

REGLAMENTO PARA LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y COMITÉS INTERNOS DE SAN MATEO ATENCO



#UnidosSiempre



REGLAMENTO PARA LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA Y COMITÉS INTERNOS, DE SAN MATEO ATENCO, ESTADO DE MÉXICO.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de ordenamiento público, y de observancia obligatoria para la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y los Comités Internos que la integran, dentro del Municipio de San Mateo Atenco, Estado de México.

Artículo 2. Se tiene como objetivo:

- I. Regular las sesiones de las Comisión Municipal;
- II. Regular las sesiones de los Comités Internos;
- III. Establecer las bases de un concreto procedimiento;
- IV. Perseguir la ejecución de acuerdos; y
- V. Definir autoridad y competencia para ejercer una correcta ejecución de políticas públicas en la Mejora Regulatoria del Gobierno y Administración Pública Municipal de San Mateo Atenco, Estado de México.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública.** A las dependencias, organismos desconcentrados, descentralizados, autónomos, auxiliares y demás unidades administrativas de San Mateo Atenco, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento.** Al órgano integrado por la persona a cargo de la Presidencia Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;
- III. **Comisión Municipal.** Al órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo, y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de Mejora Regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, que este genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos;
- IV. **Comité Interno.** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus municipios;
- V. **Convocatoria.** Anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;
- VI. **Enlace de Mejora Regulatoria.** A las unidades designadas por el titular del sujeto obligado, como responsables de la mejora regulatoria al interior de sus áreas;
- VII. **Gobierno.** Al Gobierno Municipal de San Mateo Atenco, Estado de México;



Artículo 4. La Comisión Municipal y Comités Internos tienen la capacidad y competencia de los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiendo y robusteciendo las políticas públicas del Gobierno y Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 5. La persona titular de la Presidencia, por conducto de quien está a cargo de la Secretaría Técnica, hará llegar la convocatoria a quienes integran la Comisión Municipal y a las personas especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar.

Artículo 6. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la persona titular de la Presidencia y/o por la persona a cargo de la Secretaría Técnica, y deberá enviarse por:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico, o
- IV. Por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de las personas integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las personas representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR DE LA CONVOCATORIA DE LAS SESIONES

Artículo 7. Las sesiones de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria se llevarán a cabo en el Salón del Pueblo “Horacio Zúñiga Anaya”, ubicado en la planta alta de Palacio Municipal, avenida Benito Juárez 302, Barrio de San Miguel, San Mateo Atenco, Estado de México.

Salvo las necesidades u observaciones que emanen de la persona titular de la Presidencia a través de la Secretaría Técnica, respecto al cambio del recinto antes mencionado para el desahogo de las sesiones de la Comisión Municipal.

Artículo 8. Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión la fecha, hora y lugar donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión que se trate.



La convocatoria deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- I. El orden del día;
- II. Copia del Acta de la sesión anterior; y
- III. La documentación que sustente los puntos a tratar durante la sesión.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 9. Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias o extraordinarias, según sean los tiempos o necesidades.

Artículo 10. Las sesiones ordinarias tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas posteriores al término del trimestre respectivo.

Artículo 11. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de las fechas marcadas en el artículo anterior.

Artículo 12. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la persona titular de la Presidencia, por al menos un tercio de las personas integrantes permanentes o por la totalidad de las personas representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la persona titular de la Presidencia, emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

La persona titular de la Presidencia, así como la Secretaría Técnica a través de su conducto, podrán convocar a sesiones extraordinarias, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

TÍTULO TERCERO DEL DESAHOGO DE ASUNTOS Y ACUERDOS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL Y COMITÉS INTERNOS

CAPÍTULO PRIMERO DEL DESAHOGO DE LAS SESIONES

Artículo 13. Las sesiones de la Comisión Municipal y Comités Internos serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá a la persona titular de la Secretaría Técnica.



Artículo 14. Las sesiones de la Comisión Municipal y Comités Internos serán presididas por la persona titular de la Presidencia Municipal o por quien designe directamente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL SOMETIMIENTO A CONSIDERACIÓN, PARTICIPACIÓN Y DEBATE

Artículo 15. Los asuntos que se propongan para ser considerados en el Orden del Día para desahogarse en las sesiones, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito a la Coordinación General Municipal de Mejora Regulatoria; y
- II. Deberá incluir el dictamen correspondiente en su caso, y los documentos en que funde su petición, antecedentes y motivos que se tengan a fin de tener un panorama más amplio para la decisión o acuerdo al que se llegue; debiéndose anexar en medios físicos y electrónicos oficiales y en su caso, copia simple en número suficiente para todos los integrantes de la Comisión Municipal o Comités Internos de aquellos documentos anexos a la petición, con el objeto de que sean oportunamente entregados para conocimiento de éstos.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias se desarrollarán con estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Verificación y declaración del quórum legal e instalación del Cabildo;
- 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, en su caso; y
- VII. Clausura.

Artículo 17. Las sesiones extraordinarias no incluirán asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

Artículo 18. Los asuntos serán expuestos haciendo referencia al documento que le da sustento, hecho lo cual, la Secretaría Técnica preguntará si algún miembro de la Comisión Municipal o de Comisiones Internas desea hacer comentarios respecto de este, procediendo, en su caso, a elaborar la lista de oradores.

Artículo 19. Durante el desarrollo de la sesión, quienes integren la Comisión Municipal y Comités Internos tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación con los puntos del orden del día, hacer propuestas, presentar dictámenes, reportes e informes ante el pleno, personal o como representantes de un Comité Interno.



Artículo 20. Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud de la persona titular de la Presidencia, así como la Secretaría Técnica o de las personas que integren la Comisión Municipal o Comités Internos, por conducto de la Secretaría Técnica se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información.

Artículo 21. Ningún integrante de la Comisión Municipal o de Comités Internos podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión.

La persona integrante de la Comisión Municipal o de Comités Internos que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 22. Durante el uso de la palabra no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles.

CAPÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE VOTACIÓN

Artículo 23. Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, la Secretaría Técnica de la Comisión Municipal o de Comités Internos, por instrucciones de quien presida la sesión, lo someterá a votación.

Artículo 24. Los acuerdos y resoluciones de la Comisión Municipal o de Comités Internos, se aprobarán cuando menos por mayoría simple de votos de las personas integrantes presentes con derecho a ello.

En caso de empate la persona titular de la Presidencia tendrá derecho al voto de calidad.

Artículo 25. La votación de los asuntos tratados en las sesiones, se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando la Secretaría Técnica pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

La Secretaría Técnica hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN LA COMISIÓN Y PUNTOS DE ACUERDO

Artículo 26. La Secretaría Técnica, con base al tema y a la urgencia de este, podrá turnar a las áreas de la administración pública, los asuntos que considere convenientes para su estudio, análisis o ejecución.



Artículo 27. Corresponde a la Secretaría Técnica integrar los expedientes relativos a las sesiones de la Comisión Municipal o Comités Internos en su caso, así como los acuerdos y resoluciones.

Artículo 28. Los acuerdos relativos a la Comisión Municipal o Comités Internos pueden ser revocados en base a la supremacía de Ley, respecto a las resoluciones de cabildo, y las disposiciones u observaciones de carácter estatal.

TÍTULO CUARTO DE LAS ACTAS DE LA COMISIÓN MUNICIPAL Y COMITÉS INTERNOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN DE LAS ACTAS

Artículo 29. Las actas de la Comisión Municipal y Comités Internos, serán responsabilidad de la Secretaría Técnica respectivamente, en el manifiesto del contenido, así como de las firmas autógrafas que expresen las personas integrantes en acuerdo con su estructura y resoluciones de la sesión a la que competan.

Artículo 30. Las actas de la Comisión Municipal y Comités Internos, se conformarán por:

- I.** Fecha, hora y lugar;
- II.** El nombre de las personas integrantes asistentes;
- III.** Declaración del Cuórum Legal en su caso;
- IV.** El orden del día;
- V.** El desarrollo de la sesión;
- VI.** La relación de los asuntos que fueron resueltos;
- VII.** Asuntos generales; y
- VIII.** Cierre de la sesión.

Artículo 31. Las actas de la Comisión Municipal y Comités Internos deberán estar firmadas por la persona titular de la Presidencia, así como la Secretaría Técnica, y por las personas integrantes de esta que hayan asistido a la sesión.

Artículo 32. La publicación de las actas de la Comisión Municipal y Comités Internos, será mediante medios electrónicos oficiales del Gobierno Municipal, el cual será solicitado por la Secretaría Técnica mediante escrito al área de Gobierno Digital, o en su caso, al área administrativa que tenga por responsabilidad la página web oficial.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación mediante Gaceta Municipal.



Segundo. Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento, aplicará una suplencia, apegada a las leyes y disposiciones que regula a la Mejora Regulatoria Municipal, Estatal y Federal, de acuerdo con las necesidades y facultades que refiera en lo individual y en lo general.

