

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE  
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA  
2022 - 2024**

**GACETA  
MUNICIPAL  
ÓRGANO OFICIAL  
INFORMATIVO**



**Número 9 Año 01**

**05 de febrero de 2022**

# 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 resolutivo 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 del Presidente 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 México.
- XI. **Municipio.-** Al Municipio de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.
- XII. **Presidente.-** Al Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Atizapán de Zaragoza, Estado de México.
- XIII. **Quórum.-** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento, a una sesión de cabildo o reunión de trabajo.
- XIV. **Secretario.-** Al Secretario del Ayuntamiento.
- XV. **Sesión.-** A la reunión de los miembros del Ayuntamiento en la sala de cabildo o en el recinto señalado para tales efectos.
- XVI. **Voto.-** A la manifestación de la voluntad de los miembros del cabildo en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión.

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

**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. Un Presidente Municipal, responsable directo 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. Un Síndico Municipal, electo bajo el principio de Representación proporcional.
- IV. Siete Regidores, electos por el principio de mayoría relativa.
- V. Cinco Regidores, electos por el principio de representación proporcional.

En los términos del artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el artículo 16 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado 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 competencia 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 y Organismos Públicos Descentralizados Municipales, 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. Iniciativa 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 público 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, la propuesta para su creación, reforma y /o abrogación.

**Artículo 12.-** Son acuerdos informativos, las resoluciones del Ayuntamiento o de sus Comisiones Edilicias, que tiene 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 entrarán en vigor 24 horas después de su aprobación, así mismo de observancia general deberán ser publicados 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 jerárquico.

**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 Innovación y Comunicación.

**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 apliquen la Dirección de Innovación y Comunicación y conforme a las disposiciones legales aplicables en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas.

**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. El Ayuntamiento sesionará en cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

El cabildo en sesión abierta que celebra el Ayuntamiento, es en el 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.

En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

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

Las sesiones de cabildo se clasifican de la siguiente forma:

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

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento sesionará, cuando menos una vez cada ocho días, para tratar los asuntos de su competencia.

**Artículo 20.-** Podrán celebrarse sesiones extraordinarias de cabildo, a juicio del Presidente 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 que se trasmitan por la página de internet del municipio y 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, de lo contrario serán remitidas a las autoridades competentes aquellas personas que alteren el orden.

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

**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 y cuando la relevancia de los temas a tratar en la sesión así lo ameriten.

**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 deberán estar el Presidente o quien lo sustituya legalmente.

**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 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 y sean necesarios a efecto de que los integrantes del Ayuntamiento cuenten con la información suficiente, respecto de los asuntos enlistados en el orden del día, verificando previamente la fundamentación y motivación de los dictámenes, acuerdos y resoluciones emitidas para tal efecto.

En ese sentido deberá entregar el estudio de Impacto en Materia de Mejora Regulatoria, como a su vez el visto bueno de la Dirección Jurídica y Consultiva de los acuerdos y resoluciones emitidas en la convocatoria.

En caso contrario el asunto enlistado en el orden del día podrá ser omitido de la misma, para ser discutido en la siguiente sesión.

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

**Artículo 29.-** La convocatoria 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; 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 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 de (las) acta(s) de la(s) 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 del Presidente, 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, el Presidente expresará: “Se abre la sesión, siendo las . . . . . horas del día . . . . . .”, y se “levanta la sesión, siendo las . . . . . horas 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, el Presidente o quien presida la sesión, dispondrá de las medidas que estime necesaria para efectos de procurar el eficaz desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

**Artículo 32.-** La participación de los miembros del Ayuntamiento en asuntos que serán de carácter informativo, 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 el Presidente 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 el Presidente 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 al Presidente o quien legalmente lo sustituya.
- III. Cuando el Presidente esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.
- IV. Caso fortuito o fuerza mayor.

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.-** El Presidente 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.-** Los Síndicos 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 al Presidente o a quien legalmente lo 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 del Presidente 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, a su vez el Proyecto de Presupuesto de Egresos y en su evaluación.
- XI. Manifestar 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 al Presidente 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 del Presidente 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 del Presidente o de quien presida la sesión, someterla a votación, así como informar el resultado al Presidente.
- IV. Por instrucciones del Presidente 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, esperando el turno que corresponda para su intervención, 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 del Presidente 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 del Presidente 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, el Presidente 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, el Presidente 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, el Presidente 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 el Presidente solicitará la votación del asunto en cuestión.

Se excusarán de conocer los integrantes del cabildo que tuvieran interés personal, económico o político electoral 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 el Presidente. 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, integrando el estudio de impacto en Materia de Mejora Regulatoria, a cargo de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, y en caso de ser necesario la observación de la Dirección Jurídica y Consultiva de los acuerdos y resoluciones emitidas en la convocatoria 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 del Presidente 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 y/o un registro de audio y video, que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; el material 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 RESOLUCIONES DEL CABILDO CAPÍTULO PRIMERO DE LA VOTACIÓN**

**Artículo 55.-** 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 56.-** Las resoluciones se tomarán en votación económica a propuesta del Presidente Municipal, siendo éstas a favor, en contra o abstención.

**Artículo 57.-** 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 58.-** Las resoluciones se tomarán por votación por cédula en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo determine el Presidente 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 59.-** 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 60.-** En caso de empate, el Presidente o quien presida la sesión hará uso del voto de calidad.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO**

**Artículo 61.-** El Secretario llevará un archivo el cual estará integrado por los libros de actas y los apéndices.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Atizapán de Zaragoza, aprobado en la tercera sesión ordinaria de cabildo de fecha 31 de enero del año 2019, publicado en la Gaceta Municipal 010 del 05 de febrero de 2019.

**TERCERO.-** Derivado de la pandemia por el virus SARS-COV-2 y en su caso de que el semáforo epidemiológico se encuentre en semáforo anaranjado o rojo, se autoriza la realización de las sesiones del H. Cabildo a partir del uso de las plataformas electrónicas convenientes, esto con la finalidad de tomar los acuerdos y las resoluciones necesarias.

**CUARTO.-** Publíquese en la Gaceta Municipal.

**LIC. PEDRO DAVID RODRÍGUEZ VILLEGAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
RÚBRICA**

**LIC. SERGIO HERNÁNDEZ OLVERA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RÚBRICA**