



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE SAN MATEO ATENCO, 2022-2024 **AÑO 1, NO. 1, ENERO 2022**

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

UNIDOS

SI



GOBIERNO MUNICIPAL
SAN MATEO
ATENCO
2022-2024



La Ciudadana Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de San Mateo Atenco, Estado de México, LIC. EN D. MARÍA EUGENIA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ, en uso de las facultades que le confieren las fracciones V, VIII y XIII del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certifico y ordeno la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de San Mateo Atenco, Estado de México.

“El Ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México 2022-2024, expide el siguiente: Reglamento del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, aprueba el Reglamento del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México, en atención a que dicha disposición legal establece que los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal, reglamento necesario para regular la organización y funcionamiento de los miembros del Ayuntamiento, dentro del desarrollo del Cabildo y de sus comisiones edilicias.

La Presidenta Municipal ordenó que se publique y se cumpla.

ÍNDICE

1.- Objeto	2
2.- Las sesiones del cabildo y su clasificación	2
3.- Las atribuciones de las y los integrantes del cabildo	6
4.- La convocatoria a las sesiones de cabild	8
5.- Los debates	9
6.- Las votaciones	11
7.- La iniciativa para presentar propuestas, proyectos y acuerdos de reglamentación municipal	12
8.- Comisiones edilicias	13
9.- Las atribuciones de los integrantes de las comisiones	14
10.- Las comisiones edilicias unidas	17
11.- Los dictámenes de las comisiones edilicias	17
12.- Transitorios	18

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

OBJETO

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los miembros del Ayuntamiento, dentro del desarrollo del Cabildo. Como el Órgano Colegiado y deliberante en el que se deposita el Gobierno y la representación jurídica y política del Municipio, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de San Mateo Atenco, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. El Ayuntamiento funcionará en forma colegiada, integrado en Sesión de Cabildo, con igual derecho de participación de todos sus miembros, por consiguiente, las y los integrantes del Cabildo, tienen derecho a voz y a voto y gozan de las mismas prerrogativas.

Su organización y funcionamiento se rigen por la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Orgánica, el Bando, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

LAS SESIONES DEL CABILDO Y SU CLASIFICACIÓN

Artículo 3. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas y podrán ser:

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

Todas las sesiones ordinarias y extraordinarias se transmitirán en vivo a través de internet, exceptuando las que por causa de fuerza mayor

o caso fortuito no puedan ser transmitidas, así mismo, podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer la Presidencia los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos de la orden del día.

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

En caso de emergencia nacional, estatal o municipal de carácter sanitario, protección civil o de cualquier otra naturaleza, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure esta, el Ayuntamiento podrá sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, y que peritan la transmisión en vivo en la página de internet oficial del ayuntamiento de San Mateo Atenco, Estado de México, en la cual se deberá garantizar la correcta identificación de los integrantes, sus intervenciones, así como el sentido de su voto, que será de carácter nominal, en términos de este Reglamento y demás normatividad aplicable.

Lo anterior también será aplicable, en los casos mencionados, a sesiones de las comisiones edilicias, consejos y comités internos.

Artículo 5. El ayuntamiento sesionará cuando menos una vez a la semana o cuantas veces sea necesario en asuntos de urgente resolución, a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

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

Artículo 6. Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren cuando menos una vez a la semana o cuantas veces sea necesario.

Artículo 7. Son sesiones extraordinarias, las que por su naturaleza traten asuntos de urgente resolución y sean convocados por la Presidenta Municipal o a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 8. Las sesiones ordinarias abiertas, son aquellas que celebra el Ayuntamiento en las cuales los habitantes participan directamente con derecho a voz pero sin voto, a fin de discutir asuntos de interés para la comunidad y con competencia sobre los mismos, 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 y sólo podrán hacer uso de la palabra cuando le sea concedido, por quien preside la sesión, por una sola vez hasta por tres minutos y al finalizar la sesión deberá dejar una copia del escrito en donde conste su participación, para que sea integrada en el acta correspondiente.

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. Cuando asista público a las sesiones, los asistentes deberán observar respeto y compostura, cuidando quien las presida que por ningún motivo tomen parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, ni expresen manifestaciones que alteren el orden en el recinto.

Quien presida la sesión hará preservar el orden público, pudiendo ordenar al infractor abandonar el salón o en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente. El Ayuntamiento sesionará en Cabildo abierto cuando menos bimestralmente.

Artículo 9. El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá registrar su entrada, previa identificación. Los registros de visitas se integrarán

al apéndice de la sesión correspondiente. Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento y a la entrada del Salón de Cabildos o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

Artículo 10. Para la celebración de las sesiones abiertas, la Secretaría del Ayuntamiento, publicará la convocatoria en los estrados de la propia Secretaría y en la Gaceta Municipal, a efecto de que los habitantes del Municipio interesados en participar se registren, pudiéndose registrar hasta 5 participantes por cada punto del orden del día de la sesión correspondiente. Los habitantes del Municipio que deseen participar, deberán registrarse ante la Secretaría del Ayuntamiento, a más tardar cuarenta y ocho horas previas a la celebración de la sesión de que se trate, de lunes a viernes de las 9:00 a las 14:00 horas, cumpliendo los siguientes requisitos:

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

Artículo 11. El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:

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

Artículo 12. En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por la Presidenta para tal efecto.

La convocatoria de la sesión solemne para llevar a cabo la toma de protesta del Ayuntamiento entrante, la realizará la Presidenta saliente.

Artículo 13. Las y los integrantes del Ayuntamiento, deberán asistir puntualmente a todas las sesiones de Cabildo, salvo que se haya dado aviso oportuno de su ausencia por causa justificada a través de la Secretaria del Ayuntamiento.

Serán causas justificadas las siguientes:

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

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

Si alguno faltare sin causa justificada a tres sesiones consecutivas, se llamará al suplente.

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

Artículo 15. Para instalar legalmente la sesión del Cabildo, se requiere la asistencia de la mayoría de sus integrantes, a lo que se le llama

quórum, y de la Secretaria del Ayuntamiento; a excepción de las que, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables se requiera de la mayoría calificada. Si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, la Secretaria del Ayuntamiento a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

Artículo 16. Las sesiones del Cabildo serán presididas por la Presidenta(e) o por quien lo sustituya legalmente en los términos que establece la Ley Orgánica.

Artículo 17. En caso de que la Secretaria del Ayuntamiento no se encuentre presente en la sesión de Cabildo correspondiente, el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta, designará un sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en la Ley Orgánica y en el presente ordenamiento.

En las ausencias temporales de la Secretaria del Ayuntamiento, serán cubiertas por el Titular de la Subdirección Técnica del Ayuntamiento, o quien la Presidenta designe de entre los integrantes del Ayuntamiento, como la Secretaria (o) durante la sesión, con las facultades que otorga la Ley Orgánica y este ordenamiento.

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

- I. Lista de asistencia;
- II. Verificación y declaratoria de quórum, en su caso, y apertura de la sesión;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;



- V. Desahogo de los puntos del orden del día;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la sesión.

del día, y su intervención no excederá de tres minutos por cada uno.

LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

En el orden del día de las sesiones extraordinarias y solemnes de Cabildo, no se incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo, el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

Artículo 21. Son atribuciones de la Presidenta o quien legalmente la sustituya, además de las señaladas en la Constitución Local y en la Ley Orgánica, las siguientes:

En el orden del día de las sesiones solemnes de Cabildo, se incluirán los honores a la Bandera.

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

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

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

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

Cada edil tendrá derecho a registrar hasta dos asuntos generales, para ello deberá indicarle a la Secretaría del Ayuntamiento el tema a tratar en cada uno, cuando pregunte si desean inscribir asuntos generales, durante el punto en el que se aborde la aprobación del orden

- I. Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Declarar instalado el Cabildo;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Dirigir las sesiones de Cabildo con base en el orden del día aprobado;
- VI. Declarar aprobadas o desechadas las mociones de orden o de procedimiento en el desarrollo de las sesiones de Cabildo;
- VII. Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones de Cabildo;
- VIII. Llamar al orden y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- IX. Solicitar la dispensa de la lectura de actas o proyectos;
- X. Otorgar la palabra a los ediles y vigilar que no se excedan en su uso;
- XI. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- XII. Instruir a la Secretaria del Ayuntamiento para dar cumplimiento a los acuerdos de Cabildo;
- XIII. Clausurar las sesiones de Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran; y
- XIV. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.



Artículo 22. El Síndico Municipal, las o los Regidores, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica, tendrán las siguientes:

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

Artículo 23. Además de las atribuciones que le otorgue la Ley Orgánica, la Secretaría del Ayuntamiento estará facultada para:

- I. Asistir a las sesiones del Cabildo;
- II. Notificar a los ediles la convocatoria para las reuniones de trabajo previas a la sesión de Cabildo;
- III. Asistir a quien presida las sesiones de Cabildo;

- IV. Convocar a las sesiones de Cabildo por instrucciones de la Presidenta;
- V. Pasar lista de asistencia para verificar y declarar el quórum legal, dando cuenta de ello a la Presidenta;
- VI. Dar lectura al orden del día y someter a la consideración de los ediles su aprobación;
- VII. Levantar actas y recabar las firmas de miembros del Ayuntamiento que asistan a la sesión;
- VIII. Dar lectura al acta de la sesión anterior y someter a la consideración de los ediles su aprobación y, en su caso, levantar constancia en caso de omisión o negativa de firmar;
- IX. Dar lectura a los proyectos de acuerdo;
- X. Someter a la consideración de los ediles la intervención de los titulares de las direcciones y dependencias; y, en general, a los servidores públicos y personas requeridas para el desahogo de los acuerdos;
- XI. Auxiliar a quien presida las sesiones para moderar las deliberaciones y opiniones acerca del asunto de que se trate, auxiliándose de la información disponible para tal efecto;
- XII. Coadyuvar con propuestas en la solución de posibles controversias entre los ediles en relación con los acuerdos tratados;
- XIII. Sugerir los procedimientos para dar un adecuado cumplimiento a los acuerdos del Cabildo;
- XIV. Proponer lineamientos técnicos, jurídicos y de procedimiento para que los acuerdos se ajusten a la normatividad aplicable;
- XV. Solicitar, dar cuenta y asentar en el acta la votación que se emita en los acuerdos de sesión de Cabildo;
- XVI. Someter a consideración del



Ayuntamiento la inclusión de los temas a tratar en asuntos generales;

- XVII. Informar al Ayuntamiento en pleno, que se han agotado los asuntos, para quien presida, proceda a la clausura de la sesión;
- XVIII. Informar al Ayuntamiento en la primera sesión de cada mes del número y contenido de los expedientes pasados a comisiones, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes;
- XIX. Informar al Ayuntamiento, por cualquier medio, sobre el Bando, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general publicados en la Gaceta Municipal;
- XX. Integrar los expedientes de acuerdos y resoluciones relativos a las sesiones de Cabildo;
- XXI. Informar al Ayuntamiento en sesión de Cabildo de manera mensual de la asistencia de los ediles a las comisiones de las que forman parte, así como a las sesiones de Cabildo, para los efectos y sanciones legales correspondientes; y
- XXII. Las demás que señalen las leyes y otras disposiciones legales.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 29. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que las y los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal, sólo podrán acceder por instrucciones de la Presidenta. El Ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

LA CONVOCATORIA A LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 30. Las convocatorias a sesiones, se harán por la Presidenta Municipal y serán notificadas a los demás miembros del Ayuntamiento por la Secretaria, mediante:

- I. Aviso en Sesión de Cabildo;
- II. Escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal; o
- III. Medios electrónicos.

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

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

Artículo 32. A las sesiones se deberá convocar a los miembros del Ayuntamiento haciéndoles llegar el orden del día, los dictámenes de las Comisiones Edilicias, los proyectos de actas, los documentos e información necesarios para el desahogo de los puntos del orden del día, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación y en su caso, del acta de la sesión anterior.

Las notificaciones para las convocatorias a sesiones ordinarias, se emitirán al menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración; y para las sesiones extraordinarias, las notificaciones se realizarán de momento a momento, por cualquiera de las vías establecidas en el artículo 31.

Los integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar que sea incluido un asunto en el orden del día de las sesiones, el cual deberá

acompañarse del soporte jurídico y/o documental, y hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión en que desea abordar el punto.

LOS DEBATES

Artículo 33. La Presidenta Municipal coordinará las intervenciones de los integrantes del Cabildo, debiendo ser auxiliado por la Secretaria del Ayuntamiento.

Las o los integrantes del Cabildo que deseen debatir durante la discusión de los temas previstos en el orden del día, deberá solicitar su participación a la Presidenta Municipal, siendo la Secretaria del Ayuntamiento quien llevé el orden de registro.

Artículo 34. Las participaciones por parte del Cabildo serán llevadas a cabo con respeto y orden hacia los presentes, pudiendo la Presidenta Municipal, la Secretaria del Ayuntamiento o cualquier integrante del Cabildo, solicitar moción de orden. La Presidenta calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento, y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud; por tanto, ningún miembro del Cabildo podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del Cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse a la Secretaria, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

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



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

Artículo 37. Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud de la Presidenta o de la mayoría de los ediles, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

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

Artículo 38. Para hacer uso de la palabra en las sesiones del Ayuntamiento, se estará a las siguientes reglas:

- I. En la primera ronda, las y los ediles podrán hacer uso de la palabra hasta por ocho minutos; y
- II. En la segunda ronda, el uso de la palabra será por cinco minutos. Esta tendrá lugar si la Presidenta al concluir la primera ronda pregunta si el tema está suficientemente discutido y se inscribieran oradores para continuar el debate. Un solo orador será suficiente para que la segunda ronda deba desarrollarse.

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

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

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

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

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

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

- I. A propuesta de la Presidenta, y con la aprobación de la mayoría de las y los ediles;
- II. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- III. A solicitud de la mayoría de los ediles;
- IV. Por causas de fuerza mayor a consideración de la Presidenta; y
- V. A propuesta de un edil con mayoría de aprobación del cuerpo colegiado.

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

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

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

Artículo 45. Las comisiones del Ayuntamiento por conducto de la Presidenta participarán cuantas veces sea necesario en los debates de los asuntos de su competencia, para aclarar o ampliar la información en que sustenten sus dictámenes y a falta de éste, lo hará la Secretaria de la comisión correspondiente.

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

LAS VOTACIONES

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

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

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

La votación nominal se recabará, cuando algún integrante del Cabildo así lo solicite, siendo el procedimiento de votación el siguiente:

- I. La Secretaria del Ayuntamiento pedirá al primer edil que se encuentre a su mano izquierda, que inicie la votación. Cada uno dirá en voz alta su nombre y apellidos, expresando el sentido de su voto o abstención;
- II. La Secretaria del Ayuntamiento asentará en el acta el sentido de los votos y las abstenciones, tras de lo cual le pedirá a quien presida la sesión el sentido de su voto; y
- III. La Secretaria del Ayuntamiento hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

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

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

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

Artículo 50. Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de los integrantes presentes. En caso de empate la Presidenta tendrá voto de calidad.



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

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

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

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

Artículo 55. Tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamentación, la Presidenta lo someterá a discusión, primero en lo general, y sólo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto de los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido reservados. Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez. Cuando una iniciativa o proyecto de reglamentación fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

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

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

Artículo 57. La iniciativa para presentar propuestas, proyectos y acuerdos de reglamentación municipal corresponde a:

- I. Las y los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- III. Las y los titulares de las unidades administrativas, centralizadas, descentralizadas y autónomas municipales;
- IV. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del Municipio;
- V. Instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y
- VI. Las y los habitantes del Municipio.

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

Artículo 59. En el caso de la iniciativa, a juicio de la Comisión resulte improcedente, en el dictamen respectivo se formularán las observaciones por las cuales así se determine, sometiéndose desde luego dicho dictamen a la consideración del Ayuntamiento que resolverá, en definitiva.

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

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

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

COMISIONES EDILICIAS

Artículo 62. Las Comisiones Edilicias, son órganos auxiliares del Ayuntamiento, que tienen por objeto estudiar, examinar, dictaminar y proponer a éste, los acuerdos, acciones y normas que mejoren el funcionamiento de la administración pública municipal que les sean encomendadas, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

Es facultad exclusiva del Ayuntamiento o de la Presidenta, turnar asuntos a las Comisiones Edilicias.

Artículo 64. Las Comisiones Edilicias, se integran por una o un Presidenta(e) de la Comisión, una o un Secretaria(o) y el número de vocales que el Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta, considere adecuado para las necesidades de la Administración Pública Municipal.

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

Las y los integrantes de las Comisiones Edilicias acatarán las obligaciones que les señalen la Ley Orgánica, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

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

I. Serán permanentes las comisiones de:

1. De Gobernación, cuyo responsable será la Presidenta Municipal;
2. De Planeación para el Desarrollo, que estará a cargo de la Presidenta;
3. De Hacienda, que presidirá el Síndico.

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

La designación de las Comisiones Edilicias transitorias, se justificará mediante acuerdo de Cabildo, y se coordinarán con las dependencias de la administración pública municipal competentes para el caso concreto. Estas Comisiones Edilicias una vez cumplido su objeto o desaparecido las causas que les dieron origen, se extinguirán.

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

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

LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

Artículo 68. Conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica, las Comisiones permanentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones y acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento, en coordinación con los titulares de las dependencias municipales y

organismos auxiliares que sean competentes en cada ramo;

- V. Participar en la supervisión de las funciones y los servicios públicos municipales, en coordinación con los titulares de las dependencias y organismos competentes en cada área;
- VI. Actuar con plena legalidad y libertad en los trabajos de análisis, discusión y decisión de los asuntos que les sean turnados;
- VII. Solicitar a la Secretaria del Ayuntamiento, a través de la Presidenta(e) de la Comisión, la información necesaria que requieran para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Atender los asuntos que la población les presente, conforme a los ramos de su competencia; y
- IX. Rendir informe por escrito de las actividades realizadas, cuando menos de forma trimestral.

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

Artículo 70. La o el Presidenta (e) de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar por escrito a las sesiones de la Comisión Edilicia;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión Edilicia;
- III. Allegarse y hacer llegar el soporte documental a todos los miembros de la Comisión Edilicia de los asuntos a tratar;
- IV. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den



- solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Edilicia;
- V. Ser el conducto para solicitar por escrito a los titulares de dependencias y entidades de la administración pública municipal, información y documentación que estime necesarios, para el despacho de los asuntos de la Comisión Edilicia, previo conocimiento de la Presidenta;
 - VI. Convocar a las y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, quienes asistirán de manera puntual y obligatoria para substanciar los asuntos turnados a la Comisión Edilicia, quien en ningún caso podrá delegar esta responsabilidad en un subalterno; previo conocimiento de la Presidenta;
 - VII. Invitar a especialistas cuya información o conocimientos contribuyan al análisis de los asuntos encomendados;
 - VIII. Emitir su voto y en caso de empate, voto de calidad;
 - IX. Firmar los dictámenes de las sesiones de la Comisión Edilicia, en un término no mayor a veinticuatro horas a partir de la clausura de la sesión;
 - X. Designar el lugar donde habrán de desarrollarse las sesiones de la Comisión Edilicia; y
 - XI. Las demás que determine el Ayuntamiento.
- II. Asistir a la Presidenta(e) de la comisión, en la organización y desarrollo de la sesión;
 - III. Elaborar en coordinación con la Presidenta(e) de la Comisión, el orden del día;
 - IV. Emitir su voto;
 - V. Levantar el acta correspondiente de las sesiones de la Comisión Edilicia;
 - VI. Recabar las firmas de los miembros de la Comisión Edilicia, en los documentos que emita la misma, en un término no mayor a veinticuatro horas a partir de la clausura de la sesión;
 - VII. Remitir copia de las actas de la Comisión Edilicia a los miembros de la misma;
 - VIII. Firmar los dictámenes de las sesiones en el término señalado; y
 - IX. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 71. La Secretaria(o) de la Comisión Edilicia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión Edilicia;

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

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

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

En estos casos las sesiones serán convocadas por las o los presidentas(es) de las comisiones o por una o uno de ellos, a petición de la mayoría de las o los integrantes de éstas.

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

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

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

Artículo 76. En los debates de las comisiones no habrá límite en el número o tiempo de participaciones, siempre que exista consenso entre los integrantes en seguir debatiendo el asunto.

En caso de quebrantamiento del orden, la o el presidenta(e) de la comisión, deberá llamar al orden y al respeto a los presentes.

Artículo 77. Una vez que el expediente sea turnado a comisión, la o el Presidenta(e) de la comisión edilicia, revisará el mismo en un término no mayor a tres días hábiles. Transcurrido dicho término, y de no tener observaciones, el expediente se entenderá que está debidamente completo para su análisis y por ende su dictaminación.

Para el caso de que el expediente llegará a estar incompleto para su trabajo de análisis, de manera justificada por oficio, la o el Presidenta(e) de la Comisión o, en su caso, la o el Secretaria(o) de la Comisión, podrá solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento, para que lo devuelva al área de la que emanó, y se integre correctamente, dentro del término que no exceda de tres días hábiles.

LAS COMISIONES EDILICIAS UNIDAS

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

Artículo 79. La convocatoria para sesionar en Comisiones Edilicias Unidas, deberá ser firmada por las o los presidentas(es) de las comisiones que convocan y el orden del día lo determinarán de manera conjunta y deberá hacerse en términos del presente reglamento.

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

Previo acuerdo de las o los presidentas(es) que sesionen en Comisiones Edilicias Unidas, éstas podrán ser presididas de manera rotativa.

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

Artículo 82. Los dictámenes emanados de las Comisiones Edilicias Unidas deberán ser firmados por las o los presidentas(es) y las y los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo.

LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES EDILICIAS

Artículo 83. Los acuerdos de las Comisiones Edilicias se asentarán en un dictamen, el cual deberá contener:

- I. Número de expediente;
- II. Lugar, fecha, hora de inicio y término de la sesión;
- III. Registro de asistencia de las y los integrantes de la Comisión Edilicia;
- IV. Registro de las y los invitados, en su caso, a la sesión de la Comisión Edilicia;
- V. Orden del día de la sesión;
- VI. Antecedentes y consideraciones que fundamentan el dictamen;
- VII. Votación que determina la procedencia o improcedencia del dictamen; y
- VIII. Firma de las y los integrantes que estuvieron presentes en la Comisión Edilicia.

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

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

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

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

Artículo 85. Lo no previsto en el presente reglamento, se ajustará a lo establecido a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando de Policía y Gobierno de San Mateo Atenco vigente y demás disposiciones relativas y aplicables al caso concreto.

TRANSITORIOS

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

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

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

CUARTO. - Cúmplase.

Se expide el presente Reglamento del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México, habiendo sido aprobado en la tercera sesión ordinaria de cabildo, celebrada en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, de San Mateo Atenco, Estado de México, a los trece días del mes de enero del año dos mil veintidós.

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

En cumplimiento al acuerdo emitido por el Ayuntamiento de San Mateo Atenco, quedó aprobado el Reglamento del Ayuntamiento y Comisiones Edilicias de San Mateo Atenco, Estado de México, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren las fracciones II y III del artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ejecuto, promulgo, público y difundo el presente Reglamento, a fin de que se observe y se le dé debido cumplimiento.

AYUNTAMIENTO DE SAN MATEO ATENCO
2022-2024

MTRA. ANA AURORA MUÑIZ NEYRA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. MARÍA EUGENIA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO





[AyuntamientoDeSanMateoAtenco](#)



[SanMateoAGob](#)



[Gobierno de San Mateo Atenco](#)