



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUAUTITLÁN IZCALLI,
ESTADO DE MÉXICO.**

GACETA MUNICIPAL



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

Número: 227 Año: 2023	Cd. Cuautitlán Izcalli, Estado de México, martes 19 de septiembre de 2023.	Ayuntamiento 2022-2024
----------------------------------	---	-----------------------------------

**“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho
al Voto de las Mujeres en México”.**

SUMARIO:

**REGLAMENTO INTERNO DEL
AYUNTAMIENTO Y SUS COMISIONES DE
CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE
MÉXICO.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, Y 2, 3, 86, 87 FRACCIÓN I Y 91 FRACCIONES VIII y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 30 FRACCIÓN XXXVIII DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO (2022-2024); SE PUBLICA EL PRESENTE:

REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO Y SUS COMISIONES DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden público e interés general y tienen por objeto reglamentar el funcionamiento interior del Ayuntamiento y de sus Comisiones.

Artículo 2. El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio; funcionará y residirá en la cabecera municipal y tiene la competencia prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Las funciones normativas para el régimen de gobierno y administración del Municipio que corresponden al Ayuntamiento se desempeñarán por el mismo a través de la emisión de disposiciones de carácter general.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** el Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- II. **COMITÉ DE TRANSPARENCIA:** cuerpo colegiado que a nivel municipal resuelve sobre la información que deberá clasificarse y que se encuentra normada en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- III. **DEPENDENCIAS:** unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que apruebe el Ayuntamiento;
- IV. **INFORMACIÓN CLASIFICADA:** es aquella que se encuentra temporal o permanentemente fuera del acceso público de conformidad con el acuerdo que para tal efecto emita el Comité de Transparencia;
- V. **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:** unidades de la Administración Pública Municipal, con autonomía técnica, de conformidad con las disposiciones reglamentarias que apruebe el Ayuntamiento;
- VI. **ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS:** entidades de la Administración Pública Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio;

- VII. RECINTO OFICIAL:** el Salón de Cabildos del Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán Izcalli o cualquier otro lugar declarado con tal carácter para celebrar las sesiones del Ayuntamiento; y
- VIII. REGLAMENTO:** el Reglamento Interior del Ayuntamiento y sus Comisiones de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

Artículo 4. En los casos no previstos en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley Orgánica Municipal y el Bando Municipal, así como las demás disposiciones jurídicas que dicte el Ayuntamiento para su funcionamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 5. El Ayuntamiento se integra por quince personas electas mediante voto popular, las cuales ocuparán los siguientes cargos:

- I.** Una Presidencia Municipal, cuya persona titular se denominará Presidenta o Presidente Municipal;
- II.** Dos Sindicaturas Municipales, cuyas personas titulares se denominarán Síndica o Síndico Municipal; y
- III.** Doce Regidurías, cuyas personas titulares se denominarán Regidora o Regidor.

Artículo 6. Las personas integrantes del Ayuntamiento requieren licencia de este para separarse temporal o definitivamente del cargo; con excepción de aquellas faltas que no excedan de quince días naturales, para las cuales bastará con que la persona integrante que requiera la licencia lo informe por escrito y con anticipación al Ayuntamiento señalando el tiempo de la ausencia, situación que podrá acaecer hasta por tres ocasiones durante su periodo constitucional.

Artículo 7. En las faltas temporales que excedan de quince días naturales y en la separación definitiva del cargo, la persona integrante del Ayuntamiento que requiera la licencia lo solicitará mediante escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal, quien deberá someterlo a consideración del Ayuntamiento dentro de los ocho días naturales siguientes al que se le presentó la solicitud.

La solicitud de licencia a que se refiere este artículo deberá indicar la duración que tendrá la falta temporal o su carácter de indefinida o definitiva, debiendo fijarse la fecha de inicio, cuando menos, a partir del octavo día posterior a la fecha en que se notifique la solicitud, salvo que se justifique un caso excepcional; asimismo, deberá contener los motivos que justifiquen la falta para que sean calificados por el Ayuntamiento.

La persona titular de la Presidencia Municipal tan luego tenga noticia de la ausencia temporal que exceda de quince días naturales o definitiva de alguna persona integrante del Ayuntamiento, instruirá al Secretario para que llame al suplente a la sesión inmediata del mismo, mediante la notificación del citatorio a esta y en el que le expresará la causa del llamamiento.

Si la persona integrante suplente del Ayuntamiento no atiende el llamamiento o rehúsa legalmente el desempeño del cargo, se procederá a dar cuenta a la Legislatura del Estado para la designación de la persona integrante sustituta que corresponda. Una vez designada la persona sustituta será convocada por

la persona titular de la Presidencia Municipal en los términos del párrafo anterior.

La persona integrante suplente o sustituta del Ayuntamiento llamada a integrarse conforme a este precepto rendirá la protesta de lealtad constitucional ante el Ayuntamiento al inicio de la sesión a la que fuere citado en virtud del llamamiento.

Artículo 8. La licencia temporal que otorgue el Ayuntamiento autoriza la separación del cargo a partir de la fecha indicada y tiene como efecto suplir a la persona integrante del Ayuntamiento que se ausenta por la persona suplente electa para el cargo respectivo; asimismo, le otorga la posibilidad de reincorporarse al ejercicio del cargo a su término o de solicitar la separación definitiva del mismo.

Artículo 9. La licencia definitiva que otorgue el Ayuntamiento autoriza la separación del cargo, a partir de la fecha indicada y tiene por efecto suplir de manera permanente a la persona integrante del Ayuntamiento que se ausenta, sin posibilidad de que esta se reintegre al cargo.

Artículo 10. Las faltas temporales de la persona titular de la Presidencia Municipal que excedan de quince días naturales serán suplidas por la Regidora o el Regidor del Ayuntamiento que se designe por acuerdo de cabildo, a propuesta de la propia persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá en el cargo por ministerio de ley.

Ante la falta definitiva de la persona titular de la Presidencia Municipal se cubrirá por la persona electa como su suplente.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 11. Para el ejercicio de sus atribuciones previstas en las leyes y reglamentos, el Ayuntamiento podrá funcionar en pleno o comisiones conformadas de entre sus integrantes; asimismo, podrá crear órganos colegiados de apoyo en los que participen sus integrantes juntamente con autoridades administrativas municipales, estatales y federales, así como con organizaciones sociales, civiles o vecinales y con personas particulares, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 12. Invariablemente, las resoluciones del Ayuntamiento deberán decidirse de manera colegiada en sesión del Ayuntamiento convocada, celebrada y publicitada en los términos del presente Reglamento.

Artículo 13. Las personas titulares de la Presidencia Municipal, las Sindicaturas Municipales y las Regidurías ejercerán las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y las demás disposiciones jurídicas aplicables, sin embargo, tratándose del funcionamiento del Ayuntamiento contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Remitir informes al Ayuntamiento respecto del ejercicio de sus atribuciones, asuntos específicos encomendados, sus comisiones o cualquier otro que señale la normatividad;
- II. Proponer políticas públicas, reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general al Ayuntamiento para resolver los asuntos de su competencia;

- III. Solicitar la comparecencia de autoridades municipales ante el Ayuntamiento para explicar situaciones concretas en sesión del Ayuntamiento;
- IV. Realizar propuestas de trámite durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- V. Participar en la discusión de los asuntos que sean sometidos a consideración del Ayuntamiento;
- VI. Hacer mención de asuntos generales en las sesiones del Ayuntamiento que por su naturaleza lo permitan;
- VII. Emitir su voto en los asuntos sometidos a su consideración, así como expresar su opinión y razonamientos de los mismos; y
- VIII. Participar en las comisiones del Ayuntamiento en los términos que señala el presente Reglamento.

Artículo 14. La persona titular de la Presidencia Municipal ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Declarar formal y solemnemente instalado el Ayuntamiento en la primera sesión en que se constituya;
- II. Declarar el inicio de las sesiones del Ayuntamiento;
- III. Convocar a las personas titulares de las Sindicaturas Municipales y las Regidurías a las sesiones del Ayuntamiento y verificar que se realice la citación con las formalidades que exige el presente Reglamento;
- IV. Proponer el orden del día que guiará las sesiones del Ayuntamiento, así como su modificación durante el desarrollo de una sesión;
- V. Presidir y dirigir las sesiones del Ayuntamiento;
- VI. Otorgar el uso de la palabra a las personas integrantes del Ayuntamiento que lo soliciten, así como atender las mociones de orden que se realicen;
- VII. Garantizar el orden durante el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento, así como la inviolabilidad del recinto oficial de las sesiones;
- VIII. Someter a consideración del Ayuntamiento las propuestas de trámite que realicen las personas integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Solicitar la intervención de las personas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, así como de sus unidades administrativas o la intervención de particulares en las sesiones del Ayuntamiento para participar en la discusión de los asuntos que hayan de resolverse;
- X. Citar a las personas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, para comparecer ante el Ayuntamiento, cuando así se haya acordado;
- XI. Proponer el decreto de recesos durante las sesiones del Ayuntamiento;
- XII. Diferir las sesiones del Ayuntamiento por falta de quórum o por romperse el orden exigido para el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento;
- XIII. Declarar la clausura de las sesiones del Ayuntamiento; y
- XIV. Vigilar que se realice la transmisión de las sesiones del Ayuntamiento de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 15. Para las sesiones del Ayuntamiento este se auxiliará de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para su citación y la conducción de estas, quien al respecto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir los citatorios para la celebración de sesiones del Ayuntamiento convocadas por la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Realizar el pase de lista de las personas integrantes del Ayuntamiento;
- III. Declarar la existencia o inexistencia del quórum para sesionar;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia Municipal en la conducción de las sesiones del Ayuntamiento;
- V. Dar lectura al orden del día, actas de las sesiones, informes o acuerdos de Cabildo que deban aprobarse;
- VI. Registrar el orden en que fueron solicitadas las intervenciones y participaciones de las personas integrantes del Ayuntamiento a efecto de otorgarles el uso de la palabra;
- VII. Recabar la votación de los asuntos o propuestas de trámite sometidos a consideración del Ayuntamiento y dar cuenta de su resultado;
- VIII. Rendir al Ayuntamiento los informes que le indiquen las disposiciones jurídicas o que sean acordados por sus integrantes; y
- IX. Vigilar que se realice el registro correspondiente en las actas de las sesiones del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, ACUERDOS Y ACTAS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 16. Las sesiones del Ayuntamiento serán:

- I. Según su carácter: ordinaria o extraordinaria;
- II. Según su régimen: resolutivas o solemnes;
- III. Según su tipo: abierta o juvenil; y
- IV. Según su modalidad: presencial o virtual.

Artículo 17. Son ordinarias las sesiones que se celebren regularmente cada ocho días hábiles. En los casos en que no hubiere asuntos que someter a la consideración del Ayuntamiento, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento certificará la inexistencia de asuntos para integrar el orden del día y lo hará constar en el volumen en uso del libro de actas;

Artículo 18. Son extraordinarias las sesiones que se celebren en cualquier tiempo para tratar asuntos de urgente resolución. Se considerará que es de urgente la resolución de aquellos asuntos que:

- I. Tengan fecha perentoria establecida en las disposiciones jurídicas para su aprobación o entrega y que se encuentre próxima a vencer, por lo que no permita la celebración de sesión ordinaria;
- II. Sean necesarios para dar cumplimiento a resoluciones o requerimientos de autoridades administrativas o judiciales con fecha perentoria para su cumplimiento o cuyo incumplimiento pueda entrañar afectaciones al Municipio;
- III. Tengan por objeto evitar, contener o atender emergencias geológicas, hidrometeorológicas, químico-tecnológicas, sanitario-ecológicas o de origen socio-organizativo; o
- IV. Por su naturaleza deban ser aprobados para evitar riesgos o daños a la población del Municipio.

Artículo 19. Son de régimen resolutivo las que tengan por objeto tomar acuerdo para el desempeño de la administración pública municipal o recibir informes del

mismo; y serán de régimen solemne aquellas que se convocan y reúnen para los siguientes eventos:

- I. Para recibir la protesta constitucional de quienes hubieren resultado electos para integrar el Ayuntamiento;
- II. Para recibir el informe anual de la persona titular de la Presidencia Municipal sobre el estado de la administración;
- III. Para recibir la visita de alguna o algún personaje;
- IV. Para otorgar estímulos y recompensas acordados por el Ayuntamiento; o
- V. Las demás que con tal carácter acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 20. Las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán constituirse en permanentes a propuesta de quien la presida y por acuerdo de la mayoría simple de sus integrantes presentes, cuando así lo exija la naturaleza de los asuntos a tratar.

Las sesiones permanentes durarán por el tiempo necesario para la resolución de los asuntos que motivaron su constitución. Durante la sesión permanente la persona titular de la Presidencia Municipal puede declarar cuantos recesos sean necesarios. Al declarar un receso se determinará el día y hora de la reanudación de la sesión y sólo en caso de que fuere necesario esperar la obtención de dictámenes, documentos o cualquier otra circunstancia que impida determinar el día y hora de reanudación, el receso será declarado sin fecha de reanudación la cual se determinará a través de acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal y se citará a las personas integrantes del Ayuntamiento a la reanudación de la sesión a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 21. En las sesiones solemnes que refieren las fracciones II, III, IV, y V del artículo 19, el Ayuntamiento definirá el protocolo a que se sujetará la sesión y, en su caso, se creará la comisión correspondiente.

En cualquier sesión solemne sólo se desahogarán los asuntos que hayan sido incluidos y aprobados previamente en el Orden del Día y únicamente podrán intervenir los oradores que hayan sido designados en sesión previa.

Artículo 22. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas. En las sesiones toda persona del público deberá guardar silencio y respeto, y abstenerse de opinar, expresarse o manifestarse, alterando el orden o causando molestias a las personas integrantes del Ayuntamiento o demás personas que se encuentren en el recinto oficial, la persona titular de la Presidencia Municipal, conminará al orden a la persona del público que no guarde silencio o respeto o incurra en los demás supuestos antes señalados pudiendo solicitarle que se retire u ordenar sea expulsado y en su caso ser remitido a la autoridad competente para la sanción correspondiente.

Asimismo, la publicidad implica que las sesiones serán transmitidas en la página oficial de internet, plataformas o redes sociales del Municipio, o bien, en radio o televisión de acceso gratuito de carácter municipal o a las que tenga acceso mediante convenios de colaboración.

Ninguna sesión podrá declararse privada, pero se podrá acordar la suspensión de la transmisión y el retiro del público para tratar en privado los asuntos del orden del día que involucren información clasificada. La clasificación de la información deberá ser aprobada por el Comité de Transparencia previo a la celebración de la sesión del Ayuntamiento en que se aborden los asuntos que

la incluyan. El acuerdo de clasificación del Comité de Transparencia servirá de fundamento para la declaratoria de suspensión de transmisión y retiro del público que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 23. El Ayuntamiento celebrará cada dos meses sesiones en cabildo abierto, y en el mes de agosto cabildo juvenil, con la participación directa de las personas habitantes del municipio para la discusión de asuntos previamente agendados y de interés general para una comunidad determinada y que sean competencia del Municipio.

En estos tipos de sesiones las personas participantes podrán intervenir con voz, pero sin voto y sus opiniones serán escuchadas pudiendo el Ayuntamiento considerarlas al emitir sus acuerdos.

La participación de las personas habitantes del Municipio se realizará en el número, forma y orden establecido en la convocatoria que en cada caso emita el Ayuntamiento, la cual deberá prever los requisitos estrictamente necesarios para la identificación de la persona interesada, comprobar su residencia en el Municipio y, en su caso, su edad; asimismo, deberá contemplar mecanismos que garanticen imparcialidad, igualdad de oportunidades y equidad de género en la selección de las personas que participarán en la sesión de cabildo abierto o juvenil cuando su número rebase la cantidad de participantes prevista en la convocatoria.

La convocatoria deberá ser expedida cuando menos quince días naturales previos a la celebración de la sesión de que se trate y se le dará la publicidad necesaria para que las personas habitantes que tengan interés en participar se registren ante la Secretaría del Ayuntamiento.

La aprobación del acta de la sesión de cabildo juvenil se realizará dentro de los quince días hábiles siguientes a su celebración y, una vez aprobada, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento le remitirá copia certificada al Instituto Mexiquense de la Juventud.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA Y DE LA CITACIÓN A LAS SESIONES

Artículo 24. Las sesiones del Ayuntamiento serán convocadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien dictará acuerdo que será reproducido en los citatorios. La persona titular de la Presidencia Municipal tiene la facultad de proponer al Ayuntamiento la modificación del orden del día.

Previo a la aprobación del orden del día; cualquier persona integrante del Ayuntamiento, podrá solicitar, a quien presida la sesión, el retiro de los puntos de acuerdo que haya propuesto.

La persona titular de la Presidencia Municipal deberá convocar a sesión del Ayuntamiento, dentro de los dos días hábiles siguientes, cuando así lo solicite la mayoría de sus integrantes mediante escrito dirigido a la persona titular de la Presidencia Municipal en el que se indique el carácter de la sesión y la propuesta de orden del día.

Las convocatorias para sesión del Ayuntamiento contendrán:

- I. Mención de ser sesión ordinaria, extraordinaria, solemne, en cabildo abierto, o en cabildo juvenil;

- II. Lugar, hora, día, mes y año en que ha de celebrarse la sesión;
- III. Orden del Día;
- IV. En el caso de sesiones extraordinarias, las razones que justifiquen que los asuntos a tratar son de urgente resolución; y
- V. Fundamento jurídico para su emisión.

Artículo 25. Para integrar el orden del día la persona titular de la Presidencia Municipal determinará los asuntos que la misma deba contener e incluirá aquellos puntos fundados, motivados y soportados documentalmente, que las demás personas integrantes del Ayuntamiento le hubieren comunicado por escrito, con anticipación mínima de tres días hábiles a la formulación del acuerdo.

Asimismo, se tomarán en cuenta las propuestas que formulen las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la administración pública municipal.

La persona titular de la Presidencia Municipal podrá turnar las propuestas que realicen las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados o las personas integrantes del Ayuntamiento, a las Comisiones u otros órganos colegiados para su estudio y dictamen previo a la discusión y aprobación en el pleno del Ayuntamiento. Para tal efecto, incluirá el turno al orden del día y hará entrega de la documentación soporte a quien presida la Comisión que reciba el turno en la sesión del Ayuntamiento respectiva.

A efecto de que las personas integrantes del Ayuntamiento estén debidamente informadas de manera previa a la sesión correspondiente, todo orden del día se integrará con puntos específicos de los asuntos a desahogar, sea cual fuere la naturaleza de la sesión.

El rubro de asuntos generales sólo podrá incluirse en las convocatorias para las sesiones ordinarias.

La inclusión de asuntos generales será propuesta por cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento en el punto del orden del día previsto para tal efecto y versarán respecto a informes, notificaciones al Ayuntamiento, a sus integrantes o a sus Comisiones, asuntos que involucren el funcionamiento de la administración municipal de manera general o avisos y pronunciamientos respecto de situaciones o acontecimientos de interés general para el Municipio.

En los asuntos generales no se entrará a debate ni producirán la adopción de acuerdo alguno, sin embargo, cuando se refieran al funcionamiento de la administración municipal o a situaciones o acontecimientos de interés general para el Municipio, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá hacerlo del conocimiento a las dependencias, órganos desconcentrados u organismos descentralizados que tengan injerencia en el asunto abordado para que, en su caso, brinden información o respuesta a la o al integrante del Ayuntamiento que lo haya pronunciado.

Todas las propuestas que requieran de opinión técnica o jurídica se harán acompañar del dictamen emitido por el titular de la Dependencia correspondiente y de la opinión de la Dirección Jurídica.

Artículo 26. Los citatorios para las sesiones del Ayuntamiento, se regirán por lo siguiente:

- I. Se emitirán y suscribirán por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Contendrán la reproducción del acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal que ordene la convocatoria;
- III. El soporte documental de los asuntos contenidos en el orden del día o los proyectos de disposiciones de carácter general que en su caso deban discutirse, serán enviados a las personas integrantes del Ayuntamiento vía correo electrónico institucional antes o al momento de la notificación del citatorio a sesión. La falta de entrega del soporte documental en tiempo y forma implica la nulidad de la citación.

Asimismo, realizará la publicación del orden del día en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y remitirá a la Coordinación General de Comunicación Social, para que sea publicada en la página de internet del Municipio, a más tardar doce horas antes de la realización de la sesión del Ayuntamiento tratándose de sesiones ordinarias, solemnes, en cabildo abierto y en cabildo juvenil, y a más tardar tres horas antes de la realización de la sesión del Ayuntamiento tratándose de sesiones extraordinarias, salvo en los casos justificados de emergencia, desastre, peligro o riesgo de acuerdo con el Código Administrativo del Estado de México.

Artículo 27. Las notificaciones a las personas integrantes del Ayuntamiento se registrarán conforme a lo siguiente:

- I. Para el caso de las notificaciones personales a través de correo electrónico de los citatorios, todos los días y horas son hábiles. Las sesiones del Ayuntamiento se notificarán con anticipación de 48 horas cuando se trate de sesión ordinaria, sesión solemne, en cabildo abierto o en cabildo juvenil; y con cinco horas de anticipación para sesión extraordinaria. En todos los casos la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento efectuará las citaciones mediante entrega impresa de los citatorios que contengan la convocatoria y a través de correo electrónico institucional a las personas integrantes del Ayuntamiento, en el cual deban recibir las notificaciones y documentos de referencia;
- II. Fuera del horario de atención a la ciudadanía o en días no laborables o durante los periodos vacacionales que establece el Calendario Oficial de la Administración Pública Municipal, la notificación se realizará a través de correo electrónico y se ratificará, además, vía telefónica;
- III. En todos los casos de citación a las sesiones del Ayuntamiento se acusará recibo por escrito y confirmación de recibo vía correo electrónico, en caso de omisión se tendrá como comprobante de la citación la representación impresa del envío de la notificación por vía electrónica a su correo institucional;
- IV. Cuando la notificación haya sido realizada de manera personal en sus oficinas, se asentará el sello oficial con la fecha y hora en que se notificó, así mismo deberá indicarse en el mismo si se cuenta con los documentos y anexos correspondientes a los asuntos a tratar en el orden del día. En caso de falta de sello oficial se podrá asentar la firma de la persona integrante del Ayuntamiento de que se trate. De no encontrarse a la persona integrante del Ayuntamiento que se deba notificar o personal a su cargo que reciba mediante el sello oficial, o de negarse a acusar de recibo, la notificación deberá realizarse de inmediato vía correo electrónico institucional en el que se dé razón de la fecha y hora en que se intentó practicar la notificación personal y la causa por la que no pudo llevarse a cabo; y

- V. Las constancias de las notificaciones se agregarán al apéndice del acta de la sesión de que se trate y que al efecto lleve la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 28. La Secretaría del Ayuntamiento solicitará a la Dirección de Administración la creación de las cuentas de correo electrónico institucional para las personas integrantes del Ayuntamiento una vez que tomen protesta y verificará que les hayan sido entregadas previo a realizar la primera citación por dicha vía.

Será responsabilidad de las personas integrantes del Ayuntamiento mantener en funcionamiento su correo electrónico institucional y notificar a la Secretaría del Ayuntamiento cualquier cambio en el mismo. Toda notificación se tendrá por bien hecha si se ha efectuado en el último correo electrónico registrado en la Secretaría del Ayuntamiento.

SECCIÓN TERCERA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 29. Las sesiones del Ayuntamiento, cualquiera que sea su naturaleza, se desarrollarán con estricto apego a las prevenciones de este ordenamiento. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento dispondrá lo necesario para contar con el registro audiovisual de la sesión y, en caso de existir problemas técnicos que impidan, parcial o totalmente, el registro audiovisual, dará fe de tal hecho en el libro de actas, pudiendo realizarse el registro por audio grabación de la sesión. Ante la imposibilidad de realizar los dos registros indicados, asistirá una persona estenografista de la propia Secretaría del Ayuntamiento, quien hará constar la versión de esta. Los dispositivos de almacenamiento de los videos o audios y en su caso las notas estenográficas, serán debidamente resguardados como parte del apéndice del acta de la sesión de que se trate.

Artículo 30. El Quórum para la celebración de las sesiones del Ayuntamiento, será de por lo menos la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

En caso de que a la hora señalada para la celebración de la sesión no exista quórum, quien deba presidir la sesión verificará que todas las personas integrantes del Ayuntamiento fueran debidamente citadas. En caso de no haberse realizado o encontrar vicios en la notificación a cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento ausentes, se diferirá la sesión para ser convocada conforme a este Reglamento. En caso de comprobarse que las personas integrantes del Ayuntamiento fueron debidamente citadas se otorgará un plazo de treinta minutos para que exista quórum. Cumplido este plazo, quien presida la sesión declarará la inexistencia de quórum y diferirá la sesión en términos del presente reglamento.

Artículo 31. Las sesiones serán presididas por la persona titular de la Presidencia Municipal o quien legalmente le sustituya en sus ausencias, quien se sujetará a lo siguiente:

- I. Presidirá y dirigirá la sesión;
- II. Instruirá a la persona titular de la Secretaría verifique la asistencia de las personas integrantes del Ayuntamiento y dé cuenta del quórum;
- III. De existir quórum para la celebración de la sesión, la declarará legalmente instalada;

- IV. De no existir quórum para la celebración de la sesión, declarará diferida la misma señalando día y hora para el efecto y ordenando sean notificadas las personas integrantes, quedando los presentes notificados en la misma sesión, sin necesidad de nuevo citatorio, todo lo cual hará constar la persona titular de la Secretaría mediante razón de diferimiento de la sesión, notificando el día y hora señalados para su celebración a las personas integrantes ausentes;
- V. Para el caso de que no exista quórum legal, para la celebración de la sesión del Ayuntamiento en la nueva fecha señalada en la razón de diferimiento, la persona titular de la Presidencia Municipal ordenará a la persona titular de la Secretaría, levantar nueva razón, mismas que se anexarán al libro de actas de las sesiones del Ayuntamiento, correspondiente, y la siguiente sesión contendrá el número consecutivo de la sesión a que haya lugar;
- VI. Someterá a votación el orden del día con las propuestas de modificación que en su caso se realicen;
- VII. Someterá a votación, previamente al desahogo del orden del día, las solicitudes que hubiere para que aquellos asuntos que contengan información clasificada sean tratados en privado;
- VIII. Aprobado el orden del día, desahogará el mismo sometiendo a consideración de las personas integrantes del Ayuntamiento todos y cada uno de los puntos que lo integran, instruyendo a la persona titular de la Secretaría, tanto anotar el orden de las intervenciones para el debate, que sean solicitadas por las personas integrantes del Ayuntamiento, como someter a votación de las mismas, cada uno de los puntos del orden del día;
- IX. En su caso, propondrá la dispensa de la lectura del orden del día, y de actas de las sesiones del Ayuntamiento a solicitud de cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento;
- X. Declarará los recesos que en su caso se determinen declarando al término de éstos la reanudación de la sesión, así como su fecha y hora de reinicio;
- XI. Hará guardar el procedimiento y disciplina que debe seguirse en el desarrollo de la sesión;
- XII. Hará guardar el orden en relación con el público impidiendo que cualquier persona de este pretenda alterar el mismo o tomar parte en los debates, no permitirá que las personas integrantes del Ayuntamiento debatan con el público, pudiendo ordenar a las personas infractoras del público, que abandonen el salón o hacerlas expulsar del mismo y en su caso remitirlos a disposición de la autoridad competente;
- XIII. Citar a comparecer, a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en su caso, a las personas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, a petición de las personas integrantes del Ayuntamiento; y
- XIV. Concluido el desahogo de los puntos del orden del día, declarará clausurada la sesión del Ayuntamiento.

Artículo 32. Si en el desarrollo de la sesión, el orden del día no fuere aprobado en los términos propuestos por la persona titular de la Presidencia Municipal, esta deberá retirar los puntos que hayan sido objetados y volverá a someterlo a consideración de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 33. La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento asistirá a las sesiones y en caso de ausencia, quien presida la sesión propondrá al Ayuntamiento la designación de alguna persona integrante de este, para que

realice las funciones de Secretario o Secretaria durante el desarrollo de la sesión a la que fuere designada.

La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o la designada por el Ayuntamiento para llevar a cabo el desarrollo de la sesión, se sujetará a lo siguiente:

- I. Verificará la asistencia de las personas integrantes del Ayuntamiento y dará cuenta a quien presida la sesión del quórum existente;
- II. En los casos de diferimiento de la sesión por falta de quórum, lo hará constar en razón de diferimiento, en la que se expresará el día y hora señalado para la celebración de la diferida, recabando la firma de las personas integrantes presentes y notificará a las ausentes; en términos del presente Reglamento para el caso de las notificaciones;
- III. Registrará el orden de intervención de las personas integrantes del Ayuntamiento en la discusión de los asuntos sometidos a su consideración;
- IV. Dará lectura de los documentos de soporte de los puntos del orden del día en cada caso durante el debate correspondiente, según lo instruya quien presida la sesión;
- V. Hará el cómputo de cuantas votaciones se realicen en la sesión, dando cuenta a quien presida la misma del resultado de cada caso; y
- VI. Cuidará que cada sesión sea videograbada o audiograbada con equipos que posean dispositivo extraíble de almacenamiento de imágenes y voz o sólo voz y cuando por cualquier causa no pueda ser videograbada o audiograbada, previa toma de razón de ello ordenará se tome versión estenográfica de la misma.

Artículo 34. Al someterse a consideración de las personas integrantes del Ayuntamiento algún punto del orden del día, se podrá realizar su presentación en la que se expongan los fundamentos y motivos de la propuesta hasta por cinco minutos, según lo siguiente:

- I. Los asuntos propuestos por alguna persona integrante del Ayuntamiento, la presentación será llevada a cabo por quien realizó la propuesta;
- II. Los asuntos propuestos por las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados podrán ser presentados por la persona titular de la Presidencia Municipal, quien podrá solicitar la intervención de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, o de las personas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados u organismos descentralizados; y
- III. Los asuntos dictaminados en las Comisiones, la presentación será realizada por quien presida la comisión o en su ausencia, por quien ejerza la secretaría de la misma.

Artículo 35. Las personas integrantes del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones se sujetarán a lo siguiente:

- I. Quienes deseen intervenir en la discusión de cualquiera de los asuntos comprendidos en el orden del día, lo harán cuando se anuncie que dicho asunto será tratado y manifestarán a quien presida la sesión su intención de intervenir;
- II. Quien presida la sesión ordenará a la persona titular de la Secretaría anote en su orden las solicitudes de intervención;

- III. Toda intervención de las personas integrantes del Ayuntamiento será en el orden en que fueron anotadas y en una primera ronda de debate serán hasta por cinco minutos;
- IV. Durante su intervención las personas integrantes del Ayuntamiento deberán únicamente referirse al asunto del orden del día en discusión, argumentando, aportando, observando o señalando lo conducente;
- V. Cuando para la mejor comprensión y el correcto desahogo de algún asunto del orden del día, se requiera la presencia de alguna persona servidora pública cuyas atribuciones se relacionen con el asunto de que se trate, cualquier persona integrante del Ayuntamiento podrá solicitar a quien presida la sesión, la presencia de la persona servidora pública relacionada con el asunto en discusión. Quien presida la sesión solicitará a la persona titular de la Secretaría, someta a votación la petición realizada, informe el sentido de la votación y en su caso, solicitará por conducto de la persona titular de la Secretaría, la presencia de la persona servidora pública relacionada con el asunto en análisis o discusión. Las personas integrantes del Ayuntamiento podrán formular las preguntas que consideren necesarias a la persona servidora pública presente, en el orden anotado y siguiendo las reglas señaladas en este precepto para la intervención;
- VI. Concluida la primera ronda de debate, quien presida la sesión preguntará si existen participaciones para una segunda ronda, en caso de ser así se procederá con intervenciones previamente registradas y hasta por tres minutos, en caso contrario, se concluirá el debate
- VII. Concluida la segunda ronda de debate, quien presida la sesión preguntará si existen participaciones para una tercera ronda, en caso de ser así se procederá con intervenciones previamente registradas y hasta por dos minutos, en caso contrario, se concluirá el debate;
- VIII. Concluidas las rondas de debate, quien presida la sesión instruirá a la persona titular de la Secretaría que se someta a votación el asunto de que se trate e informe del resultado;
- IX. En el curso de las deliberaciones las personas integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otra persona integrante del Ayuntamiento. En dicho supuesto quien presida la sesión podrá interrumpir las manifestaciones de quien incurra en las referidas conductas conminándolo a que se conduzca en los términos previstos en este Reglamento;
- X. Las alusiones personales darán lugar al derecho de réplica durante dos minutos;
- XI. La participación de las personas integrantes del Ayuntamiento en asuntos generales, será de cuatro minutos; y
- XII. La persona titular de la Presidencia Municipal atenderá las solicitudes de moción de orden realizadas por cualquier integrante del Ayuntamiento.

Artículo 36. Las personas integrantes del Ayuntamiento están obligadas a asistir y permanecer en las sesiones hasta su clausura, salvo caso de necesidad urgente.

En caso de retiro o abandono injustificado de la sesión por alguna persona integrante del Ayuntamiento, la persona titular de la Secretaría, dará cuenta de ello y se hará constar en el acta correspondiente.

Si quien se hubiere retirado se reincorpora a la sesión, igual se dará cuenta y se hará constar en el acta, pudiendo quien se reincorpore participar en los debates y votar los demás asuntos pendientes de resolución al momento de su reincorporación a la sesión.

Para todo efecto legal, se considerará ausencia justificada a sesiones del Ayuntamiento la actualización de cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Enfermedad que le impida el desarrollo de las funciones de su encargo;
- II. Caso fortuito o de fuerza mayor; y
- III. Asuntos personales o familiares que demanden su presencia.

La notificación escrita de la ausencia justificada será presentada a la persona titular de la Presidencia Municipal antes o a más tardar al día hábil siguiente de la conclusión de la sesión a la que no se haya asistido.

Si el abandono del recinto ocasionare la falta de quórum, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá declarar un receso de diez minutos para su reintegro. En caso de no reestablecerse el quórum al término del receso, se procederá a diferir la sesión para convocar de nueva cuenta dentro de los dos días hábiles siguientes con un mínimo de doce horas de anticipación.

Artículo 37. Las intervenciones de las personas integrantes del Ayuntamiento y, en su caso, de las personas invitadas, se realizarán sin interrupciones, salvo moción de orden.

Las mociones de orden serán solicitadas a la persona titular de la Presidencia Municipal por cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento, la cuales tendrán por objeto lo siguiente:

- I. Llamar al orden en el recinto para continuar con el adecuado desarrollo de la sesión por alteraciones provocadas por el ruido excesivo que no permita la deliberación o la intervención indebida del público a la sesión;
- II. Aplazar justificadamente la discusión de un asunto pendiente;
- III. Solicitar justificadamente un receso durante la sesión;
- IV. Solicitar la intervención de la fuerza pública para evacuar a personas del público o a aquellas que violenten la integridad del recinto de las sesiones;
- V. Pedir a las personas integrantes del Ayuntamiento que se guarde silencio, se mantenga la compostura o se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto a la persona que se encuentre en uso de la palabra;
- VI. Solicitar a las personas participantes en la sesión que estén realizando una intervención que se apeguen al tema a discusión;
- VII. Solicitar la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para cualquier integrante del Ayuntamiento;
- VIII. Solicitar a las personas participantes en la sesión que cumplan con el tiempo establecido para su intervención;
- IX. Solicitar la verificación de existencia del quórum necesario para sesionar, cuando se aprecie a simple vista que pudiera carecerse del mismo; y
- X. Solicitar el uso de la palabra por alusiones personales.

Artículo 38. La persona titular de la Presidencia Municipal, de considerarlo necesario o a propuesta de cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento presentes, podrá declarar receso de la sesión a que haya lugar. Al declarar el receso deberá señalar día y hora en que declara el mismo, indicando en su caso, día y hora para la reanudación de la sesión, quedando citados en el mismo acto las personas integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión que se declaró en receso y debiendo la persona titular de la Secretaría notificar a las personas integrantes del Ayuntamiento ausentes en dicha sesión, siguiendo el procedimiento de las notificaciones establecidas en el presente Reglamento.

Podrán decretarse recesos hasta por cinco días, cuando se requiera para realizar gestiones, análisis pormenorizados, esperar la culminación de actos o hechos o requerir opiniones previas necesarias para tomar una determinación, en dicho supuesto, la persona titular de la Presidencia Municipal deberá emitir nueva convocatoria que señale la fecha y horario de reanudación de la sesión, la cual podrá ser notificada hasta con diez horas de anticipación.

Artículo 39. La persona titular de la Presidencia Municipal podrá invitar a las sesiones del Ayuntamiento a los titulares de las Dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, a efecto de que las personas integrantes del Ayuntamiento puedan plantearles las dudas que tuvieren respecto de las propuestas de los asuntos a tratar.

Con el fin de que las personas integrantes del Ayuntamiento estén debidamente informadas de la legalidad de los acuerdos que pretendan aprobar, a las sesiones de este, invariablemente asistirá el titular de la Dirección Jurídica, quien a instancia de la persona titular de la Presidencia Municipal o de cualquier persona integrante del Ayuntamiento, informará acerca de los aspectos jurídicos relativos a cualquiera de los asuntos que deba acordar el Ayuntamiento.

Artículo 40. La persona titular de la Presidencia Municipal deberá garantizar, a través de la Coordinación General de Comunicación Social, que se realice la transmisión en vivo de todas las sesiones del Ayuntamiento a través de la página oficial del Municipio, plataformas, redes sociales, radio o televisión de acceso gratuito.

Artículo 41. Concluidos los debates de cada asunto sometido a la consideración del Ayuntamiento, se procederá a su votación. Las votaciones en las sesiones del Ayuntamiento se registrarán por lo siguiente:

- I. Las personas integrantes del Ayuntamiento tienen derecho a voz y voto, el cual es personal e intransferible;
- II. El sentido del voto podrá ser a favor o en contra, sin embargo, cualquier persona integrante del Ayuntamiento puede abstenerse de votar;
- III. Las votaciones de los puntos del orden del día serán nominales cuando así lo solicite cualquiera de los integrantes del Ayuntamiento.
- IV. En las votaciones nominales se observará lo siguiente: Cada persona integrante del Ayuntamiento votará individualmente, primero votará la persona titular de la Primera Sindicatura, enseguida la persona titular de la Segunda Sindicatura y después cada uno de las personas titulares de las Regidurías conforme al número ordinal que les corresponda, al final votará la persona titular de la Presidencia Municipal. En caso de que con el voto de la persona titular de la

Presidencia Municipal, exista empate, el sentido del voto de la persona titular de la Presidencia Municipal decide la cuestión. Los votos se manifestarán en voz alta expresando primero el nombre y cargo y enseguida el sentido de su voto; la persona titular de la Secretaría hará el cómputo de los votos e informará el resultado, asentándose en el acta correspondiente el sentido de los votos y las abstenciones.

- V. En las votaciones económicas se observará lo siguiente: La persona titular de la Secretaría pedirá a las personas integrantes del mismo que estén por el voto a favor que lo manifiesten, las personas integrantes del Ayuntamiento manifestarán el sentido de su voto levantando su mano; la persona titular de la Secretaría hará el cómputo de los votos a favor e informará el resultado; y
- VI. En los casos que se requiera mayoría calificada para aprobar un asunto y ésta no se obtenga, se abrirá una nueva ronda de participaciones hasta por tres minutos; concluida dicha ronda, se someterá a votación nuevamente el asunto, de continuar sin alcanzarse la mayoría calificada, se considerará desechado el acuerdo, sin que ello impida que pueda volver a someterse a consideración del Ayuntamiento en sesión posterior.
- VII. Las personas integrantes del Ayuntamiento, durante la discusión o al momento de manifestar el sentido de su voto, podrán solicitar que se asiente en el acta relativa a la sesión su voto particular, concurrente o razonado, el cual entregarán por escrito a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
- VIII. Los asuntos listados en el orden del día con carácter de turno, informe o aviso tendrán carácter de informativos y no se someterán a votación.

Artículo 42. Los acuerdos se someterán a aprobación de las personas integrantes del Ayuntamiento en los términos de los anexos que se les hayan notificado.

Cuando durante el desarrollo de una sesión una persona integrante del Ayuntamiento proponga la modificación del contenido de un acuerdo, si no existe objeción a la modificación se someterá a votación en conjunto con el proyecto original para la aprobación del acuerdo modificado. Si existiere objeción por cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento, se someterá a votación la propuesta original y, en caso de aprobarse, se entenderá como desechada la propuesta de modificación. En caso de no aprobarse el proyecto original, se someterá a votación el proyecto con las modificaciones propuestas.

Cuando se presenten propuestas de modificación en sentidos distintos por dos o más integrantes del Ayuntamiento respecto del contenido del acuerdo, se someterá a votación en primer término el proyecto original y, en caso de aprobarse, se entenderán como desechadas las propuestas de modificación. En caso de no aprobarse el proyecto original, se someterá a votación, en segundo término, el proyecto con modificaciones que mayor respaldo haya sido expresado por las personas integrantes del Ayuntamiento o, en igualdad de condiciones, el primero que haya sido propuesto; de no aprobarse se seguirá el mismo procedimiento con las otras propuestas de modificación. Aprobado un acuerdo con modificaciones en términos del presente párrafo, las propuestas que no se hayan sometido a consideración del Ayuntamiento se entenderán desechadas.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, ACUERDOS Y ACTAS A TRAVÉS DE VIDEOCONFERENCIA

Artículo 43. El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones a distancia vía remota, a través de videoconferencia, transmitida en vivo, en caso fortuito o de fuerza mayor que impliquen la imposibilidad de celebrar sesiones presenciales.

Artículo 44. Para el caso de sesiones por videoconferencia, éstas se celebrarán a través de instrumentos y equipos electrónicos. La persona titular de la Secretaría hará instalar los equipos electrónicos necesarios para llevar a cabo la videoconferencia en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, por lo que para todos los efectos legales la sesión correspondiente se entenderá celebrada en dicho lugar.

Artículo 45. El día de la sesión la persona titular de la Secretaría estará presente en el Salón de Cabildos, treinta minutos antes de la hora señalada para la sesión a efecto de que puedan conectarse a la misma las personas integrantes del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del Ayuntamiento deberán conectarse a la videoconferencia previamente a la hora señalada para la sesión del Ayuntamiento.

Artículo 46. Las convocatorias y citatorios para la sesión se regirán por lo previsto en la Sección Segunda de este capítulo, debiendo insertarse en los citatorios los datos necesarios para la conexión de las personas integrantes del Ayuntamiento a la videoconferencia.

El desarrollo de las sesiones se efectuará conforme se previene en la Sección Tercera de este capítulo.

Si durante el desarrollo de sesiones en modalidad virtual existieren problemas técnicos de cualquiera de las personas integrantes del Ayuntamiento, se le informará por cualquier medio a la persona titular de la Presidencia Municipal para que decrete un receso breve para su corrección.

En caso de persistir el inconveniente y siempre que se trate de una sola persona integrante del Ayuntamiento, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta de ello y mantendrá comunicación vía telefónica con la persona integrante del Ayuntamiento de que se trate para que a través de su persona haga los comentarios o manifieste el sentido de la votación durante el desahogo de los puntos del orden del día hasta en tanto se solucionen los problemas técnicos.

En caso de persistir los problemas técnicos para dos o más integrantes del Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal decretará un receso por el tiempo necesario para solucionar los problemas presentados. Si pasado un periodo de treinta minutos se continúa sin poder solucionar los problemas técnicos, se diferirá la sesión para ser reanudada en hora o fecha posterior.

En los casos en que la desconexión de la videoconferencia de una o varias personas integrantes del Ayuntamiento no fuere por problemas técnicos sino intencional, se les tendrá por abandonada la sesión y se procederá en los términos del artículo.

Artículo 47. Respecto de los acuerdos del Ayuntamiento y el acta de la sesión de que se trate, se observarán las prevenciones de las secciones Cuarta y Quinta de este capítulo.

Respecto de la publicación de los acuerdos se observarán las prevenciones de la sección sexta de este capítulo.

SECCIÓN QUINTA DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 48. Los acuerdos del Ayuntamiento para ser válidos se tomarán por mayoría de votos, en cualquier caso.

Los acuerdos del Ayuntamiento poseen fuerza ejecutiva y la persona titular de la Presidencia Municipal implementará lo necesario para su ejecución.

Por regla general los acuerdos del Ayuntamiento son irrevocables, sin embargo, el Ayuntamiento podrá revocar sus acuerdos cuando estos hayan sido tomados en contravención a la ley, hayan desaparecido las causas que los motivaron, sobrevengan causas de interés general o por determinación de los jueces y tribunales competentes en materias de justicia administrativa y fiscal, debiendo en tales casos cumplir el procedimiento y formalidades que se siguieron para su adopción.

Artículo 49. Las propuestas de acuerdo para su aprobación deberán prever:

- I. Exposición de motivos: que contendrá la descripción detallada de los antecedentes y justificaciones de hecho y derecho que motivan la realización de la propuesta.
- II. Fundamento jurídico: consistente en la mención de los artículos y ordenamientos jurídicos que facultan al Ayuntamiento a emitir el acuerdo.
- III. Puntos de acuerdo: que corresponden a las resoluciones del Ayuntamiento.
- IV. Transitorios: que contendrán las disposiciones relativas a la entrada en vigor del acuerdo y demás disposiciones necesarias para su ejecución y/o interpretación.
- V. Anexos: que contendrán, en su caso, los documentos que detallen las resoluciones del Ayuntamiento, tales como el cuerpo normativo de los reglamentos, lineamientos, políticas o disposiciones de carácter general; el texto de planes o programas municipales; las convocatorias o las reglas de operación de programas sociales. Asimismo, todas las propuestas que requieran de opinión técnica o jurídica se harán acompañar del dictamen emitido por la persona titular de la dependencia, órgano desconcentrado u organismo descentralizado que corresponda y de la opinión de la Dirección Jurídica.

Artículo 50. Los acuerdos del Ayuntamiento que constituyan resoluciones a procedimientos administrativos deberán contener:

- I. Nombre de la o las personas a las que se dirija o, cuando se desconozca este, los datos suficientes para su identificación;
- II. La decisión de todas las cuestiones planteadas por la o las personas interesadas, en su caso;
- III. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- IV. Los puntos decisivos o propósitos de que se trate;

- V. El señalamiento del medio de defensa que puede interponerse para
- VI. inconformarse con la resolución y el plazo para ello, en su caso; y
- VII. El nombre, cargo y firma de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 51. Los acuerdos que aprueben reglamentos o disposiciones de carácter general deberán contribuir a la obtención de un marco jurídico municipal eficaz y eficiente enfocado en la generación del máximo beneficio para la población.

El Ayuntamiento no podrá aprobar ningún reglamento, disposición de carácter general o reforma de los mismos sin contar previamente con el análisis de impacto regulatorio, en términos de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. Cuando la propuesta de reglamento, disposición de carácter general o reforma sea presentada por alguna persona integrante del Ayuntamiento, al recibir la propuesta la persona titular de la Presidencia Municipal la turnará a la dependencia, órgano desconcentrado u organismo descentralizado con competencia sobre la materia que verse la propuesta de regulación para que realice los procedimientos concernientes a la obtención del análisis de impacto regulatorio correspondiente.

La Secretaría del Ayuntamiento, en coordinación con la Dirección Jurídica, será responsable de llevar un registro y control de las regulaciones aprobadas por el Ayuntamiento hasta en tanto permanezcan con vigencia, así como de sus reformas, adiciones y derogaciones. Dicho control será informado a la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria para integrar y actualizar el catálogo municipal de regulaciones con la última versión actualizada de cada reglamento o disposición de carácter general.

SECCIÓN SEXTA DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES

Artículo 52. La persona titular de la Secretaría levantará las actas de las sesiones y recabará las firmas de las personas integrantes del Ayuntamiento que hubieren asistido a las mismas. En caso de negativa a firmar el acta, la persona titular de la Secretaría hará constar dicha circunstancia mediante razón manuscrita que asiente al final de la propia acta.

Las actas de las sesiones se asentarán en el volumen en uso de la sección correspondiente del libro de actas según la naturaleza ordinaria, extraordinaria, solemne, en cabildo abierto o en cabildo juvenil de la sesión y contendrán lo siguiente:

- I. Naturaleza de la sesión y número ordinal que le corresponda;
- II. Lugar y fecha de celebración, asentando la hora de inicio y de clausura de la sesión, así como los horarios de los recesos que en su caso hubiere;
- III. Los acuerdos aprobados, con expresión de los votos a favor o en contra y de las abstenciones;
- IV. Los votos particulares, concurrentes y razonados que presenten las personas integrantes del Ayuntamiento;
- V. Tratándose de disposiciones de carácter general, se asentará íntegramente el texto de las aprobadas en el volumen en uso de la sección correspondiente del libro de actas relacionando el asiento con la sesión en que se aprobó, y firmándose también por las personas integrantes del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión y por la persona titular de la Secretaría;

- VI. La redacción de las actas de las sesiones se basará en la transcripción de la videgrabación de esta o en su defecto de la versión estenográfica;
- VII. La firma de las personas integrantes del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión y la firma de la persona titular de la Secretaría; y
- VIII. Redactada el acta de una sesión deberá someterse a consideración del Ayuntamiento en la sesión subsecuente para su aprobación y firma por las personas integrantes del Ayuntamiento que hubieren asistido a la misma. La aprobación a que se refiere esta fracción lo será únicamente en cuanto a la exactitud de los acuerdos aprobados, sin que los mismos puedan variarse, en caso de alegarse inexactitud de estos, se reproducirá la videgrabación de la sesión o de la versión estenográfica en su caso, para lo cual serán enviadas previamente por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento a las personas integrantes del Ayuntamiento, y si existiere inexactitud será corregida antes de someterla a su aprobación, por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento. En caso de no existir inexactitud o estando corregida la que hubiere, el acta deberá ser firmada por todas las personas integrantes del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión a que se refiera el acta sujeta a firma, si alguna o algunas personas integrantes del Ayuntamiento se rehusaren a firmar el acta, la persona titular de la Secretaría lo hará constar mediante razón manuscrita que asiente al final de la propia acta.

Las personas integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento copia certificada de las actas de las sesiones aprobadas. La Secretaría del Ayuntamiento entregará la copia certificada solicitada en formato físico o electrónico en un plazo no mayor a ocho días hábiles.

Artículo 53. La Secretaría del Ayuntamiento llevará el libro de actas que constará de tres secciones y cada una contará con los volúmenes numerados que fueren necesarios y estarán debidamente foliados y autorizados por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. En los volúmenes que integren la sección primera, se asentará el texto íntegro de las actas de sesiones ordinarias, solemnes, en cabildo abierto y en cabildo juvenil que se celebren;
- II. En los volúmenes que integren la sección segunda, se asentará el texto íntegro de las actas de sesiones extraordinarias que se celebren;
- III. Los volúmenes de la sección tercera, se integrarán con los acuerdos que aprueben el Bando, los Reglamentos y cuantas disposiciones de carácter general expida el Ayuntamiento;
- IV. Los dispositivos que contengan las videgrabaciones o audiograbaciones se agregarán al apéndice del acta respectiva.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PUBLICIDAD DE LOS ACUERDOS

Artículo 54. La Gaceta Municipal es el periódico oficial del Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán Izcalli, su dirección y administración corresponden a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 55. Serán materia de publicación en la Gaceta Municipal:

- I. El Bando, Reglamentos y acuerdos de Observancia General que apruebe el Ayuntamiento;
- II. Los demás acuerdos que, sin ser de observancia general, apruebe el Ayuntamiento;
- III. El Presupuesto de Egresos;
- IV. El Plan de Desarrollo Municipal;
- V. El Plan Municipal de Desarrollo Urbano y sus modificaciones;
- VI. Los Acuerdos y Convenios que el Municipio celebre con el Gobierno del Estado;
- VII. Los Convenios de asociación que el Municipio celebre con otros Municipios;
- VIII. Los demás actos y documentos que deban publicarse de acuerdo con la Ley.

El texto íntegro de los acuerdos adoptados en las sesiones del Ayuntamiento se publicará en la Gaceta Municipal dentro de los quince días naturales siguientes a la clausura de la sesión en que se aprueben.

Tratándose de acuerdos que contengan información clasificada y fueron tratados de manera privada, se elaborará y publicará en el mismo término una versión pública en términos de la normatividad en materia de transparencia y de protección de datos personales.

Los acuerdos de cabildo que aprueben regulaciones o reformas a las mismas se publicarán en la temporalidad que en cada caso señale el acuerdo respectivo y, si fuere omiso en tal señalamiento, se publicarán dentro de los ocho días naturales que sigan a la clausura de la sesión en que se hubieren aprobado.

Artículo 56. El Bando Municipal, los Reglamentos y demás acuerdos del Ayuntamiento que contengan disposiciones de observancia general, el Plan de Desarrollo Municipal, sus modificaciones, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y sus modificaciones, el Presupuesto de Egresos del Municipio, así como los acuerdos que no sean de observancia general serán publicados íntegramente en la “Gaceta Municipal” Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, de la siguiente forma:

“El Ayuntamiento Constitucional de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, indicando los años que correspondan al periodo constitucional del mismo, expide el siguiente: incluyendo el texto del acuerdo aprobado. La Presidenta o el Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla. Dado en (...) señalar el recinto oficial en que se aprobó, el número ordinal de la sesión, la naturaleza de esta y la fecha. Nombres y rúbrica de las personas integrantes del Ayuntamiento que hubieren asistido a la sesión. Por lo tanto, mando se publique y se cumpla.

La persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, nombres y rúbricas.”

Artículo 57. La Gaceta Municipal se publicará en formato electrónico, en la página del Gobierno Municipal, así como en medio impreso en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento; en días y horas hábiles.

Artículo 58. Tratándose de publicaciones distintas a los acuerdos del Ayuntamiento, la persona titular de la dependencia, órgano desconcentrado, organismo descentralizado o quien presida la Comisión o cualquier otro órgano colegiado del Ayuntamiento lo solicitará por escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento expresando la necesidad de su publicación.

La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento valorará los argumentos expresados por la persona solicitante y ordenará la publicación en la Gaceta Municipal.

En caso de que la Secretaría del Ayuntamiento negase la publicación deberá hacerlo del conocimiento a la persona solicitante expresando las razones de la negativa.

La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento sólo podrá negar la publicación del acuerdo o aviso de que se trate cuando la materia que aborde no corresponda a asuntos de competencia municipal o no se trate de información de interés público o interés general.

Artículo 59. Cuando exista discrepancia entre la publicación realizada en la Gaceta Municipal y el texto del acuerdo aprobado por el Ayuntamiento la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento lo hará constar y publicará una fe de erratas en la que se exponga la forma correcta en que debió ser publicado, dando cuenta de ello a las personas integrantes del Ayuntamiento.

Tratándose de acuerdos o avisos de comisiones, órganos colegiados o autoridades administrativas municipales deberán hacer llegar a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación, la fe de erratas en la que se subsane el error haciendo referencia al acuerdo aprobado y autenticándola con las firmas de quienes emitieron el acuerdo o aviso original.

La fe de erratas, en su caso, surtirá efectos a partir de su publicación.

Artículo 60. Los estrados son el lugar público fuera de la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento destinado para la colocación de los reglamentos, circulares, disposiciones de carácter general y demás acuerdos del Ayuntamiento o de sus comisiones, así como los acuerdos administrativos y avisos de carácter general o interés público de las dependencias, órganos desconcentrados u organismos descentralizados de la administración pública municipal, con la finalidad de darles publicidad.

Las publicaciones realizadas en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento se realizarán el mismo día que se publique la Gaceta Municipal y permanecerán colocadas en ellos por el plazo de tres meses.

Corresponde a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento vigilar diariamente que las publicaciones en estrados permanezcan colocadas íntegramente durante su plazo de publicidad. En caso de advertirse la falta, alteración o mutilación de las publicaciones en estrados, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento ordenará su reposición para culminar su plazo de publicidad.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS COMISIONES SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61. Las comisiones del Ayuntamiento son órganos colegiados, de carácter permanente o transitorio, integrados exclusivamente por personas integrantes del Ayuntamiento con la finalidad de estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal; la solución de litigios laborales en su contra; así como de vigilar e

informar sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones o acuerdos que dicte el cabildo.

Artículo 62. El Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal determinará la integración de las siguientes Comisiones Permanentes:

- I. De Gobernación,
- II. De Planeación para el Desarrollo;
- III. De Hacienda;
- IV. Las demás que determine crear para el seguimiento y atención de diversos servicios públicos.

El Ayuntamiento, en cualquier tiempo podrá crear Comisiones Transitorias para la atención de situaciones concretas de carácter eventual o emergente o para atender un sector específico de la administración pública municipal.

Integradas las Comisiones del Ayuntamiento, quien presida, convocará a sesión de comisión, dentro de los treinta días naturales para llevar a cabo su instalación e inicio de los trabajos.

En caso de omisión, cualquiera de sus integrantes podrá informar al Ayuntamiento a efecto de que se exhorto a quien presida la Comisión para que lleve a cabo su instalación en el plazo definido por el propio Ayuntamiento.

En caso de no ser instalada la Comisión en los plazos antes mencionados, el Ayuntamiento podrá determinar la modificación de su integración para garantizar su funcionalidad.

Artículo 63. Los asuntos no turnados a Comisión quedan bajo la responsabilidad de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 64. Las Comisiones del Ayuntamiento, requieren autorización de este para:

- I. Celebrar reuniones públicas en las localidades del municipio y recabar opinión de sus habitantes;
- II. Solicitar asesoría externa especializada;
- III. Llamar a comparecer a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, en asuntos de su competencia; y
- IV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 65. Las Comisiones Permanentes del Ayuntamiento, se integrarán a más tardar en la tercera sesión del inicio del periodo constitucional del Ayuntamiento. Las Comisiones Transitorias encargadas de los distintos sectores de la administración pública municipal se integrarán en la misma sesión referida.

Las Comisiones Transitorias creadas para atender problemas especiales o situaciones concretas de carácter eventual o emergente se integrarán en cuanto se advierta su necesidad para atender tal problemática o situación.

Artículo 66. Durante la Primera Sesión de las Comisiones, la persona titular de la Presidencia de la Comisión hará la siguiente declaratoria formal y solemne:

“Queda formalmente instalada la Comisión _____ de _____ que funcionará durante el periodo _____ (señalando el periodo constitucional del Ayuntamiento en funciones.)”

Artículo 67. Las Comisiones del Ayuntamiento se integrarán por una o un Presidente, una o un Secretario y las y los Vocales que determine el Ayuntamiento.

Su conformación deberá realizarse de forma plural, paritaria y proporcional, tomando en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas, así como garantizando la paridad de género en la designación de las presidencias de las comisiones y, para determinar sus integrantes, deberá tomar en consideración el conocimiento, profesión, vocación y experiencia de las personas integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 68. Las Comisiones del Ayuntamiento podrán ser modificadas en su integración, por alguno de los siguientes motivos:

- I. Solicitud por escrito de la persona integrante;
- II. Inasistencia a sus sesiones;
- III. Falta de interés para conocer de los asuntos y para emitir los dictámenes correspondientes; y
- IV. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Las Comisiones podrán proponer al Ayuntamiento la ampliación del número de personas integrantes por requerir mayor pluralidad de opiniones, debiendo justificar tal necesidad.

Artículo 69. Son atribuciones de las Comisiones del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Estudiar, examinar, dictaminar y proponer los acuerdos o disposiciones tendientes a resolver los asuntos que le sean turnados;
- II. Coadyuvar en la elaboración, revisión, actualización o evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Coadyuvar con las Dependencias de la administración centralizada, órganos desconcentrados y los Organismos Descentralizados en la integración y elaboración del presupuesto por programas;
- IV. Colaborar con otras Comisiones del Ayuntamiento, respecto de los asuntos interrelacionados o en aquellos que sean turnados a Comisiones Unidas;
- V. Generar proyectos, propuestas, acciones o actividades al seno de las comisiones y presentarlas a través de la persona titular de la presidencia de la Comisión para su aprobación al Ayuntamiento,
- VI. Vigilar e informar sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Ayuntamiento;
- VII. Entregar al Ayuntamiento, en sesión ordinaria, un informe trimestral que dé a conocer y transparente el desarrollo de sus actividades, trabajos y gestiones realizadas;
- VIII. Invitar a las personas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la administración pública municipal para que coadyuven en la dictaminación o acuerdo de los asuntos de su competencia; y
- IX. Las demás que determine el Ayuntamiento, el presente ordenamiento y otros ordenamientos legales aplicables.

En la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Ayuntamiento y sean de su competencia, las Comisiones podrán emitir recomendaciones dirigidas a las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados para que ajusten su actuar a ellos o para optimizar o mejorar su cumplimiento.

En caso de que las recomendaciones impliquen la adopción de criterios interpretativos de disposiciones jurídicas o los acuerdos del Ayuntamiento no referidos expresamente, deberán someterse al Ayuntamiento como una propuesta de acuerdo.

La documentación soporte de aquellos asuntos que les hayan sido turnados por el Ayuntamiento a las Comisiones y que contenga datos personales o información confidencial, una vez dictaminado el asunto, serán devueltos en su totalidad a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que esta, a su vez, lo regrese para su resguardo a la dependencia, órgano desconcentrado u organismo descentralizado que lo haya generado o recibido originariamente. Al hacer la devolución de los documentos que contengan datos personales o información confidencial, las personas integrantes de la Comisión deberán dar fe y garantías de que ni ellas ni el personal a su cargo conserva en su poder reproducción alguna de los mismos ni acceso a ellos.

Artículo 70. Las personas titulares de las Presidencias de la Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, presidir y dirigir las sesiones de Comisión;
- II. Integrar el orden del día que deba contenerse en la convocatoria y citar a las personas integrantes de la Comisión;
- III. Allegarse y remitir por medios electrónicos a las personas integrantes de la Comisión, el soporte documental de los asuntos a tratar en sesión;
- IV. Solicitar por escrito a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento la información que obre en dicha Secretaría y sea necesaria para el desahogo de los asuntos a tratar;
- V. Convocar a sesión específica de la Comisión, a través de la persona titular de la Presidencia Municipal, a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la administración pública municipal, y en su caso, invitar a las personas integrantes de las organizaciones de la sociedad civil, sociedad académica y especialistas cuya información o conocimientos aporten al análisis de los asuntos a tratar;
- VI. Emitir su voto y contar con voto de calidad, en caso de empate;
- VII. Firmar las actas de las sesiones y demás documentos en que así se requiera;
- VIII. Presentar iniciativas de proyectos, propuestas, acciones o actividades ante la Comisión, para su aprobación;
- IX. Determinar y acondicionar el lugar donde habrán de celebrarse las Sesiones;
- X. Solicitar al Ayuntamiento, por acuerdo de la Comisión, la modificación de su integración, en términos del presente ordenamiento; y
- XI. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 71. Las personas titulares de las Secretarías de las Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión;

- II. Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión y recabar las firmas de las personas integrantes de la Comisión que hubieren asistido; así como recabar las firmas de quienes integran la Comisión en los documentos que emita la misma;
- III. Elaborar las minutas de los recorridos, reuniones públicas y demás documentos donde se hagan constar los actos de la Comisión;
- IV. Entregar copia de las Actas y demás documentos a las personas integrantes de la Comisión que lo soliciten;
- V. Resguardar el original de las actas y documentos de la Comisión;
- VI. Participar responsablemente en el análisis, examen y propuestas de los asuntos que se sometan a su consideración;
- VII. Firmar las actas de las sesiones y demás documentos en que así se requiera;
- VIII. Presentar iniciativas de proyectos, propuestas, acciones o actividades ante la Comisión, para su aprobación; y
- IX. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 72. Las personas vocales de las Comisiones tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión;
- II. Participar en el estudio, examen y dictamen de las propuestas de los asuntos que se sometan a su consideración;
- III. Firmar las actas de las sesiones y demás documentos en que así se requiera;
- IV. Presentar iniciativas de proyectos, propuestas, acciones o actividades ante la Comisión, para su discusión y en su caso aprobación; y
- V. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 73. Las personas integrantes de las Comisiones están impedidas de conocer y resolver sobre asuntos en que se tenga interés:

- I. Personal o familiar;
- II. De negocios;
- III. Por razón de grupos o sectores que representan o a los que pertenecen, dirigen o están afiliados;
- IV. Que pueda resultar beneficio personal de su cónyuge, familiares consanguíneos de ambos hasta el cuarto grado;
- V. Con terceros, con los que tenga relaciones laborales, profesionales o de negocios;
- VI. En sociedades, asociaciones, uniones o demás agrupaciones en que formen o hayan formado parte; y
- VII. Las demás que señalen las disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 74. Es obligación de las personas integrantes de las Comisiones, hacer la manifestación correspondiente y excusarse de conocer y participar en la misma, bajo pena de nulidad de los actos realizados por la Comisión al contravenir esta disposición. Las demás personas integrantes de las Comisiones tendrán la facultad de solicitar se cumpla lo anterior, acreditando fehacientemente el impedimento.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS COMISIONES UNIDAS

Artículo 75. Cuando la importancia o la amplitud de la temática del asunto a tratar por el Ayuntamiento requiera una atención integral y transversal, se podrá

turnar el asunto a dos o más Comisiones quienes trabajarán en conjunto para dictaminar el asunto que sea sometido a su consideración.

Artículo 76. La persona titular de la Presidencia Municipal al turnar un asunto a Comisiones, podrá optar por constituir Comisiones Unidas para el análisis del asunto, obedecerá a la concurrencia de las materias que se vinculen al tema turnado; designando de entre las presidencias de las comisiones involucradas a quienes ocuparán la presidencia y la secretaría, adquiriendo el resto de integrantes la calidad de vocales.

Artículo 77. Cuando un asunto sea turnado por el Ayuntamiento a una determinada Comisión, sus integrantes podrán acordar constituir Comisiones Unidas realizando la invitación a través de quien ocupe la presidencia de la o de las Comisiones con las que se pretenda trabajar en conjunto.

Las Comisiones invitadas deberán aceptar su incorporación para constituir Comisiones Unidas mediante oficio conjunto firmado por la mayoría simple de sus integrantes.

La presidencia y secretaría de las Comisiones Unidas constituidas en términos de este artículo serán electas de entre quienes presidan ambas Comisiones por acuerdo mayoritario de las personas integrantes, quienes tendrán únicamente un voto con independencia de que participen en más de una Comisión. En caso de empate la designación de la presidencia y la secretaría de las Comisiones Unidas será definida mediante insaculación. El resto de las personas integrantes de las Comisiones tendrán el carácter de vocales.

El mismo procedimiento se seguirá cuando las Comisiones pretendan trabajar de manera conjunta un asunto que deseen proponer al Ayuntamiento.

Artículo 78. La persona titular de la Presidencia Coordinadora a que se refiere el artículo anterior tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesiones de comisiones unidas, para estudio, examen y dictamen de los asuntos;
- II. Solicitar la opinión a las personas integrantes de las Comisiones Unidas del Ayuntamiento;
- III. Presentar ante las comisiones el proyecto de dictamen, y
- IV. Turnar el dictamen y puntos de acuerdo dentro del término de tres días hábiles contados a partir de su firma a la persona titular de la Presidencia Municipal, para que sea sometido a consideración en Sesión del Ayuntamiento.

Artículo 79. El funcionamiento de las Comisiones Unidas será por el tiempo necesario para la discusión de los asuntos sometidos a su consideración y hasta la emisión del dictamen o acuerdo respectivo. Las conclusiones contenidas en el dictamen de Comisiones Unidas del Ayuntamiento se generarán por mayoría de votos.

Artículo 80. En su funcionamiento se observarán las reglas previstas en este reglamento para la convocatoria y citación, desarrollo de sesiones, votación y acuerdos de las Comisiones.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SESIONES Y ACTAS DE LAS COMISIONES

Artículo 81. Las sesiones de las Comisiones podrán ser de carácter ordinario o extraordinario, serán de régimen resolutivo y de naturaleza pública sin implicar la transmisión en vivo de las sesiones vía internet.

Artículo 82. La persona titular de la Presidencia de la Comisión elaborará el orden del día que contendrá el lugar, día, hora, mes y año en que se celebrará la sesión y el orden del día al que estará sujeta el cual se integrará con los puntos que deban tratarse sin que se incluyan asuntos generales.

La convocatoria se suscribirá y será notificada por la persona titular de la Presidencia de la Comisión.

El soporte documental correspondiente que se relacione con los asuntos del orden del día, quedará a disposición de las personas integrantes de las Comisiones en forma electrónica para lo cual en la convocatoria se incluirá en su caso, el dato o dirección electrónica para acceder al referido soporte documental.

Artículo 83. Las sesiones de las Comisiones serán convocadas, considerando su carácter, con 48 horas de anticipación las ordinarias y 12 horas de anticipación las extraordinarias.

Artículo 84. Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, salvo acuerdo expreso de la totalidad de las personas integrantes presentes, asentando en el acta correspondiente, la causa o motivo que justifique su modificación.

Se dará lectura al orden del día, procediéndose a aprobarla en lo general y hecho ello se procederá a desahogar los asuntos contenidos en el orden del día aprobado en lo general.

Artículo 85. Las Comisiones solo podrán sesionar con la presencia de la mayoría de sus integrantes y con la asistencia de la persona titular de la Presidencia de la Comisión. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes. Quien presida la sesión, tendrá voto de calidad.

Artículo 86. En caso de inasistencia de la persona titular de la Secretaría de la Comisión, la persona titular de la presidencia de la misma, propondrá de entre sus integrantes a quien fungirá como tal durante la celebración de la sesión

Artículo 87. En las sesiones de las Comisiones sus integrantes podrán auxiliarse de su personal adscrito, quienes tendrán derecho a voz y podrán participar e intervenir en la sesión, a solicitud de la persona integrante de la Comisión que lo faculte para tal efecto y en ningún caso contará con derecho a voto.

Artículo 88. En caso de que el día y hora señalada para la celebración de la sesión de la Comisión no exista quórum, se otorgarán treinta minutos para que exista este, pasando dicho tiempo quien presida, dará cuenta de las personas integrantes presentes y emitirá la declaratoria de inexistencia de quórum. Quien presida deberá diferir la sesión para sesionar dentro de los tres días hábiles siguientes, quedando citadas las personas integrantes presentes y debiendo notificarse por la persona titular de la Secretaría de la Comisión a los ausentes.

Artículo 89. Es obligación de las personas integrantes de la Comisión permanecer en la sesión hasta su conclusión. Si durante la sesión dejara de existir quórum para sesionar, se procederá en términos del artículo anterior.

Artículo 90. De cada una de las sesiones de las Comisiones, deberá elaborarse el acta correspondiente y anexarse al expediente respectivo.

Artículo 91. Es obligación de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento coadyuvar para el adecuado desarrollo de las sesiones de las Comisiones y, en su caso, facilitar la información necesaria para el desahogo de los asuntos y la sede para el desarrollo de las sesiones.

Artículo 92. En el desarrollo de las sesiones de las Comisiones, para todo aquello no previsto, se podrán aplicar de manera análoga las reglas previstas para el desarrollo de las sesiones del Ayuntamiento.

SECCIÓN CUARTA DE LOS DICTÁMENES DE LAS COMISIONES

Artículo 93. Las Comisiones emitirán por escrito sus dictámenes debidamente fundados y motivados, debiendo integrarse con:

- I. Proemio: consistente en la expresión de los artículos y disposiciones jurídicas que fundamentan la emisión del dictamen;
- II. Antecedentes: las situaciones de hecho que le dan origen al acuerdo;
- III. Considerandos: las cuestiones de derecho y deducciones lógicas que justifican la emisión del dictamen en los términos planteados;
- IV. Conclusiones: en las que se determine la aprobación, aprobación con modificaciones o rechazo del asunto sometido a su consideración, o bien, la devolución del asunto al pleno por carecer de los elementos suficientes para su resolución o por considerar que no atañe a la materia de la que se encarga la Comisión; y
- V. Firma de las personas integrantes de la Comisión que asistieron a la sesión.

El dictamen de la Comisión deberá estar firmado por la mayoría de sus integrantes que la conforman y ser turnado a Sesión del Ayuntamiento por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 94. Tratándose de asuntos turnados a las Comisiones del Ayuntamiento, estas, presentarán, a través de la persona titular de la Presidencia Municipal, el dictamen correspondiente dentro del término máximo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que el asunto les fue turnado, con el soporte documental y anexos correspondientes; debiendo dar preferencia a los asuntos que sean calificados urgentes.

Artículo 95. Tratándose de asuntos generados al seno de la Comisión, el Dictamen será sometido a consideración del Ayuntamiento, dentro de los cinco días siguientes al de su emisión, a través de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 96. Cuando por la complejidad del asunto turnado este no pueda dictaminarse en el término establecido en este ordenamiento, la persona titular de la Presidencia de la Comisión deberá informar en sesión del Ayuntamiento los motivos o circunstancias por los cuales se encuentra pendiente de dictamen, solicitando, en su caso, una prórroga hasta por el término igual al ordinario previsto para la emisión del dictamen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta Municipal, Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento Interior de las Sesiones del H. Ayuntamiento y sus Comisiones de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, expedido en la Tercera Sesión del Ayuntamiento, con carácter de ordinaria, de tipo pública, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil diecinueve.

CUARTO. – Cúmplase.

DADO EN CIUDAD CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, EN LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE ORDINARIA, EN EL SALÓN DE CABILDOS, RECINTO OFICIAL DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS, POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ PILLONI; en uso de las facultades que le confieren el artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Cuautitlán Izcalli.

