la sesión, siendo lashoras del día.....”.

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

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de las sesiones, la Presidenta o quien presida la sesión, podrá adoptar las medidas que estime necesarias, para efectos de procurar el eficaz desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

Artículo 32.- La participación de los miembros del Ayuntamiento en asuntos generales, se enlistará en la sesión por desahogar ante quien presida la sesión. Solo se podrán poner a consideración y votación de los integrantes del cabildo cuando sean de urgente resolución o de mero trámite que no requieran ser turnados a Comisión.

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

Artículo 33.- Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse salvo en los siguientes casos:

- I. Cuando se retiren en forma definitiva alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar.
- II. Cuando la Presidenta o quien presida la sesión, estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

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

Artículo 34.- Se acordará el receso en una sesión, cuando la Presidenta o quien la presida lo solicite y sea aprobada la duración por la mayoría de los asistentes.

Artículo 35.- Habiéndose convocado en los términos de este reglamento para que sea celebrada una sesión de cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se verifique alguno de los supuestos establecidos en el artículo 31 del presente ordenamiento.
- II. Cuando lo solicite la mayoría de los miembros del Ayuntamiento mediante escrito firmado por todos ellos, dirigido a la Presidenta o quien legalmente la sustituya.

- III. Cuando la Presidenta esté impedida para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

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

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

Artículo 36.- La Presidenta o quien presida la sesión, en lo que al desarrollo de las sesiones del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

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

Artículo 37.- El Síndico y los Regidores, en lo referente al desarrollo de las sesiones del cabildo, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar el uso de la palabra, esperando el turno que corresponda para su intervención.
- II. Proponer ante los demás miembros del cabildo, los proyectos que revistan importancia o resulten necesarios para la solución de los problemas que se atienden en sus Comisiones.
- III. Proponer a la Presidenta o a quien legalmente la sustituya, la celebración de sesiones de cabildo, para tratar asuntos de su competencia que requieran solución inmediata.
- IV. Vigilar el exacto cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones emanadas del Ayuntamiento.
- V. Por conducto de la Presidenta de la Comisión Edilicia, solicitar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, la información, datos o copias de los documentos requeridos para el estudio de los asuntos que les hayan sido turnados.
- VI. Realizar visitas a las áreas de la administración pública municipal, con la finalidad de desahogar los asuntos relacionados con su Comisión.
- VII. Invitar a las reuniones de trabajo, a los ciudadanos y representantes de instituciones públicas y privadas para proveerse de elementos de juicio para dictaminar acerca de cuestiones de interés general.
- VIII. Dar previo aviso por escrito al Secretario en caso de inasistencia, a la celebración de la sesión, para la que fueron legalmente convocados.
- IX. Llevar un archivo de minutas, dictámenes y demás documentos relacionados a su labor Edilicia.
- X. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y en su evaluación.
- XI. Manifiestar sus posturas sobre el trámite que se proponga para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se basa.
- XII. Solicitar informes por escrito a los titulares de la administración pública municipal.
- XIII. Exponer y explicar los asuntos que hayan presentado o de los que se hubieren propuesto su iniciativa en particular.
- XIV. Las demás que les fijen las leyes, reglamentos o el propio Ayuntamiento.

Artículo 38.- El Secretario, en lo que al desarrollo y desahogo de las sesiones de cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Presidenta en la integración del orden del día de cada sesión, atendiendo los asuntos que conforme a las disposiciones del presente ordenamiento deban agendarse.
- II. Por instrucciones de la Presidenta o quien presida la sesión, pasar lista de asistencia, y en su caso declarar la existencia del quórum legal para sesionar.
- III. Leer los asuntos listados en el orden del día, y por instrucciones de la Presidenta o de quien presida la sesión, someterla a votación, así como informar el resultado a la Presidenta.
- IV. Por instrucciones de la Presidenta o quien presida la sesión, realizar el cómputo de los votos y dar a conocer el resultado de la votación.
- V. Otorgar el uso de la palabra a los miembros del cabildo que así lo soliciten, previa autorización de la Presidenta o de quien presida la sesión.
- VI. Levantar el acta de la sesión, donde se contendrán los extractos de los acuerdos, asuntos tratados, el resultado de la votación y los comentarios de los miembros del Ayuntamiento en términos del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, formará el apéndice correspondiente y legalizará el acta con su firma.
- VII. Por instrucciones de la Presidenta o quien presida la sesión, dará lectura al acta de la sesión anterior, y en su caso podrá solicitar la dispensa de la lectura que resulte procedente.
- VIII. Ser el conducto para presentar ante el cabildo, los proyectos de acuerdo integrados conforme a este reglamento.
- IX. Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento.
- X. Certificar el libro de actas y los acuerdos emanados del Ayuntamiento.
- XI. Llevar el archivo de actas y apéndices de cabildo.
- XII. Las demás que le fijen expresamente las leyes, reglamentos o los acuerdos o resoluciones emanados del Ayuntamiento.

Las ausencias por causas de fuerza mayor del Secretario del Ayuntamiento a alguna sesión de Cabildo, serán cubiertas por quien determine el Ayuntamiento de entre sus miembros.

Artículo 39.- Para la discusión de los dictámenes presentados, una vez concluida la lectura de los puntos resolutivos, el Secretario previa instrucción de la Presidenta preguntará a los integrantes del Cabildo si existe algún comentario en torno al proyecto de dictamen sometido a su consideración, de haberlos se agotarán las intervenciones para posteriormente ponerlo a votación para su aprobación; de no existir comentarios se procederá a la votación directa del dictamen.

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

Para la discusión en lo general, la Presidenta pondrá a la consideración del pleno del cabildo el dictamen para su discusión, haciendo una lista de los miembros del cabildo que soliciten la palabra para expresarse a favor o en contra de éste, intervendrán alternadamente y se dará comienzo por los inscritos a favor.

Una vez concluida la discusión del dictamen en lo general, la Presidenta lo someterá a votación nominal. De no ser aprobado, el cabildo podrá determinar mediante acuerdo económico, si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a la Comisión o Comisiones para elaborar un nuevo proyecto.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y si resultara desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

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

Para la discusión en lo particular, la Presidenta hará una lista de los ediles que deseen intervenir, éstos indicarán los artículos o fracciones del proyecto que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

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

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

Una vez concluida la discusión del dictamen en lo particular, se considerará suficientemente discutido y la Presidenta solicitará la votación del asunto en cuestión.

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

Artículo 40.- Ningún miembro del cabildo podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden realizada por la Presidenta.

Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo y las alusiones personales.

TÍTULO TERCERO DE LA INICIATIVA, DE LAS COMPARENCIAS DE FUNCIONARIOS Y DEL ACTA DE CABILDO.

CAPÍTULO PRIMERO DEL DERECHO DE INICIATIVA

Artículo 41.- El derecho de presentar proyectos de acuerdos y demás resoluciones corresponde a los integrantes del cabildo.

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

Artículo 42.- Los ciudadanos, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, podrán promover ante el cabildo proyectos de acuerdos por si mismos o a través de las organizaciones sociales reconocidas por la ley, por conducto de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 43.- Para efecto de que los proyectos de acuerdos y dictámenes puedan ser atendidos en sesión de cabildo, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha en que deba expedirse la convocatoria para la sesión respectiva, con el objeto de que se emita el trámite de procedimiento a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 44.- Una vez recibido en la Secretaría del Ayuntamiento un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario procederá a revisar la correcta integración del expediente respectivo y emitirá el trámite de procedimiento correspondiente, para su presentación en la próxima sesión de cabildo, atendiendo a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 27 del presente reglamento.

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

Artículo 45.- El trámite de procedimiento deberá indicar, por lo menos:

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

Artículo 46.- El trámite mencionado en el artículo que antecede, deberá constar por escrito.

Artículo 47.- La dispensa del trámite a Comisiones, procederá por votación económica de los integrantes del cabildo.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS COMPARECENCIAS DE LOS
FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 48.- A petición de la Presidenta o de la mayoría de los integrantes del cabildo, se podrá llamar a alguno o algunos de los funcionarios de la administración pública municipal, a que comparezcan ante el pleno para informar sobre cualquier asunto a debate.

Artículo 49.- Las citaciones a sesión de cabildo para los funcionarios de la administración pública municipal, a petición de la mayoría de los integrantes de éste, se realizarán por medio del Secretario, en el momento que sea requerido.

Quienes deban comparecer podrán hacerse acompañar de los asesores que consideren convenientes, quienes no tendrán uso de la palabra a menos que así lo determine la mayoría de los miembros del cabildo.

Artículo 50.- La comparecencia se desarrollará con apego a lo siguiente:

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

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ACTAS DE CABILDO

Artículo 51.- De cada sesión de cabildo se levantará un acta por el Secretario, la cual deberá contener los siguientes elementos:

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

De cada sesión de cabildo se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice por un lapso de tres meses.

Artículo 52.- Se integrará un apéndice al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en cada una de las sesiones de cabildo.

Artículo 53.- Los proyectos de actas de cabildo serán leídos en la sesión ordinaria que corresponda, salvo que haya procedido su dispensa y en su caso se hayan hecho las correcciones pertinentes, las cuales serán aprobadas por el cabildo mediante acuerdo económico.

Las observaciones formuladas a las actas serán asentadas por el Secretario previamente a su aprobación.

En ningún caso podrá haber blancos o huecos en las actas y si los hubiere, se cubrirán con líneas de tinta.

Artículo 54.- El Secretario deberá enviar a los miembros del cabildo el o los proyectos de las actas en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la celebración de la sesión que corresponda para que en la siguiente sesión ordinaria, en su caso, se proceda a su aprobación y dispensa de lectura.

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

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

TÍTULO CUARTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 55.- Las Comisiones Edilicias se integrarán por lo menos con cinco miembros, uno de los cuales fungirá como Presidente de la Comisión, otro como Secretario y los demás como vocales, los cuales actuarán en forma colegiada.

Las Comisiones propondrán al Ayuntamiento los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento a efecto de atender todos los ramos de la administración pública municipal.

En caso de que un miembro ejerza su derecho de renuncia al cargo de una Comisión, éste deberá presentar al pleno un escrito de renuncia justificada, el cual será leído en la sesión que corresponda y ésta una vez aprobado por el cabildo, la Presidenta propondrá a quien pueda sucederlo.

Artículo 56.- El Secretario constatará que los integrantes de la Comisión que se convoque a sesionar, no sean convocados en la misma fecha y hora para atender otras sesiones de Comisión de las cuales también sean miembros.

La convocatoria para sesiones de Comisiones habrá de notificarse con cuarenta y ocho horas de anticipación. En caso de urgencia, podrá hacerse en cualquier momento.

Los integrantes de la Comisión podrán nombrar a un representante a efecto de asistir a la sesión, este representante tendrá voz y se reservará el derecho de voto, firmará la minuta respectiva.

Artículo 57.- Las Comisiones podrán ser permanentes o transitorias y podrán dictaminar en forma individual o conjunta.

Son permanentes, aquellas cuya conformación durará la totalidad del periodo constitucional del Ayuntamiento, y a las que se les hayan encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la administración pública municipal en términos de la Ley Orgánica y del presente reglamento.

Son transitorias, aquellas que se constituyan para examinar asuntos que requieran de una conformación especial por razones de un análisis multidisciplinario, o porque así se considere conveniente y funcionarán de igual forma que las permanentes, disolviéndose cuando el asunto que les fue encargado se haya extinguido.

Artículo 58.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los funcionarios y demás servidores públicos de la administración pública municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

Los funcionarios y demás servidores públicos de la administración pública municipal, estarán obligados a rendir a las Comisiones la información completa y oportuna que les soliciten en el término establecido y tengan en su poder en razón de su competencia; igualmente, deberán comparecer ante la Comisión que corresponda, cuando sean citados por ésta, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos concernientes a la Comisión que lo solicite, en cualquier momento.

Artículo 59.- Son funciones del Presidente de la Comisión:

- I. Asistir y presidir las sesiones de la Comisión.
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones.
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en el orden del día.
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate.
- V. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión, así como encargarse de la organización y cumplimiento de los trabajos que el cabildo turne a su Comisión.

- VI. Estudiar los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.
- VII. Elaborar el anteproyecto de dictamen de la Comisión.
- VIII. Firmar los dictámenes de la Comisión.
- IX. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 60.- Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I. Asistir y convocar en ausencia del Presidente, a los miembros de la Comisión para celebrar sesiones, cuando así lo soliciten dos o más integrantes de ésta.
- II. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para sesionar.
- III. Levantar las minutas de acuerdos de cada sesión.
- IV. Suplir en sus funciones al Presidente de la Comisión cuando éste no haya asistido a la sesión.
- V. Emitir su voto en reuniones de la Comisión.
- VI. Elaborar en coordinación con el Presidente de la Comisión el proyecto del dictamen.
- VII. Estudiar los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.
- VIII. Firmar los dictámenes de Comisión.
- IX. En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden.

Artículo 61.- Son funciones de los vocales de las Comisiones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión con voz y voto.
- II. Estudiar los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión.
- III. Presentar al Presidente de la Comisión, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la Comisión.
- IV. Firmar los dictámenes de la Comisión.
- V. En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno les encomienden.

Artículo 62.- Los integrantes del Ayuntamiento que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las reuniones de ésta con voz pero sin voto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Artículo 63.- Son Comisiones permanentes las siguientes:

- I. Gobernación.
- II. Seguridad Pública y Tránsito.
- III. Protección Civil.
- IV. Planeación para el Desarrollo.
- V. SAPASA
- VI. Desarrollo Urbano y Obra Pública.
- VII. DIF
- VIII. Reglamentación.
- IX. Servicios Públicos.
- X. Desarrollo Económico.

- XI. Desarrollo Social.
- XII. Población.
- XIII. Hacienda
- XIV. Patrimonio Municipal.
- XV. Empleo y capacitación del personal.
- XVI. Prevención de la Violencia y la Delincuencia.
- XVII. Preservación y Restauración del Medio Ambiente.
- XVIII. Asuntos Metropolitanos.
- XIX. Participación Ciudadana.

El cabildo en todo momento tendrá la facultad de turnar los asuntos a las Comisiones, atendiendo a la naturaleza jurídica de las mismas y características propias del asunto a tratar.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS COMISIONES CONJUNTAS

Artículo 64.- Las Comisiones conjuntas conocerán y resolverán en forma conjunta los asuntos que competan a dos o más de ellas, de acuerdo a los términos en que fue turnado por el Ayuntamiento en sesión de cabildo, pero en ningún caso podrán exceder de tres.

Será Comisión principal la que se enuncie primero en el turno de procedimiento correspondiente, con base en el asunto por dictaminar.

Artículo 65.- Las Comisiones conjuntas, podrán trabajar primeramente en lo individual de acuerdo con los términos del presente reglamento, en el análisis del asunto que les fue turnado.

Todas las Comisiones recibirán la documentación y antecedentes relativos al asunto que les fue turnado.

Posteriormente, las Comisiones se reunirán en sesiones de trabajo conjuntas, previa convocatoria firmada por los Presidentes de las Comisiones que convocan.

Artículo 66.- El orden del día de las reuniones de trabajo conjuntas, lo determinará el Presidente de la Comisión principal.

Artículo 67.- Las sesiones de trabajo en Comisiones conjuntas, serán presididas por el Presidente de la Comisión principal.

Artículo 68.- Los integrantes de las Comisiones conjuntas contarán con un voto cada uno, no obstante a que pertenezcan a más de una de las Comisiones que estén trabajando.

Artículo 69.- Los acuerdos y dictámenes de las Comisiones conjuntas se tomarán por mayoría simple del número de integrantes presentes en la sesión.

Artículo 70.- El dictamen único de las Comisiones conjuntas será elaborado y presentado por la Comisión principal y será firmado por los integrantes de las demás

Comisiones, en atención a los trabajos realizados y a los acuerdos a que se llegaron en las reuniones sostenidas.

CAPÍTULO CUARTO DEL TRABAJO EN COMISIONES

Artículo 71.- Las Comisiones actuarán en la discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados en la siguiente forma:

- I. El Presidente de la Comisión verificará a través del Secretario si existe quórum legal previo a pasar lista de asistencia.
- II. El Presidente de la Comisión conducirá y otorgará el uso de la voz a los ediles.
- III. Terminada la participación de que habla el inciso anterior, se someterá a discusión el tema de mérito con base en las propuestas manifestadas previamente por los ediles a la presidencia de la Comisión, dicha discusión se resolverá en orden progresivo.
- IV. Las sesiones de las Comisiones sólo podrán suspenderse por desorden en el recinto donde se celebran, por disolución del quórum legal, o por un acuerdo de la Comisión.
- V. A ningún edil se le podrá interrumpir en el uso de la voz, salvo que se trate de una moción de orden o se infrinja algún artículo de este reglamento.
- VI. El Presidente de la Comisión, por medio de votación económica, procederá a declarar como suficientemente discutido un tema y preguntará si se aprueba y en su caso, se determinará si se desecha o se vuelve a revisar posteriormente.
- VII. Las votaciones se harán en forma nominal o económica, y deberán ser contabilizadas por el Secretario de la Comisión.
- VIII. Sólo podrá solicitarse un receso y la sesión deberá reanudarse en un término no mayor de dos horas, salvo acuerdo de la mitad más uno de los ediles que conforman el quórum legal.
- IX. Una vez tomados los puntos de acuerdo se levantará el dictamen respectivo por el Presidente de la Comisión a través del Secretario, quien recabará las firmas de éste.

Artículo 72.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, principio que será aplicable cuando deban dictaminar Comisiones conjuntas.

En caso de empate, el Presidente de la Comisión hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

En caso de que se presentase un empate en la votación de Comisiones conjuntas, tendrá voto de calidad el Presidente de la Comisión principal.

Artículo 73.- Del sentido de la resolución, el Presidente o el Secretario de la Comisión elaborará un dictamen que deberá ser revisado, y en su caso firmado por todos los integrantes de la Comisión; cuando algún integrante se niegue a firmar, se hará constar esta circunstancia y se presentará el dictamen sin su firma; quien haya votado en contra o se haya abstenido de votar, podrá hacerlo constar con su firma en el cuerpo del dictamen o bien presentar un voto particular al respecto.

El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente.
- II. Fecha de recepción en la Comisión.
- III. Nombre del integrante o integrantes del Ayuntamiento que presentaron el asunto.
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar.
- V. Elementos que formaron convicción en la Comisión para emitir su dictamen en el sentido propuesto.
- VI. Fundamentos legales del dictamen.
- VII. Puntos de acuerdo.

Artículo 74.- A partir de que se turne un expediente a la Comisión correspondiente y de acuerdo a la naturaleza jurídica del asunto de que se trate, la resolución de éste deberá emitirse en un plazo máximo de tres meses, que será prorrogable hasta en una ocasión a solicitud del Presidente de la Comisión al Ayuntamiento, cumplidos estos plazos y no resueltos los asuntos, serán devueltos a la Secretaría del Ayuntamiento para su integración o complementación, previo informe justificado de requerimientos o causales.

Cuando se trate de asuntos de urgente resolución, el dictamen respectivo deberá formularse antes de que venzan las razones particulares del propio asunto.

CAPÍTULO QUINTO DEL ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN SESION DE CABILDO

Artículo 75.- Los asuntos serán presentados a trámite de procedimiento para conocimiento del pleno en la sesión de cabildo más próxima a la fecha de su recepción en la Secretaría del Ayuntamiento, siempre y cuando hayan sido ingresados en tiempo y forma.

De aprobarse la dispensa del trámite en Comisiones, el cabildo procederá de inmediato al análisis, discusión y en su caso aprobación del expediente.

Artículo 76.- Los dictámenes deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión de cabildo en que pretenda discutirse.

Los asuntos improcedentes, determinados por las Comisiones se darán a conocer por oficio al Secretario y causarán baja de la lista de pendientes de la Comisión respectiva.

Artículo 77.- Una vez enlistado en el orden del día por la Secretaría del Ayuntamiento el dictamen presentado, ésta procederá a proporcionar copia simple del dictamen entre los integrantes del Ayuntamiento anexando los antecedentes y soportes documentales de éste.

Artículo 78.- Será el Presidente de la Comisión Edilicia encargada de dictaminar el asunto, quien dará lectura al dictamen; para el caso de los dictámenes presentados por Comisiones conjuntas, será el Presidente de la Comisión principal, quien dará lectura al dictamen.

TÍTULO QUINTO DE LAS RESOLUCIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA VOTACIÓN

Artículo 79.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría simple, que será la mitad más uno del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión.

Artículo 80.- Las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta de la Presidenta Municipal, siendo éstas a favor, en contra o abstención.

Artículo 81.- La votación se hará en forma nominal manifestando cada integrante su nombre, cargo y el sentido de su voto, en voz alta.

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

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

Artículo 82.- Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo determine la Presidenta o quien presida la sesión o la mayoría de los miembros del cabildo.

- II.** Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o servidores públicos de la administración pública municipal.

La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido de voto en boletas diseñadas para el efecto, las cuales serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Artículo 83.- Los integrantes del cabildo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto al momento de emitirlo, el cual se hará constar en el acta, o en su defecto presentarlo por escrito, haciéndolo llegar al Secretario a más tardar al siguiente día hábil al de la clausura de la sesión, siempre y cuando hayan discutido su posición en el pleno.

Artículo 84.- En caso de empate, la Presidenta o quien presida la sesión hará uso del voto de calidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO

Artículo 85.- El Secretario llevará un archivo el cual estará integrado por los libros de actas y los apéndices.

Artículo 86.- El Secretario de cada Comisión llevará un archivo de los asuntos atendidos, los cuales al terminar su gestión quedarán a disposición del nuevo responsable de la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, publicado en la Gaceta Municipal Número 007, Año 01, de fecha treinta y uno de Enero de Dos mil trece y demás reformas realizadas al mismo.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Municipal.

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA**

**LIC. JUAN MAURO GRANJA JIMÉNEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

**INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE
ZARAGOZA 2016-2018**

**C. ANA MARÍA BALDERAS TREJO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. CARLOS JESÚS LEYVA MORA
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. BÁRBARA IVETTE RODRÍGUEZ TIJERINA
PRIMER REGIDOR**

**C. P. LEOPOLDO CORONA AGUILAR
SEGUNDO REGIDOR**

**C. ROSALBA NAVARRETE CERÓN
TERCER REGIDOR**

**C. DAVID AVALOS GONZÁLEZ
CUARTO REGIDOR**

**C. MARÍA INÉS SAUCEDO RESÉNDIZ
QUINTO REGIDOR**

**C. FRANCISCO RODOLFO SOLORZA LUNA
SEXTO REGIDOR**

**C. ELIA BRICEÑO MENDOZA
SÉPTIMO REGIDOR**

**C. MARÍA LUISA GUDIÑO AGUILAR
OCTAVO REGIDOR**

**C. CARLOS ALBERTO RAYO SÁNCHEZ
NOVENO REGIDOR**

**C. MARÍA ELVIRA REYES SANTILLÁN
DÉCIMO REGIDOR**

**C. ANTONIO PACHECO VILLEDA
DÉCIMO PRIMER REGIDOR**

**C. FERNANDO DANIEL VILLARREAL
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR**

**C. JORGE LUIS PORTILLO SALGADO
DÉCIMO TERCER REGIDOR**