



**El Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec 2019-2021,
expide el siguiente:**

**“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
INTERNO DE CABILDO Y DE
COMISIONES DEL MUNICIPIO DE
JILOTEPEC”**





ACUERDO:

El Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, por acuerdo de Cabildo de fecha 17 de enero de 2019 y en el ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 fracción III, 164, 165 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene a bien expedir el presente Reglamento de Funcionamiento Interno de Ayuntamiento y de Comisiones del Municipio de Jilotepec, Estado de México.

EXPOSICION DE MOTIVOS

La creación del presente Reglamento es con el propósito fundamental de regular el Desarrollo de las Sesiones que celebre el Ayuntamiento reunido en Ayuntamiento constituido como Asamblea deliberante, así como los alcances y facultades que se le atribuyen dentro de las Comisiones que se integran con la finalidad de dar mayor certeza a la actuación de los miembros del Ayuntamiento.

Es preciso establecer las normas a las que deberán de apegarse los integrantes del Ayuntamiento a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones guardando los principios e ideales como la eficiencia, empeño, claridad, eficacia y calidad con el fin de atender los asuntos de interés común, concernientes a la Administración Municipal, a efecto de brindar atención pronta e inmediata a las necesidades de la sociedad.

Por otra parte, es preciso establecer los tiempos, formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben llevar las sesiones que realice el Ayuntamiento reunido en Ayuntamiento, como asamblea deliberante constituida en autoridad suprema.





Cabe hacer mención que las Comisiones son los espacios de coordinación necesarios para la realización de trabajos por parte de los miembros del Ayuntamiento, teniendo como responsabilidad estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración Municipal. Es en razón de lo anterior que el presente Reglamento pretende regular el procedimiento que deberán seguir las comisiones durante el estudio del asunto que se les haya encomendado, así como el término para darle solución al mismo, dando legalidad y certeza jurídica a los actos que emanan de la Administración Pública Municipal.





INDICE

TITULO PRIMERO	
CAPITULO ÚNICO	
DE LAS DEFINICIONES	04
TITULO SEGUNDO	
CAPITULO PRIMERO	
DISPOSICIONES GENERALES	05
CAPITULO SEGUNDO	
DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO	09
CAPITULO TERCERO	
DE LAS SESIONES DE AYUNTAMIENTO	14
CAPITULO CUARTO	
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES	17
CAPITULO QUINTO	
DE LA CONVOCATORIA Y LA NOTIFICACIÓN	18
TITULO TERCERO	
CAPITULO PRIMERO	
DE LA INCLUSIÓN, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS	19
CAPITULO SEGUNDO	
DE LOS ACUERDOS, MINUTAS Y ACTAS DE AYUNTAMIENTO	23
CAPITULO TERCERO	
DEL ARCHIVO	27
CAPITULO CUARTO	





DEL PUBLICO ASISTENTE A LA SESIÓN

27

TITULO CUARTO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS COMISIONES

28

CAPITULO SEGUNDO

CLASIFICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

32

CAPITULO TERCERO

**DEL PROCEDIMIENTO PREVIO PARA TURNAR LOS ASUNTOS A
LAS COMISIONES**

47

CAPITULO CUARTO

DE LA PROCEDENCIA DE LAS COMISIONES

48

TITULO QUINTO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO PRIMERO

DE LAS SANCIONES

51

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS

52

TITULO SEXTO

CAPITULO ÚNICO

DE LA INSPECCIÓN

53

TRANSITORIOS

53





TITULO PRIMERO

CAPITULO ÚNICO

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 1.- Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

I. Ayuntamiento.

Es un órgano deliberante, que debe resolver colegiadamente los asuntos de su competencia, el cual se integra por un Presidente Municipal, un Síndico y Diez Regidores, quienes tendrán como objetivo principal el gobernar y administrar los bienes del Municipio, teniendo autoridad y competencia de los asuntos que se sometan a su decisión así como la representación Municipio y de sus gobernados.

II. Cabildo.

Es la Sesión del Ayuntamiento constituido en cuerpo colegiado, constituido en asamblea deliberante respecto de los asuntos de interés público, cuya toma de decisiones afecta la vida integral del Municipio.

III. Bando Municipal.

El Bando Municipal, es el documento jurídico compuesto de normas expedidas por el Ayuntamiento y que deberán contener las bases para la integración, organización, funcionamiento y distribución de su territorio, la población, el gobierno y la Administración Pública Municipal, estableciendo las disposiciones mínimas para regular el adecuado funcionamiento de todas y cada una de las instancias que integran la Administración Pública Municipal, la organización y distribución de su territorio, siendo de interés público y de observancia general.





IV. Reglamento.

Son Reglamentos las resoluciones de Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales, abstractas, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieran a persona o personas determinadas y tiendan 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 Estado y Municipios.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno del Ayuntamiento del Municipio de Jilotepec, Estado de México erigido en Ayuntamiento, como Autoridad Colegiada del Municipio, así como el debido funcionamiento de las Comisiones.

Artículo 3.- Para efectos del Reglamento, se entiende por:

- I. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. **Municipio.** - Al Municipio de Jilotepec.
- III. **Ayuntamiento.** - Al Ayuntamiento de Jilotepec; y
- IV. **Secretario.** - Al Secretario del Ayuntamiento de Jilotepec.

Artículo 4.- La ejecución de las políticas generales de la Administración Municipal y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.





Artículo 5.- La aplicación e interpretación del presente Reglamento es atribución exclusiva del Ayuntamiento de Jilotepec.

Artículo 6.- El Ayuntamiento se integra por un Presidente Municipal; Un Síndico municipal; 6 Regidores de mayoría relativa y 4 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, en relación con el artículo 16 fracción I de la Ley Orgánica Municipal vigente para el Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 7.- Todos los integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto y gozan de las mismas prerrogativas.

Artículo 8.- En la Sesión de instalación, el Ayuntamiento nombrará en los términos del artículo 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, al ciudadano que deberá ejercer dignamente el cargo de Secretario del Ayuntamiento, que no tendrá derecho a voto y sólo derecho a voz en los términos de la ley antes citada; por lo que al inicio de la Sesión de instalación del nuevo Ayuntamiento fungirá como Secretario del Ayuntamiento el ciudadano que venía realizando esta actividad cuyo periodo concluye en el momento en que se designe al nuevo Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 9.- El Ayuntamiento tiene personalidad jurídica y patrimonio propio y se obliga originalmente como una persona moral de derecho público, por conducto del Ayuntamiento, en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Reside en el Ayuntamiento la máxima autoridad del Municipio, el cual gozará de competencia plena y exclusiva sobre su territorio, la planeación y organización política y administrativa del mismo, 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 disposiciones secundarias aplicables.





Artículo 11.- El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables. El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se regulan por el presente reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 12.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento podrán adoptar la forma de:

- I. **Bando Municipal;**
- II. **Reglamentos;**
- III. **Manuales de Funcionamiento Internos;**
- IV. **Presupuesto de Egresos;**
- V. **Iniciativa de Leyes y Decretos,**
- VI. **Disposiciones normativas de observancia general;**
- VII. **Disposiciones normativas de alcance particular;**
- VIII. **Planes y programas Municipales; y**
- IX. **Acuerdos económicos.**

Artículo 13.- El Bando Municipal, es el documento jurídico compuesto de normas expedidas por el Ayuntamiento y que deberán contener las bases para la integración y organización del territorio Municipal, así como lo relativo a la organización y funcionamiento del mismo.





Artículo 14.- Son **Reglamentos**, las disposiciones y resoluciones de Ayuntamiento que tienen el carácter de generales y obligatorias, que tiendan a proveer el cumplimiento, la ejecución y aplicación de las leyes que otorguen competencia municipal en cualquier materia y a la mejor prestación de los Servicios Públicos.

Artículo 15.- Tienen el carácter de **Manuales de funcionamiento interno** aquellas normas concretas de cumplimiento obligatorio y coercible que regulan el funcionamiento y organización interno del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal.

Artículo 16.- El **Presupuesto de Egresos** es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaría, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos del Código Financiero del Estado de México.

Artículo 17.- Tienen el carácter de **Iniciativas de leyes y decretos**, las resoluciones del Ayuntamiento que sean emitidas para plantear a la Legislatura Local, la creación, reforma y abrogación de leyes y decretos.

Artículo 18.- Son **Disposiciones Normativas de Observancia General** las resoluciones de Ayuntamiento que teniendo el carácter de generales y abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración o de los particulares.

Artículo 19.- Son **Disposiciones Normativas de Alcance Particular** las resoluciones de Ayuntamiento que, teniendo el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 20.- Serán **Planes y Programas Municipales**, cuando el acuerdo del Ayuntamiento contenga las especificaciones de las acciones a realizar por las unidades administrativas de la administración municipal.





Artículo 21.- Son Acuerdos Económicos las resoluciones de Ayuntamiento que pueden o no incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares, esto derivado de una petición formulada al Ayuntamiento y que, sin modificar el esquema de competencia de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del Ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

Así mismo tendrán el carácter de Acuerdos Económicos, las resoluciones que dicte el Ayuntamiento respecto de su funcionamiento interno en los casos previstos por el presente Reglamento.

Artículo 22.- Los Acuerdos y Resoluciones que dictamine el Ayuntamiento deberán ser publicados para los efectos de vigencia y terminación en la Gaceta Oficial del Municipio. (Gaceta Municipal)

Salvo previsión transitoria en otro sentido, los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento entrarán en vigor simultáneamente en todo el territorio del Municipio al día siguiente de su aprobación.

Las disposiciones normativas de observancia general deberán señalar en sus prevenciones transitorias el tiempo a partir de cuándo entrarán en vigor.

Artículo 23.- A fin de que los acuerdos y resoluciones del municipio sean conocidos por los ciudadanos, éstos se publicarán en la Gaceta Oficial del Municipio, conteniendo dichas publicaciones la certificación del Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO





Artículo 24.- Las funciones establecidas en el presente reglamento respecto a los miembros del Ayuntamiento, se otorgan sin perjuicio de las atribuciones previstas por las leyes de la materia y demás reglamentos municipales, y solo regulan el Funcionamiento Colegiado del Ayuntamiento, en los términos del Artículo Segundo del presente ordenamiento, no contraviniendo con ello disposiciones de orden público en la que además se les confieran diferentes funciones.

Artículo 25.- El Ayuntamiento será presidido por el Presidente Municipal en términos de lo dispuesto por los artículos 128 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, los artículos 30 y 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal o por quien legalmente lo substituya en términos del Artículo 41 de la Ley orgánica municipal.

Artículo 26.- Actuará como Secretario del Ayuntamiento, la persona que sea designada de acuerdo a lo requerido por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, y en caso de ausencia temporal será substituido por la persona que el propio Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal designe para tal efecto.

Artículo 27.- Los derechos de los integrantes del Ayuntamiento son inviolables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas sin el temor de ser reprimidos, respetando el orden cronológico y refiriéndose exclusivamente al punto que se esté desahogando en el orden del día.

Artículo 28.- El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento de Ayuntamiento se refiere tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los integrantes del Ayuntamiento para efectos de celebrar Sesión de Ayuntamiento, por conducto del Secretario, en los términos del presente ordenamiento;
- II. Presidir las Sesiones de Ayuntamiento;





- III. Conducir las Sesiones del Ayuntamiento, cuidando que se desahoguen conforme el Orden del Día aprobado;
- IV. Poner a consideración del Ayuntamiento los asuntos del Orden del Día;
- V. Proponer que los asuntos sean puestos a debate, para cuya efectividad deberá acordarse por la mayoría de los asistentes a la Sesión;
- VI. Vigilar y conminar a que los oradores no se salgan del tema para el cual solicitaron el uso de la palabra;
- VII. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden de las Sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la Sesión, salvo los casos previstos en el artículo 43 del presente reglamento;
- IX. Emitir Voto de Calidad en caso de empate;
- X. Clausurar las Sesiones de Ayuntamiento indicando la hora y el día de su celebración; y
- XI. Las demás que fijen expresamente las leyes y reglamentos.





Artículo 29.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento, sin perjuicio de lo que establece el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal.

- I. Emitir los citatorios para la celebración de las Sesiones de Ayuntamiento convocadas legalmente, incluyendo el orden del día.
- II. Formular el proyecto del Orden del Día de las Sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento deban agendarse, observando lo dispuesto en el artículo 53 del presente Reglamento;
- III. Asistir a las Sesiones de Ayuntamiento y levantar las minutas correspondientes;
- IV. Pasar lista de asistencia y verificar la existencia de quórum, dando cuenta de ello al Presidente Municipal;
- V. Dar lectura y poner a la consideración del Ayuntamiento el proyecto del Orden del Día, por instrucción del Presidente Municipal y en su caso las modificaciones o adiciones pertinentes;
- VI. En su caso dar lectura y someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de las minutas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 74 del presente reglamento;





- VII.** Dar lectura y poner a consideración y/o debate del Ayuntamiento los asuntos de los que le dé cuenta el Presidente Municipal;
- VIII.** Dar cuenta en la Primera Sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a Comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes; (art. 91 fracción III de la Ley Orgánica Municipal)
- IX.** Ser el conducto para presentar ante el Ayuntamiento los asuntos y/o peticiones para conocimiento del Ayuntamiento o de la comisión correspondiente, integrando para tal efecto el expediente respectivo;
- X.** Compilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- XI.** Elaborar las Actas del Ayuntamiento, una vez que las minutas hayan sido aprobadas, integrando en su caso el apéndice correspondiente y legalizándolo con su firma;
- XII.** Certificar el libro de Actas, así como los actos y/o documentos acordados por el Ayuntamiento.
- XIII.** Llevar y conservar los Libros de Actas de Ayuntamiento, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones;
- XIV.** Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento;
- XV.** Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite;





- XVI.** Publicar los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones municipales de observancia general, previa aprobación del Ayuntamiento;
- XVII.** Compilar Leyes, Decretos, Reglamentos, Periódicos Oficiales del Estado, Circulares y Ordenes relativas a los distintos sectores de la Administración Pública; y
- XVIII.** Entregar a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento, copia certificada de las Sesiones de Ayuntamiento en un término de diez días hábiles contados a partir de la aprobación de las mismas y previa su solicitud en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal, siendo su responsabilidad recabar las firmas de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento;
- XIX.** Las demás que fijen expresamente el Ayuntamiento, las Leyes y Reglamentos de la materia.

Artículo 30.- El Síndico y Regidores en lo que al funcionamiento del Ayuntamiento se refiere, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir con puntualidad a las sesiones de Ayuntamiento a las que sean legalmente convocados, teniendo derecho a participar con voz y voto;
- II.** Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que le corresponda para su intervención;





- III. Proponer a los demás miembros del Ayuntamiento, los proyectos que revistan importancia y resulten necesarios para la solución de los problemas que se atiendan en las comisiones;
- IV. Cumplir responsablemente con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas;
- V. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- VI. Solicitar informe por escrito a los titulares de las áreas Administrativas, respecto de los asuntos turnados a Comisión;
- VII. Dar aviso por escrito al Secretario del Ayuntamiento, para justificar su inasistencia a las sesiones de Ayuntamiento, misma que será procedente cuando la mayoría del Ayuntamiento de que se trate así lo acuerde;
- VIII. Podrán participar a solicitud de cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento, en la petición conjunta dirigida al Presidente Municipal, para solicitar convoke a Sesiones Extraordinarias de Ayuntamiento, cuando el caso así lo amerite;
- IX. Observar el exacto cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general; y
- X. Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables.





CAPITULO TERCERO

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 31.- El Ayuntamiento se reunirá en Sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 32.- Las Sesiones de Ayuntamiento se clasifican en: Públicas, Privadas, Ordinarias, Abiertas, Extraordinarias y Solemnes.

Artículo 33.- Las **Sesiones** del Ayuntamiento, serán **Públicas**, salvo que exista motivo que justifique que éstas sean Privadas; las causas serán calificadas previamente por el Ayuntamiento (según lo dispuesto por el artículo 28 de Ley Orgánica Municipal).

Artículo 33 Bis.- Los Ayuntamiento sesionarán en cabildo abierto cuando menos bimestralmente, previa convocatoria, en términos de lo previsto en el artículo 28 de la Ley Orgánica Municipal.

El cabildo en sesión abierta es la sesión que celebra 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.

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

Artículo 34.- Podrán celebrarse **Sesiones Privadas** a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando existan elementos suficientes para ello y se encuadre en cualquiera de los supuestos siguientes.





- I. Cuando se traten asuntos relativos a la Responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal; y
- II. Cuando deban rendirse informes en materia legal.

A las **Sesiones Privadas** solo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y el Secretario del Ayuntamiento para levantar la minuta correspondiente, a la cual se le podrá seguir el procedimiento de dispensa a que se refiere el artículo 77 de este ordenamiento.

Así mismo y cuando el Ayuntamiento lo considere necesario o conveniente, a dichas Sesiones podrán asistir los Servidores Públicos interesados, para que en su caso aleguen lo que a sus intereses convenga, debiendo permanecer por el resto de la sesión si el Ayuntamiento se lo requiere.

Artículo 35.- En las **Sesiones Privadas** sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta del Presidente Municipal, Síndico o Regidores, apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 36.- El Ayuntamiento **Sesionará** en forma **Ordinaria**, los días **jueves** de cada semana en el horario que previo acuerdo determinen los integrantes, para tratar asuntos de su competencia, salvo que el Ayuntamiento decida por mayoría cambiar el día y hora para sesionar ordinariamente.

Artículo 37.- Podrán celebrarse **Sesiones Extraordinarias** de Ayuntamiento, cuando sea necesario a juicio del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento; previa citación o notificación que por escrito haga el Secretario del Ayuntamiento o en caso de extrema urgencia, en la que se ponga en riesgo la hacienda pública o los intereses jurídicos del Municipio.





Artículo 38.- El Ayuntamiento se reunirá en **Sesiones Solemnes** sólo en los siguientes casos:

- I. Cuando deba rendirse el Informe Anual, respecto al estado que guarda la Administración;
- II. Cuando deba de instalarse el Ayuntamiento Entrante;
- III. Cada seis meses cuando el representante Municipal de Derechos Humanos, rinda su informe ante el Ayuntamiento; y
- IV. Cuando así lo determine el Ayuntamiento y las propias leyes, atendiendo a la importancia del caso concreto.

Artículo 39.- Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas, se requiere que hayan sido convocados por escrito todos sus integrantes, en los términos previstos en el presente Reglamento y que se encuentren presentes por lo menos la mayoría de sus miembros a fin de constituir quórum, entre los que deberá estar el Presidente Municipal o quien legalmente lo substituya.

Artículo 40.- El **Recinto Oficial** del Ayuntamiento para la celebración de las Sesiones de Ayuntamiento, será el Salón del Pueblo, ubicado en el interior del edificio o Palacio Municipal.

Podrán celebrarse Sesiones del Ayuntamiento en cualquier otro lugar del Municipio, cuando éste haya sido previamente declarado como Recinto Oficial.

Artículo 41.- Habiéndose convocado en los términos del presente Reglamento, para celebrarse una Sesión de Ayuntamiento, ésta no podrá diferirse salvo en los siguientes casos.





- I. Cuando así lo solicite y/o determine la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Para el caso de que pasados treinta minutos después de la hora citada, no exista quórum legal para su celebración; y
- III. Cuando así lo solicite y/o determine el Ejecutivo Municipal, en caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 42.- Cuando se difiera una Sesión, el Secretario del Ayuntamiento, lo comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento, citando para celebrar la Sesión dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que debió celebrarse, previo acuerdo o consenso con el Presidente Municipal.

Artículo 43.- Una vez instalada la Sesión, **no puede suspenderse** sino en los siguientes casos:

- I. Cuando se retire alguno o algunos de los miembros del Ayuntamiento, de manera que se disuelva el quórum legal para continuar sesionando;
- II. Cuando por mayoría de Ayuntamiento, estimen imposible continuar con el desarrollo de la Sesión por causas de fuerza mayor y previo acuerdo o consenso con el Presidente Municipal; y
- III. Cuando así lo determine la mayoría del Ayuntamiento.

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





Artículo 44.- Cuando se decreta suspender temporalmente una Sesión, se declarará un receso, que no excederá de dos horas para la reanudación de la Sesión; a menos que la mayoría del Ayuntamiento decida ampliar o reducir el horario del receso.

Artículo 45.- Las Sesiones podrán ser declaradas en cualquier momento como permanentes, pudiendo declarar el Presidente Municipal los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del Orden del Día.

CAPITULO CUARTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 46.- Las **Sesiones Ordinarias de Ayuntamiento** por su importancia y seriedad en la toma de decisiones, requiere de vestimenta formal de todos y cada uno de sus integrantes, por tal motivo los miembros del Ayuntamiento deberán vestir de acuerdo a la ocasión; así mismo, dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al Orden del Día conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
- IV. Cuando proceda, lectura y/o dispensa del acta de la Sesión anterior;
- V. Aprobación del acta de la Sesión anterior;
- VI. Desahogo de los asuntos;





VII. Asuntos generales; y

VIII. Clausura de la Sesión.

Artículo 47.- Las **Sesiones Extraordinarias** en el Orden del Día sólo deberán contener lo establecido en las fracciones I, II y VI del artículo que antecede, siendo específico el asunto o asuntos por el cual se convocó.

En las **Sesiones Solemnes** del Ayuntamiento, por su importancia y solemnidad, requerirá de vestimenta formal en **NEGRO** de todos y cada uno de sus integrantes; para el desarrollo de la misma, deberá contener lo establecido en las fracciones I y II del artículo que antecede y sujetarse a lo establecido por la ley.

CAPITULO QUINTO

DE LA CONVOCATORIA Y LA NOTIFICACIÓN

Artículo 48.- La convocatoria para la celebración de Sesiones de Cabildo Ordinarias y Solemnes deberá de notificarse con veinticuatro horas hábiles previas a los integrantes del Ayuntamiento mediante citatorio por escrito que deberá contener el orden del día así como los documentos que contengan los planteamientos o solicitudes en los que se fundamente el punto a tratar, mismos que deberán contener el fundamento legal que lo sustente y las pruebas que amerite el caso para el conocimiento del Cabildo.

La falta del orden del día así como la totalidad de anexos que permitan el análisis previo de los puntos a tratar, tendrá como consecuencia que, a petición de cualquier miembro del Cabildo, se solicite nueva fecha para su celebración, la falta de los anexos correspondientes que permitan el análisis previo de uno o varios puntos a tratar, tendrá como consecuencia que, a petición de cualquier miembro del Cabildo, se elimine del orden del día para posterior análisis en sesión de cabildo diversa.





Cuando los documentos anexos al orden del día excedan de cincuenta fojas, podrán ser entregados en disco magnético o memoria USB.

- a) En Sesión de Cabildo Abierto, el Ayuntamiento deberá emitir una convocatoria pública quince días naturales previos a la celebración del Cabildo en sesión Abierta para que los habitantes del municipio que tengan interés se registren como participantes ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 49.- La convocatoria para la celebración de las Sesiones Extraordinarias, deberá notificarse con dos horas de anticipación a los integrantes del Ayuntamiento, misma que en términos del presente reglamento se podrá llevar a cabo vía telefónica.

Artículo 50.- La convocatoria que se expida para la celebración de Sesiones de Ayuntamiento, deberá indicar el día y hora de su celebración, en su caso el recinto que haya sido declarado oficial para sesionar, además deberá ir acompañada del Orden del Día, misma que deberá contener los requisitos mencionados en el artículo 46 del presente Reglamento, así como los anexos necesarios de los puntos a tratar en la sesión de cabildo correspondiente, lo anterior para debido estudio de los integrantes del Cabildo.

Artículo 51.- La notificación de la convocatoria se hará por escrito a todos los integrantes del Ayuntamiento, en donde conste fecha, hora y firma de recibo de cada uno de ellos o del personal adscrito a su área.

Artículo 52.- La Autoridad convocante, para efecto de celebrar Sesiones Ordinarias, Abiertas, Extraordinarias y Solemnes de Ayuntamiento, lo es el Presidente Municipal y a petición de éste la convocatoria será notificada por conducto del Secretario del Ayuntamiento.





TITULO TERCERO

CAPITULO PRIMERO

DE LA INCLUSIÓN, DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS.

Artículo 53.- Para que los asuntos y/o peticiones se incluyan dentro del orden del día, deberán hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento acompañados en su caso del expediente correspondiente en original y copia, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se notifique la convocatoria para celebrar la sesión de Ayuntamiento en que pretenda aprobarse, discutirse o turnarse a comisión.

El asunto para ser recibido, deberá contener por lo menos los puntos señalados en el artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos en vigor.

Con la salvedad de que los asuntos remitidos por los miembros del Ayuntamiento Direcciones y Direcciones Generales que conforman la Administración Pública Municipal, para ser atendidos en Ayuntamiento, deberán contener por lo menos, los planteamientos o solicitudes que se requieran atender, así como el fundamento legal que lo sustente y las pruebas que amerite el caso para conocimiento del Ayuntamiento.

Artículo 54.- El Secretario del Ayuntamiento enlistará los asuntos en el proyecto del Orden del Día en forma progresiva y de acuerdo a su recepción en la Secretaría.

Iniciada la Sesión, el Secretario del Ayuntamiento preguntará al pleno quién desea tratar algún asunto general, anotándose para tal efecto los interesados, debiendo ser específicos en el punto a tratar; de haber varios los listará y en ese orden se desahogarán.

Así mismo, se observará lo dispuesto en el artículo 70 del presente Reglamento.





Artículo 55.- Una vez que el asunto, sea propuesto y aprobado a debate, dará inicio la discusión, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

Artículo 56.- El presentante del asunto, será quien dé lectura al documento motivo del debate y en caso de que éste sea un dictamen de algún asunto turnado a Comisión, el presentante será el Presidente de la comisión o en su ausencia el Secretario de la Comisión.

Artículo 57.- Todo asunto presentado a debate deberá discutirse en los siguientes términos:

Para dar inicio a la discusión, el Presidente Municipal hará una lista de los miembros del Ayuntamiento que le soliciten la palabra para que se expresen en contra del asunto a debate y otra lista de los miembros del Ayuntamiento que le soliciten hablar en favor del asunto. Los miembros del Ayuntamiento harán uso de la palabra alternadamente comenzado por los oradores en contra y todas las intervenciones por ningún motivo podrá exceder de diez minutos, llevando el control de ello, el Secretario del Ayuntamiento.

Una vez concluida la ronda de oradores el Presidente Municipal preguntará al pleno si el asunto está suficientemente discutido, el cual lo determinará por mayoría mediante votación económica.

Si no está suficientemente discutido se abrirá otra ronda siguiendo el procedimiento anterior con la salvedad de que en ésta segunda ronda podrán intervenir hasta dos oradores en contra y dos a favor, comenzando alternadamente por el primer orador en contra y las intervenciones de cada uno no podrán exceder de cinco minutos en los mismos términos establece éste.





Habiendo concluido la ronda de oradores el Presidente declarará suficientemente discutido el asunto y lo someterá a votación.

Artículo 58.- Si el asunto propuesto es votado en contra, el Presidente de inmediato pedirá al pleno que sea turnada nuevamente a Comisión para la elaboración de un nuevo dictamen.

En caso de ser nuevamente votado en contra será el Ayuntamiento en pleno quien emita el dictamen respectivo.

Salvo el caso o los asuntos que pudieran considerarse dentro de lo que dispone el artículo 71 del presente Reglamento.

Artículo 59.- Cuando durante la discusión de un asunto, se proponga alguna modificación substancial a la propuesta, se someterá a votación para ver si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

Artículo 60.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra, sino le ha sido concedido su turno, el Presidente Municipal, cuidará que no se establezca diálogo entre el parlante y alguno de los miembros del Ayuntamiento.

Quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 61.- Los integrantes del Ayuntamiento, aun cuando no estén inscritos en la lista de los oradores, podrán pedir el uso de la palabra para rectificar los hechos o contestar alusiones personales, una vez que haya concluido el orador en el uso de la palabra, debiendo cuidar que su exposición sea específica, es decir, sólo para aclarar la alusión personal de que se trate.





Artículo 62.- Cuando alguno de los Miembros Integrantes del Ayuntamiento haga uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para hacer una moción de orden.

Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

Artículo 63.- Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando la mayoría del Ayuntamiento así lo decida;
- II. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante oportunamente;
- III. Cuando no exista quórum en la Sesión; y
- IV. Por causas graves de alteración del orden en el Salón de Sesiones.

Artículo 64.- Cuando alguno o algunos de los servidores públicos concurren al pleno del Ayuntamiento para informar sobre cualquier asunto presentado a éste, ya sea invitado por el mismo, la comisión, el Presidente o a iniciativa propia, se concederá primero la palabra al funcionario o servidor público compareciente para que informe al pleno lo que estime conveniente y exponga cuantos fundamentos quiera en apoyo de la opinión que pretenda sostener.

Si durante la intervención surgieran dudas, se concederá al final de la exposición, el uso de la palabra a los integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, con el objeto de que él o los comparecientes las aclaren.





Artículo 65.- Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría del número de integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión, salvo aquellos casos exceptuados por la ley.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento realizar el conteo de votos y declarar el resultado de la votación.

La votación podrá ser:

A) Nominal.

B) Económica.

C) Por cédula.

Artículo 66.- Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante **Votación Nominal** el Plan de Desarrollo Municipal, Reglamentos Municipales, el Presupuesto de Egresos, las Iniciativas de Ley y las Disposiciones Normativas de Observancia General, los Manuales de Funcionamiento, manifestando cada integrante del Ayuntamiento su nombre y el sentido de su voto.

Artículo 67.- Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante **Votación Económica** cuando se trate de asuntos no previstos en el artículo anterior, para lo cual los Integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.





Artículo 68.- Serán sujetos a aprobación del Ayuntamiento mediante **Votación por Cédula** los asuntos que se encuadren en los siguientes supuestos:

- I. Cuando así lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del Ayuntamiento; y
- II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Ayuntamiento a los servidores públicos de la Administración Municipal.

La **Votación por Cédula** se realizará en forma individual, mediante la manifestación del sentido de su voto en boletas diseñadas para tal efecto.

Artículo 69.- En caso de empate, el Presidente hará uso del voto de calidad, en atención a lo previsto en el artículo 28 fracción IX del presente Reglamento.

Artículo 70- Concluida la votación de los asuntos sometidos a discusión, se substanciarán los asuntos generales, siguiendo el orden establecido al inicio de la Sesión.

Serán asuntos generales para efectos de este Reglamento todos aquellos que se deseen comentar al pleno del Ayuntamiento pero en ningún caso el asunto podrá someterse a aprobación, salvo que se trate de urgente resolución, y previa aprobación del Ayuntamiento, obrando por escrito tal justificación.

Artículo 71.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima Sesión.





CAPITULO SEGUNDO

DE LOS ACUERDOS, MINUTAS Y ACTAS DE AYUNTAMIENTO

Artículo 72.- Para hacer válidos los acuerdos de Ayuntamiento, requerirán del voto de la mayoría o de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento presentes a la sesión, cuando haya disposición expresa.

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

Cuando se pretenda modificar algún plan o programa municipal, así como algún acuerdo económico emitido por el Ayuntamiento, éste podrá ser modificado en cualquier tiempo, siguiendo, si así se considera necesario el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo, pero la modificación deberá estar debidamente fundada y motivada sin ser contraria a las disposiciones contenidas en las Legislaciones Federales y Estatales.

Artículo 73.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio expedidas por el Ayuntamiento, serán publicadas en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente formula: "EL AYUNTAMIENTO DE JILOTEPEC DE MOLINA ENRÍQUEZ (AÑOS QUE CORRESPONDAN AL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN), MÉXICO, EXPIDE EL SIGUIENTE: (TEXTO DEL ACUERDO TOMADO, INCLUYENDO LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS).





EL PRESIDENTE MUNICIPAL, HARÁ QUE SE PUBLIQUEN Y SE CUMPLAN.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE JILOTEPEC DE MOLINA ENRÍQUEZ, MÉXICO, EN LA (NÚMERO ORDINAL CON LETRA), SESIÓN... (CLASIFICACIÓN DE LA SESIÓN) DE AYUNTAMIENTO, A LOS ... (NÚMERO CON LETRA), DÍAS DEL MES DE ... DE ... (NÚMERO CON LETRA).

PRESIDENTE MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

(NOMBRES Y RUBRICAS DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO)".

Artículo 74.- De cada Sesión de Ayuntamiento se levantará una minuta por el Secretario del Ayuntamiento, cuya fidelidad de lo escrito lo dará la respectiva grabación que se haga de cada sesión o por conducto de la persona debidamente autorizada para desempeñarse como estenógrafa, avalada desde luego por la firma de los integrantes del Ayuntamiento, minuta que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, lugar y hora en que se celebra la Sesión y hora de su clausura;
- II. Orden del Día;
- III. Certificación de la existencia del quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación; y
- V. Relación de instrumentos que se agregaron al apéndice.





De cada Sesión se levantará grabación videográfica, siendo parte del apéndice la cinta que contenga la grabación y de la cual se realizará una copia fiel de seguridad, con el fin de tener dos alternativas al momento de hacer las aclaraciones pertinentes.

Artículo 75.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá la obligación de mantener plenamente identificado e intacto el material videográfico, el cual estará a disposición para consulta de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 76.- El Secretario del Ayuntamiento llevará el Libro de Actas del Ayuntamiento. Siendo éste el que deberá estar firmado por los miembros del Ayuntamiento que hubieren asistido a la Sesión de que se trate, el cual deberá estar certificado por el Secretario del Ayuntamiento.

Las Actas se transcribirán con la certificación final del Secretario del Ayuntamiento, haciendo constar la aprobación del Acta.

Artículo 77.- Las Minutas de Ayuntamiento, serán dispensadas y/o leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, seguido lo cual serán aprobadas por el Ayuntamiento mediante Acuerdo Económico.

Las observaciones que se formulen a la Minuta previa a su aprobación, serán asentadas por el Secretario del Ayuntamiento antes de hacer su transcripción en el Libro de Actas.

Artículo 78.- El Libro de Actas de Ayuntamiento que pase a firma de los miembros del Ayuntamiento, deberá contener las correcciones y/o modificaciones que se le hubiera hecho a la Minuta, previa aprobación de la mayoría de los Miembros del Ayuntamiento.





En la Sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada, preguntará si hay que hacer más correcciones y/o modificaciones a la minuta, caso en el cual deberá observar lo dispuesto en el artículo 77 del presente Reglamento.

Artículo 79.- En ningún caso podrá haber espacios blancos o huecos en los libros de Actas de Ayuntamiento, si los hubiere, se escribirán las letras o palabras faltantes con tinta del color de la transcripción del acta.

Artículo 80.- Podrá considerarse la dispensa de la lectura de la minuta, si el Secretario del Ayuntamiento, remite para corrección y/o modificación el proyecto de la Minuta a los integrantes de Ayuntamiento, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la Sesión en que deba dársele lectura; debiendo remitir los integrantes del Ayuntamiento sus observaciones por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 81.- Las Actas firmadas por los Miembros del Ayuntamiento deberán estar contenidas en libros, que para tal efecto hayan sido autorizados y de los cuales se aprovecharán todas sus hojas, a menos que sean debidamente inutilizadas.

Así mismo será responsabilidad de los miembros del Ayuntamiento y por ende una obligación, el proceder a la firma de las actas que formen parte del libro de Actas del Ayuntamiento del periodo constitucional de que se trate.

Artículo 82.- Todas las actas contarán con un apéndice al que se agregarán los documentos relativos a los asuntos tratados en las Sesiones.

Al agregar al apéndice cualquier documento, se relacionarán con el asunto que se hubiere tratado y si el integrante del Ayuntamiento que lo exhibe solicita aprobación para que su documento se transcriba en el acta y no sólo forme parte del apéndice, la mayoría del Ayuntamiento determinará lo procedente.





Todos los documentos que se agreguen por la Secretaría del Ayuntamiento deberán ser rubricados y sellados por ésta, mismos que quedarán para la consulta de los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten.

CAPITULO TERCERO

DEL ARCHIVO

Artículo 83.- La Secretaría del Ayuntamiento llevará un archivo, el cual estará integrado por los libros de actas, los apéndices y el material videográfico.

Artículo 84.- Quedará bajo la responsabilidad del Secretario del Ayuntamiento, la guarda y custodia de los libros de actas, apéndices y material videográfico a que refiere el artículo que antecede, debiendo conservarse en la oficina que ocupe el Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO CUARTO

DEL PÚBLICO ASISTENTE A LA SESIÓN.

Artículo 85.- Se designará un lugar al público que concurra a presenciar las **Sesiones** siempre que sean **Públicas o Abiertas**.

Artículo 86.- Los concurrentes a Sesión, se presentarán sin armas, guardarán respeto, silencio y compostura y no tomarán parte en los debates con ninguna clase de actitud.





Artículo 87.- Los que perturben de cualquier modo el orden, serán desalojados del lugar destinado al público; pero si la falta fuere grave o constituyera algún delito, el Presidente ordenará lo conducente.

Artículo 88.- Siempre que los medios indicados no basten para contener el desorden del público en la Sesión, el Presidente ordenará su desalojo y en caso de negativa, éste ordenará el traslado del Ayuntamiento para continuar sesionando a puerta cerrada.

Artículo 89.- Cuando algún miembro del Ayuntamiento solicite la intervención de alguna persona del público asistente ante el pleno del Ayuntamiento, la mayoría del Ayuntamiento determinará lo procedente.

TITULO CUARTO

CAPITULO PRIMERO

DE LAS COMISIONES

Artículo 90.- El objetivo de establecer las Comisiones, su integración y funcionamiento de las mismas, se basa en dos consideraciones fundamentales; la primera de ellas, es separar en comisiones las áreas que conforman la administración pública municipal para su mejor atención y la otra, que atiendan problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole que atiendan las necesidades del Municipio;

Artículo 91.- El Presidente, el Síndico y Regidores ejercerán las atribuciones que la propia ley les confiere en la integración, funcionamiento y responsabilidades de sus Comisiones o las que el Ayuntamiento acuerde como necesarias para el desempeño de sus funciones.





Artículo 92- Corresponde al Presidente Municipal proponer de entre los miembros del Ayuntamiento a los integrantes de las comisiones del Ayuntamiento, mismos que serán nombrados o rechazados según sea el caso por el Ayuntamiento en pleno.

Artículo 93.- Las Comisiones se integrarán con cuatro miembros, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y dos como Vocales, los cuales actuarán en forma Colegiada.

Las comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas; en su integración se deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de los integrantes del ayuntamiento

Una vez nombrados los integrantes de las comisiones, los presidentes de cada una tendrán treinta días para convocar a sesión a efecto de llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos

Las comisiones se integran por un Presidente, que será el integrante del cabildo aprobado, un secretario y el número de vocales que se consideren necesarios para el debido desarrollo de los trabajos de la Comisión.

Artículo 94.- Si algún integrante de la Comisión y con motivo del desahogo de los trabajos de la misma, se encontrare dentro de lo previsto en el artículo 42 fracción XIV de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, deberá excusarse de participar en los trabajos específicos de la comisión, mediante escrito dirigido al Presidente de la comisión y al Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 95.- Las Comisiones podrán ser permanentes o transitorias y podrán dictaminar en forma individual o conjunta a otras Comisiones.





Así mismo y en el desempeño de sus funciones, las comisiones llevarán a cabo Mesas o Sesiones de Trabajo.

Artículo 96.- En las mesas de trabajo no se aprobarán dictámenes de comisión y podrán participar los asesores de los titulares del cargo, previo oficio que se remita al Presidente de la Comisión en el que se señale expresamente el nombre de la persona que habrá de representarlo y el aval que otorga respecto de los acuerdos que éste tome; para el caso de que no se envíe el oficio en los términos previstos o habiéndose enviado no se presente la persona designada, se considerará como inasistencia del titular del cargo.

Por cada tres inasistencias acumuladas del titular del cargo, el Presidente de la comisión deberá hacerlo del conocimiento del Pleno para que en sesión de cabildo se ordene **el descuento de dos días de su salario integrado.**

Artículo 97.- En las sesiones de trabajo de la comisión, entre otros puntos deberán aprobarse los dictámenes y no podrán participar representantes ajenos a los Titulares del cargo y la ausencia de éstos se considerara como inasistencia.

Artículo 98.- Podrán ser permanentes o transitorias cuando así lo determinen la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, sin contravención a la ley.

Artículo 99.- Son funciones del **Presidente de Comisión:**

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones de la Comisión;
- II. Presidir las Sesiones de la Comisión:
- III. Convocar por escrito a los miembros de la Comisión a las Sesiones de la misma o por conducto del Secretario de la comisión, cuando así lo designe;





- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos mediante la elaboración del orden del día;
- V. Presentar ante la Comisión, propuestas de solución a los asuntos turnados a Comisión;
- VI. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las Sesiones;
- VII. Emitir **Voto de Calidad** en caso de empate;
- VIII. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- IX. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la Comisión, así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo;
- X. Hacer uso o no de las facultades que le otorgan las fracciones II, VI y VII del artículo siguiente;
- XI. Promover las visitas, entrevistas y todas aquellas acciones necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones; y
- XII. En general se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su comisión, previendo lo necesario para el mejor funcionamiento de la misma.





Artículo 100.- Son funciones del **Secretario de Comisión:**

- I. Convocar por encargo del Presidente de la Comisión, a los miembros de la Comisión para celebrar Sesiones;
- II. Tomar lista de asistencia y declarar la asistencia de quórum legal para sesionar;
- III. Asistir puntualmente a las Sesiones de la Comisión;
- IV. Presentar al Presidente de la Comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la Comisión;
- V. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las Sesiones;
- VI. Levantar minutas de las Mesas o Sesiones de Trabajo de la comisión;
- VII. Elaborar los dictámenes de la Comisión previo encargo del Presidente de la misma
- VIII. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las sesiones a que haya lugar dentro de la comisión , así como firmar el dictamen o resolución del asunto turnado al mismo;
- IX. En general, aquellas que el presidente de la Comisión, o la Comisión en pleno le encomiende.





Artículo 101.- Son Funciones de los **Vocales:**

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones de la Comisión;
- II. Presentar al Presidente de la Comisión, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
- III. Emitir el sentido de su voto de forma responsable y en caso de negativa de su voto, exponer claramente los motivos que lo llevaron a tomar tal decisión, para que se asiente en las actas de las Sesiones;
- IV. Firmar las actas que se hayan levantado en todas y cada una de las Sesiones a que haya lugar dentro de la comisión, así como firmar el dictamen del asunto turnado al mismo;
- V. En General, aquellas que el presidente de la comisión o la comisión en pleno les encomienden.

Artículo 102.- En ejercicio de sus funciones, las Comisiones actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la administración municipal, la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento, pudiendo fundamentarlo en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Artículo 103.- Los Servidores Públicos de la Administración Municipal están obligados a rendir a las comisiones la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su solicitud; igualmente deberán comparecer ante las Comisiones cuando sean citados por acuerdo de las mismas, para la exposición de las razones que haya sobre el asunto turnado, debiendo ser citados con un mínimo de cuarenta y ocho horas previas a la mesa o Sesión de Trabajo.





Para el caso de no tener respuesta en el término citado se le hará llegar un atento recordatorio para requerirle remita la información solicitada en un plazo no mayor de veinticuatro horas y para el caso de no contar nuevamente con la información solicitada se le podrá pedir al Presidente Municipal, gire instrucciones a efecto de que se le descuenta un día de su salario íntegro.

CAPITULO SEGUNDO

CLASIFICACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 104.- Las Comisiones por su naturaleza se clasifican en permanentes o transitorias:

A) Son permanentes las siguientes:

- I. Gobernación.
- II. Seguridad Pública, Tránsito y de Protección Civil;
- III. Planeación para el Desarrollo;
- IV. Hacienda;
- V. Agua, Drenaje y Alcantarillado;
- VI. Mercados, Centrales de Abasto y Rastro;
- VII. Alumbrado Público;
- VIII. Obras públicas y desarrollo urbano;
- IX. Fomento Agropecuario y Forestal;
- X. Parques y Jardines;
- XI. Panteones;
- XII. Cultura, Educación Pública, Deporte y Recreación;
- XIII. Turismo;
- XIV. Preservación y Restauración del Medio Ambiente;
- XV. Empleo;





- XVI.** Salud Pública;
- XVII.** Población;
- XVIII.** Participación Ciudadana;
- XIX.** Asuntos Indígenas;
- XX.** Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- XXI.** Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante;
- XXII.** Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad;
- XXIII.** Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- XXIV.** Derechos Humanos;
- XXV.** Atención a la Violencia en contra de las Mujeres;
- XXVI.** Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXVII.** Prevención y Atención de Conflictos Laborales;
- XXVIII.** Catastro;
- XXIX.** Movilidad y Vialidad Municipal; Y
- XXX.** Evaluación y Profesionalización de Servidores Públicos.

B) Son transitorias, aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

Artículo 105.- La Comisión de Gobernación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar la Gobernabilidad en el Municipio;





- II. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materias de Gobierno, en conjunto con la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- III. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Seguridad Pública.

Artículo 106.- La Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y de Protección Civil, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad Pública Municipal;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de Seguridad;
- III. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materias de Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil, en conjunto con la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;





- IV. Proponer al Cabildo programas tendientes a la instalación de unidades de Protección Civil y la formación de brigadas encaminadas a salvaguardar la vida y el patrimonio de los ciudadanos;
- V. Proponer al Cabildo programas preventivos y correctivos de Protección Civil para los ciudadanos del Municipio y las unidades internas del Ayuntamiento;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los programas pertinentes para fomentar una cultura de Protección Civil entre los habitantes del Municipio como función de prevención y capacitación en caso de desastres; y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Seguridad Pública.

Artículo 107.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo, tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Proponer al ayuntamiento, los mecanismos, instrumentos, o acciones para la formulación control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Consolidar el proceso permanente y participativo de planeación orientados a resolver, los problemas municipales;





- III. Formular recomendaciones para mejorar la Administración Municipal y la prestación de los Servicios Públicos;
- IV. Gestionar la expedición de reglamentos o disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de los programas que integren el Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Proponer previo estudio a las autoridades municipales la realización de obras o la creación de nuevos Servicios Públicos o el mejoramiento a los ya existentes; y
- VI. En general, las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 108.- La Comisión de Hacienda, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos;
- II. Dictaminar respecto del proyecto del Presupuesto de Egresos;
- III. Proponer al Cabildo los medios adecuados para dar a conocer en forma mensual la Cuenta Pública;





- IV. Proponer a la Tesorería programas especiales que incentiven la recaudación de impuestos;
- V. Proponer a la Tesorería programas especiales para detectar las clases sociales más desprotegidas y otorgar de manera adecuada los programas sociales Estatales y Federales;
- VI. Coadyuvar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos de control interno que regulen a la Tesorería y a la Contraloría;
- VII. Proponer al Cabildo mecanismos para hacer óptimo el ingreso municipal y hacer más eficiente tanto el gasto público como el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal; y
- VIII. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 109.- La Comisión de Agua, Drenaje y Alcantarillado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la distribución ordenada y no lucrativa entre los particulares que distribuyen el agua en el Municipio conjuntamente con el Organismo de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec;





- II. Coadyuvar a consolidar el desarrollo del sistema municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- III. Vigilará que se cumplan las políticas, estrategias, planes y programas del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Jilotepec;
- IV. Coadyuvar a que la prestación del servicio se realice eficaz y adecuadamente; y
- V. En general aquellas que el cabildo le encomiende.

Artículo 110.- La Comisión de Mercados, Centrales de Abasto y Rastro, tendrá las siguientes atribuciones:

-
- I. Vigilar el buen funcionamiento de los Mercados, Centrales de Abasto y Rastro del municipio;
 - II. Fomentar la comercialización de productos hechos en el Municipio en mercados nacionales e internacionales;
 - III. Colaborar con distintas instancias para que la prestación de estos servicios se realice eficaz y adecuadamente; y
 - IV. En general aquellas que el cabildo le encomiende.





Artículo 111.- La Comisión de Alumbrado Público, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y dictaminar lo correspondiente en relación a estudios, programas y acciones para la Cabecera Municipal, las localidades, Colonias y demás demarcaciones del Municipio en lo relativo a la instalación, mantenimiento y supervisión de los sistemas de alumbrado público;
- II. Dictaminar respecto al cumplimiento de sus obligaciones en materia de alumbrado público por parte de los beneficiarios de este servicio;
- III. Vigilar que los suministros, las operaciones así como la adquisición de materiales, equipo y cualquiera de los efectos de las contrataciones en que hubiere intervenido el Ayuntamiento, para el servicio de alumbrado público se sujeten a lo estipulado en los contratos respectivos;
- IV. Proponer y dictaminar lo correspondiente a la instalación y mejoramiento del alumbrado público y ornamental en todo el Municipio y en particular en vías de comunicación, plazas públicas, parques, jardines y lugares más frecuentados por sus habitantes y por el turismo, incluyendo edificios y monumentos históricos conmemorativos;
- V. Intervenir en la formulación del inventario general de los materiales y equipo de alumbrado público, para efectos de control patrimonial;
- VI. Planificar la mejoría constante y total del servicio de alumbrado público en el Municipio y promover que se implementen programas de ahorro de energía; y





- VII.** En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Alumbrado Público.

Artículo 112.- La Comisión de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Dictaminar respecto de los asuntos normativos o reglamentos, iniciativa de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- II.** Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo;
- III.** Proponer al Cabildo controles internos en materia de obra pública y desarrollo urbano, con el fin de garantizar a los ciudadanos la transparencia en la aplicación de los recursos Municipales, Estatales y Federales; y
- IV.** En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 113.- La Comisión de Fomento Agropecuario y Forestal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coadyuvar con las autoridades Estatales y Federales en los programas de Fomento Agropecuario y Forestal;
- II.** Proponer al Cabildo la realización de campañas de reforestación;





- III. Fomentar programas asistenciales que conduzcan a aumentar las capacidades de todos los habitantes del Municipio en materia de Fomento Agropecuario y Forestal;
- IV. Proponer y fomentar la creación de foros referentes a temas como de fomento agropecuario y forestal;
- V. Realizar la búsqueda, a través de los vínculos con los gobiernos Estatales y Federales, para la obtención de recursos de los programas sociales que puedan beneficiar a los habitantes del Municipio;
- VI. En general, las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 114.- La Comisión de Parques y Jardines, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, Iniciativas de Leyes y Decretos y Disposiciones Normativas de Observancia General, en materia de parques y jardines;
- II. Coadyuvar en la elaboración del plan de desarrollo municipal;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que sean necesarios en materia de parques y jardines;





- IV. Coadyuvar para el mantenimiento del equilibrio ecológico y la preservación del buen estado de la infraestructura en parques y jardines; y
- V. En general, aquellos que el cabildo le encomiende.

Artículo 115.- La Comisión de Panteones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de Panteones;
- II. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materias de panteones, así como la actualización de la Reglamentación Municipal en esta materia;
- III. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos que sean necesarios en materia de panteones;
- IV. En general aquellas que el Cabildo le encomiende.

Artículo 116.- La Comisión de Cultura, Educación Pública, Deporte y Recreación, tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Formular en el ámbito que le compete al municipio, la política educativa, así como el desarrollo cultural, bienestar social y deporte;
- II. Organizar, vigilar y evaluar los servicios educativos que se encuentran asentados dentro del territorio municipal, procurando que cumplan con los objetivos establecidos en la Legislación Federal, así como lo establecido en la Legislación Estatal vigente;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de los planes de estudios;
- IV. Estudiar y evaluar, la creación de nuevos centros educativos en todos los niveles, acorde a las necesidades del Municipio, y de acuerdo con las demandas de los habitantes del Municipio;
- V. Proponer y establecer los convenios en materia educativa, cultural y de bienestar social con algunas instituciones para el intercambio cultural, con la finalidad de elevar los niveles de vida en materia de cultura, haciendo uso de los recursos con los que contamos, como lo son Casas de Cultura, Bibliotecas y Centros Deportivos, fomentando la participación ciudadana;
- VI. Mantener en forma coordinada los enlaces entre el gobierno Federal, Estatal y Municipal, los programas permanentes de educación para los adultos, de alfabetización y demás programas especiales;





- VII.** Promover, coordinar y fomentar los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente aprobados por el Gobierno Estatal y Federal;
- VIII.** Desarrollar o coordinar con otras instancias competentes los programas de atención a las comunidades más necesitadas de nuestro Municipio;
- IX.** Estudiar las posibilidades de establecer nuevos centros de cultura como lo son Bibliotecas, Hemerotecas, Casas de Cultura, y promover las gestiones necesarias para la creación de nuevos centros deportivos conjuntamente con el gobierno del Estado y el Municipal;
- X.** Impulsar las actividades de difusión y fomento cultural, así como las de educación artística;
- XI.** Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas para prevenir y atacar la fármaco dependencia y el alcoholismo;
- XII.** Proteger, mantener y acrecentar el patrimonio artístico e histórico de la entidad;
- XIII.** Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en el Municipio, a través de la organización de eventos deportivos a nivel municipal, así como fomentar la participación de los atletas municipales en los eventos regionales, de tipo estatal y nacional;





- XIV. Buscar la colaboración de los empresarios del municipio en el otorgamiento de becas educativas, artísticas y deportivas; y
- XV. En general, las que el Cabildo les encomiende.

Artículo 117.- La Comisión de Turismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, Iniciativas de Leyes y Decretos y Disposiciones Normativas de observancia general, en materia de turismo;
- II. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Económico, en lo referente a estrategias de promoción y desarrollo turístico;
- III. Detectar, estudiar y promover las áreas que se pueden explotar en materia de turismo; y
- IV. Las demás, que el Cabildo le encomiende.

Artículo 118.- La Comisión de Preservación y Restauración del Medio Ambiente, tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Detectar y vigilar la preservación de los recursos naturales, de la población, mismos que se integran por parques, corredores, andadores, camellones y en general, cualquier área de uso público y reserva territorial;
- II. Con intervención de la dirección de Ecología, formularán y plantearán los programas para recolección de basura, reciclaje de los materiales, así como la regulación de las emisiones contaminantes que dañen al Municipio;
- III. Vigilar el cumplimiento de los criterios ecológicos, en los planes de Desarrollo Urbano Municipal para el mejoramiento de la calidad del aire;
- IV. Establecerá la clasificación de las actividades que se consideren riesgosas para el equilibrio ecológico o el medio ambiente;
- V. Estudiará y dictaminará, sobre las propuestas de nuevos desarrollos habitacionales, procurando que el impacto ambiental, sea el menos dañino para la ecología y el mejor aprovechamiento de los recursos naturales, en beneficio de la población; y
- VI. Las demás, que el Cabildo le encomiende.





Artículo 119.- La Comisión de Empleo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades Municipales, Estatales y Federales en los programas de empleo;
- II. Proponer al Cabildo la realización de ferias del empleo;
- III. Gestionar ante instancias gubernamentales y/o de la iniciativa privada, ofertas de empleo para ofertar a la población con desempleo;
- IV. Buscar la colaboración de los empresarios del municipio en el otorgamiento de empleo;
- V. En general, las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 120.- La Comisión de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades Estatales y Federales en los programas de salud pública;
- II. Proponer al Cabildo la realización de campañas de salud y otorgar el apoyo necesario para que éstas aporten un mejor servicio;





- III. Apoyar a los programas de las asociaciones civiles y demás organismos no gubernamentales que busquen solucionar los problemas de salud comunitarios;
- IV. Buscar ante las instancias competentes, que las instalaciones de salud del Municipio se encuentren en las mejores condiciones;
- V. Proponer y fomentar la creación de foros referentes a temas como educación sexual e higiene;
- VI. En general, las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 121.- La Comisión de Población, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las principales características y tendencias de la población del municipio con el fin de fomentar una sana política de población;
- II. Diseñar, formular, ejecutar, promocionar y evaluar, las materias de población en el ámbito Municipal;
- III. Estudiar y promover con las direcciones correspondientes las mejores propuestas para la distribución y orientación de la población en el territorio Municipal, acorde a las potencialidades del desarrollo sustentable del Municipio;





- IV. Colaborar con las direcciones del ayuntamiento correspondientes en la elaboración de infraestructura y servicios;
- V. Coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con los organismos descentralizados, no gubernamentales y Asociaciones civiles, para elaborar las estrategias necesarias para interaccionar entre la población y en su expresión Municipal;
- VI. Mantener convenios de investigación estadística con el INEGI, para el monitoreo constante de los cambios en materia poblacional, que sirvan de base para la orientación en materia poblacional; y
- VII. En general las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 122.- La Comisión de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las principales características y tendencias de la población del municipio con el fin de fomentar una sana política de población;
- II. Diseñar, formular, ejecutar, promocionar y evaluar, las materias de población en el ámbito de la Participación Ciudadana;





- III. Colaborar con las direcciones del ayuntamiento correspondientes, para fomentar la participación ciudadana;
- IV. Coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con los organismos descentralizados, no gubernamentales y Asociaciones civiles, para elaborar las estrategias necesarias para interaccionar entre la población y en su expresión Municipal; y
- V. En general las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 123.- La Comisión de Asuntos Indígenas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar programas asistenciales que conduzcan a la participación de la población indígena del municipio;
- II. Promover la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a la población indígena del municipio;
- III. Proponer y fomentar la creación de foros y eventos referentes a temas en la materia;
- IV. Fomentar el respeto pleno, así como la eliminación de la discriminación existente contra la población indígena del municipio;





- V. Fomentar el respeto pleno a las costumbres, tradiciones, ideales políticos y creencias religiosas, fomentando la identidad de los pueblos y comunidades de nuestro municipio; y
- VI. Las demás que el Cabildo encomiende.

Artículo 124.- La **Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y vigilar la vigencia y el ámbito de aplicación del Bando municipal, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general que emanen del ayuntamiento;
- II. Revisar las actualización y modificaciones de la reglamentación municipal;
- III. Proponer reglamentos, acuerdos o modificaciones que requiera el gobierno y la administración municipales en materia de Actualización de la Reglamentación Municipal; y
- IV. Las demás que el Cabildo encomiende.

Artículo 125.- La **Comisión de Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante**, tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a Reglamentos, Iniciativas de Leyes y Decretos; y Disposiciones Normativas de observancia general, en Asuntos Internacionales y Apoyo al Migrante;
- II. Informará sobre programas gubernamentales y apoyos específicos que el gobierno Federal Provee y las dependencias a las que puedan asistir para obtenerlos;
- III. Coordinarse con las dependencias Internacionales, Federales, Estatales y Municipales, así como con los organismos descentralizados, no gubernamentales y Asociaciones civiles, para elaborar las estrategias necesarias en la materia; y
- IV. Las demás que el Cabildo encomiende.

Artículo 126.- La Comisión de Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar programas asistenciales que conduzcan a la participación de personas con discapacidad;
- II. Promover la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones privadas y sociales, para el desarrollo de proyectos que beneficien a las personas con discapacidad;





- III. Estudiar y evaluar la creación de centros de rehabilitación, conjuntamente con el Gobierno Estatal y municipal;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la creación de obras en beneficio de las personas con discapacidad;
- V. Proponer y fomentar la creación de foros y eventos referentes a temas en beneficio de familiares de personas con discapacidad;
- VI. Fomentar el respeto pleno, así como la eliminación de la discriminación existente contra las personas con discapacidad; y
- VII. Las demás que el Cabildo encomiende.

Artículo 127.- La **Comisión de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Cabildo los mecanismos e instrumentos necesarios para la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio;
- II. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno en asuntos de prevención social de la violencia y la delincuencia;





- III. Proponer al Cabildo programas preventivos y correctivos para la prevención social de la violencia y la delincuencia en el municipio;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de los programas pertinentes para fomentar la prevención social de la violencia y la delincuencia entre los habitantes del Municipio; y
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia.

Artículo 128.- La Comisión de Derechos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las principales características y tendencias de la población del municipio con el fin de fomentar los derechos Humanos;
- II. Diseñar, formular, ejecutar, promocionar y evaluar, las materias de los Derechos Humanos en el municipio;
- III. Estudiar y promover con las direcciones correspondientes las mejores propuestas para la distribución y orientación en materia de derechos humanos;





- IV. Coordinarse con las dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con los organismos descentralizados, no gubernamentales y Asociaciones civiles, en Materia de Derechos Humanos; y
- V. En general las que el Cabildo le encomiende.

Artículo 129.- La **Comisión de Atención a la Violencia en contra de las Mujeres**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentará la eliminación de la discriminación existente contra la mujer en lo que se refiere a la familia, el trabajo, la política y en las demás esferas sociales debiendo reconocer que hombres y mujeres tienen un valor propio, compartiendo las tareas que les correspondan dentro y fuera de la familia, sobre la base de igualdad de derechos y obligaciones;
- II. Buscará que el ejercicio responsable de la libertad en la democracia, conduzca a la justicia y a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres;
- III. Fortalecer y promover una mayor participación de la mujer en los procesos de desarrollo económico, social, político y cultural en el municipio, buscando con ello la igualdad de oportunidades para la mujer frente al varón;





- IV. Fomentar el respeto pleno a las costumbres, tradiciones, ideales políticos y creencias religiosas, fomentando la identidad de los pueblos y comunidades de nuestro municipio; y
- V. Las demás que el Cabildo, le encomiende.

Artículo 130.- La Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar con las autoridades estatales y federales en el ámbito de su competencia para establecer medidas regulatorias a unidades económicas de impacto urbano y crear un registro específico que se registrará de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- II. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa; y
- III. Las demás que el Ayuntamiento determine.

Artículo 131.- La Comisión de Prevención y Atención de Conflictos Laborales, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y analizar la situación actual de las relaciones laborales entre los Servidores Públicos y el Ayuntamiento, con el fin de emitir los dictámenes correspondientes para salvaguardar los Derechos Laborales y las necesidades de la administración municipal;





- II. Analizar y dictaminar programas y acciones para la prevención, atención y, cuando se dé el caso, el pago de responsabilidades económicas en los conflictos laborales;
- III. Conocer y dictaminar acciones en materia de terminación o recesión en las relaciones de trabajo que se puedan presentar entre los Servidores Públicos y el Ayuntamiento;
- IV. Opinar y dictaminar sobre modificaciones y/o adecuaciones a la planta laboral de acuerdo a los planes y objetivos del Ayuntamiento, salvaguardando los Derechos Laborales de sus trabajadores; y
- V. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Prevención y Atención de Conflictos Laborales.

Artículo 132.- La Comisión de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar periódicamente, por lo menos sea una vez a la semana los movimientos administrativos;
- II. Establecer el criterio para efectuar traslados de dominio en los cuales no se tenga una resolución judicial o intervención de Notario Público;
- III. Revisar que en los trámites de traslado de dominio no se lleven a cabo subsidios ilegales;





- IV. Revisar documentos y en su caso negar los traslados de dominio en predios irregulares;
- V. Tener un padrón de predios que no pagan puntualmente su impuesto predial;
- VI. Realizar verificación física sobre los predios y poder hacer Auditoria al sistema electrónico, así como al personal que labora en esta área;
- VII. Tener acceso a toda la información y expedientes que sean necesarios para evitar actos de corrupción; y
- VIII. Las demás que el Ayuntamiento determine.

Artículo 133.- La **Comisión de Movilidad y Vialidad Municipal** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y dictaminar en materia de concesiones, permisos, autorizaciones, convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento en esta materia;
- II. Dictaminar la política de movilidad y vialidad conforme a las acciones que implemente el Ayuntamiento en materia de planificación, desarrollo, ordenamiento territorial urbano y suburbano;





- III. Definir y aplicar las políticas de movilidad y vialidad, con base en la jerarquía, principios y estrategias establecidas en este Reglamento;
- IV. Opinar en la planeación, formulación y conducción de las políticas y programas en esta Materia;
- V. Dictaminar para la celebración de convenios de coordinación, colaboración y demás instrumentos jurídicos del Ayuntamiento con Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatales y Municipales, así como con entes del sector público y social en el ámbito de competencia del presente Reglamento;
- VI. Promover planes estratégicos de movilidad y vialidad que coadyuven en el mejoramiento de la infraestructura, vías de comunicación, calles y demás elementos propios en este sector; y
- VII. En general, aquellas que el Cabildo le encomiende, de acuerdo a las necesidades en materia de Movilidad y Vialidad Municipal.

Artículo 134.- La **Comisión de Evaluación y Profesionalización de Servidores Públicos** tendrá las siguientes atribuciones:





- I. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios por los que el Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros niveles de Gobierno para la supervisión, evaluación y profesionalización de los servidores públicos;
- II. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a reglamentos, iniciativas de leyes, decretos y disposiciones normativas de observancia general, en materias de supervisión, evaluación y profesionalización de los servidores públicos en conjunto con la Comisión de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- III. Proponer al Cabildo programas y mecanismos de supervisión, evaluación y profesionalización de los servidores públicos;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y establecimiento de procedimientos internos de supervisión y evaluación de los servidores públicos;
- V. Detectar, estudiar y dictaminar las áreas de oportunidad que eficiente la prestación del servicio público;
- VI. Detectar, estudiar y dictaminar las áreas de oportunidad que eficiente la prestación del servicio público;
- VII. Coadyuvar con el área de Recursos Humanos, Contraloría Interna y Coordinación Jurídica en lo referente a los procedimientos administrativos





y las sanciones correspondientes cuando de la supervisión y evaluación se desprendan conductas ilícitas por parte de los servidores públicos;

- VIII. Fomentar la profesionalización de los servidores públicos; y
- IX. Las que el Cabildo le encomiende.

CAPITULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO PREVIO PARA TURNAR LOS ASUNTOS A AYUNTAMIENTO Y/O A LAS COMISIONES

Artículo 125.- Para que los asuntos, peticiones o proyectos puedan ser atendidos en Cabildo o por la Comisión correspondiente, deberán ser presentados en original y copia ante el Secretario del Ayuntamiento, en los mismos términos que refiere el artículo 53 del presente Reglamento.

Artículo 126.- Una vez recibido el asunto por la Secretaría del Ayuntamiento, el Secretario procederá a integrar un expediente en forma, que deberá presentar en original ante el pleno del Ayuntamiento, en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere recibido el asunto.

Artículo 127.- Una vez presentado el asunto ante el pleno del Ayuntamiento, éste acordará el trámite procedente.

Artículo 128.- Para el caso de que se apruebe turnar el asunto a comisión; el Presidente o en su ausencia el Secretario de la Comisión correspondiente recibirá en ese acto el





asunto para su debido estudio y emisión del proyecto de dictamen o resolución a que se refiere el capítulo siguiente.

CAPITULO CUARTO

DE LA PROCEDENCIA DE LAS COMISIONES

Artículo 129.- Los asuntos que hayan sido turnados a Comisiones, se sujetarán a lo siguiente:

- I. Tratándose de los asuntos que tengan el carácter de Reglamentos, Iniciativas de Leyes, Decretos, Manuales y Disposiciones Normativas de Observancia General, el proyecto de dictamen de la Comisión deberá rendirse en un plazo no mayor de noventa días naturales, contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el Ayuntamiento a la Comisión;
- II. Tratándose de proyectos que tengan relación con el Presupuesto de Egresos, el proyecto de dictamen de la Comisión deberá rendirse en un plazo no mayor a veinte días hábiles, contados a partir de que el asunto sea turnado por el Ayuntamiento a la comisión;
- III. Tratándose de proyectos que tengan el carácter de Disposiciones Normativas de Alcance Particular, el proyecto de dictamen de la Comisión o de la persona a la que se le hubiere encargado el asunto, deberá rendirse en un plazo que no exceda a las dos próximas Sesiones Ordinarias de Ayuntamiento siguientes a la fecha de su presentación;





- IV. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de Acuerdos Económicos, el proyecto de dictamen deberá rendirse en la Próxima Sesión de Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación; y
- V. Tratándose de asuntos que tengan por objeto atender comisiones transitorias o asuntos que tengan relación con las áreas que conforman la Administración Pública Municipal, la presentación del proyecto de dictamen deberá rendirse dentro de los sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que los asuntos sean turnados por el Ayuntamiento a la Comisión;

A petición de la Comisión interesada, los plazos a los que se refiere el presente artículo, podrán extenderse por una sola ocasión, hasta por un plazo igual, siempre y cuando la mayoría del Ayuntamiento lo apruebe.

Artículo 130.- Los asuntos que hayan sido remitidos para la atención de las Comisiones, se substanciarán y se dictaminarán dentro del plazo que hace referencia el artículo anterior, dictamen que se hará del conocimiento del Ayuntamiento dentro de dicho plazo, para que sea éste quien en definitiva dictamine.

Artículo 131.- Una vez recibidos los asuntos en Comisión, el Presidente de la misma convocará a Mesas o Sesiones de trabajo a los integrantes de la comisión, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

Para que las Comisiones puedan Sesionar válidamente, se requiere la asistencia de la mayoría de sus miembros, entre los que deberá estar su Presidente.

Si no concurre la mayoría de los integrantes de la Comisión, se señalará hora para Sesionar en segunda convocatoria a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes, celebrando válidamente la Sesión con los integrantes que concurren.





Artículo 132.- Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que el plazo que refiere el artículo 129 del presente Reglamento, para emitir su dictamen.

Artículo 133.- Las resoluciones de las Comisiones se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes, principio que será aplicable cuando deban dictaminar Comisiones unidas.

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

Cuando se presentare un empate en la votación de Comisiones unidas, tendrá voto de calidad el Presidente de la Comisión principal, considerándose como Comisión Principal aquella que el Ayuntamiento acuerde.

Artículo 134.-, El proyecto de dictamen deberá ser firmado por todos los integrantes de la Comisión, aún de aquellos que estuvieron ausentes o votaron en contra, haciendo constar en el cuerpo del mismo la inasistencia o bien los motivos que lo llevaron a votar en contra.

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 o de la persona o personas que presentaron el asunto;





- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- V. Motivos y fundamentos de hecho y de derecho del dictamen;
- VI. Puntos de acuerdo; y
- VII. Nombres y rúbricas de los integrantes de la Comisión.

Artículo 135.- El dictamen o resolución tendrá por objeto proponer los lineamientos bajo los cuales, deberá de sujetarse el asunto turnado a comisión; seguido lo cuál deberá ser presentado al pleno del Ayuntamiento para que éste en definitiva dictamine lo procedente.

Artículo 136.- Las Comisiones podrán rendir al Ayuntamiento en forma bimestral, un informe breve pero completo de sus trabajos de Comisión, informando el estado actual que guarden sus trabajos y solicitando en su caso, la ampliación del plazo previsto en el presente Reglamento para dictaminar.

TITULO QUINTO

DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

CAPITULO PRIMERO

DE LAS SANCIONES

Artículo 137.- El miembro del Ayuntamiento que habiendo sido debidamente notificado para asistir tanto a las Sesiones de Ayuntamiento como a las mesas o Sesiones de Trabajo de la Comisión falten sin previo aviso, podrá ser sancionado con el descuento equivalente a dos días de su salario integrado.





Para que sea procedente la sanción se requiere:

- a. En el caso de Sesiones de Ayuntamiento, que el Secretario del Ayuntamiento lo haga del conocimiento del pleno; y
- b. En el caso de Mesas o Sesiones de Trabajo de Comisión, que el Presidente de la misma lo haga del conocimiento del pleno; de conformidad a lo establecido en los artículos 96 y 97 del presente reglamento.

Artículo 138.- Para que la asistencia a las Sesiones de Ayuntamiento o a las Mesas o Sesiones de Trabajo de la comisión sean válidas, el titular del cargo deberá pasar lista y estar presente por lo menos en la votación de las dos terceras partes de los puntos que integren el orden del día, en caso contrario se contara como inasistencia y será procedente el descuento de un día de salario integrado.

Artículo 139.- Habiéndose iniciado la Sesión de Ayuntamiento, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá integrarse a la misma gozando para tales efectos de las prerrogativas que la propia ley le confiere, pero en la lista de asistencia, así como en la minuta y Acta de Ayuntamiento se hará constar el retardo respectivo y si éste es superior a los treinta minutos de la hora que señale la convocatoria se procederá al descuento de un día de salario integrado.

Artículo 140.- Los Servidores Públicos de la Administración Municipal que incurran en violaciones u omisiones al presente Reglamento serán sancionados en los términos acordados por el Ayuntamiento o bien de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 141.- Los ciudadanos que incurran en violaciones al presente Reglamento, particularmente durante la celebración de las Sesiones de Ayuntamiento, serán sancionados conforme al Reglamento de Justicia Administrativa en vigor, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.





CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS.

Artículo 142.- Los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento se **presumen válidas** para todos los efectos legales y serán nulos cuando en el procedimiento se hayan dejado de observar las formalidades a que se refiere el presente Reglamento.

Artículo 143.- Las Sesiones de Ayuntamiento se presumen válidas para todos los efectos legales y serán nulas cuando uno o varios de sus integrantes no hubiesen sido citados en los términos del presente Reglamento y de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 144.- La nulidad de las Sesiones de Ayuntamiento sólo podrá ser reclamada por el integrante que no hubiese sido debidamente notificado, a más tardar en la siguiente Sesión Ordinaria de Ayuntamiento y en su caso la mayoría del Ayuntamiento dictaminará lo procedente.

Artículo 145.- Los ciudadanos vecinos del municipio podrán impugnar los acuerdos y las resoluciones que dicte el Ayuntamiento, mediante la interposición de los recursos ordinarios previstos en el Bando Municipal y el Código de Procedimientos Administrativos.

TITULO SEXTO

TRANSITORIOS





Artículo Primero.- El presente Reglamento sin contravención a lo dispuesto por el artículo 22 del presente Reglamento, entrará en vigor para los integrantes del Ayuntamiento el mismo día de su aprobación.

Artículo Segundo.- Para efectos del presente Reglamento deberá entenderse en todo lo que refiera al Presidente Municipal a quien también legalmente lo substituya.

Artículo Tercero.- En caso de controversia que se suscite con motivo de la interpretación del presente ordenamiento, la mayoría del Ayuntamiento resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Se derogan todas las disposiciones de menor prelación que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

El C. Agustín Javier Bonilla Rodríguez, Presidente Municipal Constitucional, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal de Jilotepec de Molina Enríquez, México en la tercera sesión ordinaria de Ayuntamiento, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil diecinueve.

**C. Agustín Javier Bonilla Rodríguez
Presidente Municipal Constitucional
(Rubrica).**





C. Beatriz García Licona
Sindico Municipal
(Rubrica).

Octavio Leonel Maldonado Rodea
Primer Regidor
(Rubrica).

C. María Del Rocio Rueda Alcántara
Segunda Regidora
(Rubrica).

C. Primo Torales Huitrón
Tercer Regidor
(Rubrica).

C. Neidy Laura Pimentel Ramírez
Cuarta Regidora
(Rubrica).

C. Daniel Cruz García
Quinto Regidor
(Rubrica).





C. Celia Escobar Cruz
Sexta Regidora
(Rubrica).

C. Manuel García Colín
Séptimo Regidor(a)
(Rubrica).

C. Leopoldo Rafael Olguin Martínez
Octavo Regidor
(Rubrica)

C. Cesar Colín Díaz
Noveno Regidor
(Rubrica)

C. Betsabé Pacheco Reyes
Décima Regidora
(Rubrica).

Profr. Faustino Mendoza Flores
C. Secretario del Ayuntamiento
(Rubrica).

