

# **ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**

# **GACETA MUNICIPAL**

**Vol. 1, Año 2025**  
**Número 29**

**Jaltenco, México a 21  
de agosto de 2025**



## INDICE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Sesión ordinaria de cabildo 32.....</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>03</b> |
| <b>Punto No° 4.-</b> Presentación, consideración y en su caso aprobación del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, que habrá de fungir como titular de la Tesorería Municipal, para el periodo 2025-2027.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>03</b> |
| <b>Punto No° 5.-</b> Propuesta, análisis y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jaltenco, Estado de México, atendiendo los lineamientos sobre el lenguaje incluyente y no sexista de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>08</b> |
| <b>Punto No° 6.-</b> Lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta de punto de acuerdo que presenta la Presidenta Municipal de Jaltenco, C. María del Rosario Payne Islas, por la que se reforman las fracciones III y IV del artículo 49 del Bando Municipal 2025.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>27</b> |
| <b>Punto No° 7.-</b> Propuesta, análisis y en su caso aprobación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jaltenco, Estado de México.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>30</b> |
| <b>Punto No° 8.-</b> Propuesta análisis y en su caso aprobación de la modificación de la convocatoria del proceso de selección de la Reina de las Fiestas Patrias, en el punto 1 y 2 que para que se establezca como día de la premiación, el día 15 de septiembre, previo a la ceremonia del grito de independencia; así como el cambio de fecha del cómputo final para que quede establecido que el viernes 5 de septiembre sea en la cabecera municipal y el 6 de septiembre en la comunidad de Alborada, toda vez que en la cabecera municipal se llevará a cabo un evento religioso ("vigilia de espigas") el 6 de septiembre..... | <b>48</b> |



**C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO 2025- 2027**

**A LOS CIUDADANOS DE JALTENCO INFORMA:**

**EN LA CABECERA MUNICIPAL DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO, SIENDO LAS 9:05 HR. DEL DÍA 20 DE AGOSTO DE 2025, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS, LOS C.C. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO; C. RAÚL HERNÁNDEZ RAFAEL, SINDICO MUNICIPAL; C. MARÍA DEL CARMEN VERGARA HERNÁNDEZ, PRIMERA REGIDORA; C. MIGUEL RAMÍREZ ENRRIQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; C. JUANA REYNA LINARES GALLEGOS, TERCERA REGIDORA; C. OMAR IGNACIO DOMÍNGUEZ ARROYO, CUARTO REGIDOR; C. AILEEM FABIOLA ZARATE MARTÍNEZ, QUINTA REGIDORA; C. ANDRÉS RODRÍGUEZ ESTRADA, SEXTO REGIDOR; C. EVANGELINA RODRÍGUEZ SALINAS, SÉPTIMA REGIDORA, DE ACUERDO A LA CONVOCATORIA EMITIDA POR LA CIUDADANA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS, ASISTIDA PARA DAR FE DE LOS HECHOS Y ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29, 30, 48 FRACCIÓN I, 49 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PROCEDIERON A EFECTUAR LA PRESENTE, TRIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, APROBANDO LOS SIGUIENTES PUNTOS DE ACUERDO:**

**Punto N° 4.-** En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número cuatro del orden del día corresponde a la presentación, consideración y en su caso aprobación del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, que habrá de fungir como titular de la Tesorería Municipal, para el periodo 2025-2027.

En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, da lectura al punto de acuerdo:

***"Solicitud del punto***

*Presentación, consideración y en su caso aprobación del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, que habrá de fungir como titular de la Tesorería Municipal, para el periodo 2025-2027 de conformidad con lo señalado en los artículos 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII, 32 y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y su respectiva*





*toma de protesta de ley conforme a lo dispuesto en el artículo 144 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,*

### **Exposición de motivos**

- 1. Con fecha 19 de agosto de 2025 el Contador Público Espiridión Oswaldo Arrieta Domínguez ha presentado su renuncia al cargo que venía desempeñando como Tesorero Municipal, misma que surte efectos a partir del miércoles 20 de agosto de 2025.*
- 2. En virtud de lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo señalado en los artículos 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se somete a consideración y en su caso aprobación del Cabildo, el nombramiento de la Contadora Pública Alma Guadalupe Ángeles Torres como Tesorera Municipal, de quien solicitamos su presencia en esta sala de cabildos para la correspondiente presentación."*

A continuación, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, instruye al Secretario del Ayuntamiento para que haga pasar a la sala de cabildos a la Contadora Pública Alma Guadalupe Ángeles Torres, para realizar la presentación correspondiente.

En uso de la palabra la Contadora Pública Alma Guadalupe Ángeles Torres, da cuenta de su perfil y su experiencia profesional. Manifiesta que es Contadora Pública, egresada de la Universidad Autónoma del Estado de México y cuenta con estudios de posgrado en impuestos. Cuenta con más de 10 años en el servicio público y su experiencia laboral la ha llevado a aplicar sus conocimientos financieros en diversos municipios: Zumpango, Nextlalpan, Huehuetoca y Jaltenco. Comenta, estar en la mejor disposición para trabajar en equipo y aportar sus conocimientos en la atención de los retos que enfrenta la Tesorería Municipal.

Concluida la presentación, el Secretario de Ayuntamiento, abre un espacio a los integrantes del Ayuntamiento para preguntar o comentar sobre la propuesta del nombramiento como titular de la Tesorería Municipal.

Continuando con la propuesta del nombramiento de la titular del Ayuntamiento, el Secretario del Ayuntamiento da lectura a los puntos resolutivos.



## Puntos Resolutivos

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados de Unidos Mexicanos, 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la remoción por renuncia del C.P. Espiridión Oswaldo Arrieta Domínguez como Tesorero Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México, con efectos a partir del día veinte de agosto del año en curso.

**Segundo.** Con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, el Ayuntamiento aprueba el nombramiento de la Contadora Pública Alma Guadalupe Ángeles Torres como Tesorera Municipal y se le solicita que presente su certificado de competencia laboral en el plazo que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Tercero.** Cítese en este salón de cabildos la presencia de la C.P. Alma Guadalupe Ángeles Torres, para que le sea tomada la protesta de ley y asuma de forma inmediata las funciones inherentes al cargo conferido.

**Cuarto.** Instrúyase al Órgano Interno de Control para que, en uso de sus atribuciones, realice el proceso de entrega-recepción de la Tesorería Municipal.

**Quinto:** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes acuerdos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México y a los titulares de la Administración Pública Municipal de Jaltenco, así como a difundirlos en el "Periódico Oficial Gaceta Municipal", para los efectos jurídicos y administrativos que correspondan.-

**Sexto:** Cúmplase.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien este por la aprobación de la propuesta.

El secretario registra ocho votos a favor de la propuesta del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, que habrá de fungir como titular de la Tesorería Municipal

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien esté en contra de la propuesta.



El secretario registra cero votos en contra de la propuesta del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, que habrá de fungir como titular de la Tesorería Municipal

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien esté por la abstención en este punto de acuerdo.

El secretario registra una abstención en la propuesta del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, que habrá de fungir como titular de la Tesorería Municipal.

En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que ha sido aprobado por mayoría de votos la propuesta del nombramiento de la persona propuesta por la Presidenta Municipal, con ocho votos a favor, cero en contra y una abstención.

En uso de la palabra, el C. Andrés Rodríguez Estrada, sexto regidor, manifiesta que el motivo de su abstención se debe a que no puede votar por alguien que no conoce. En este sentido, señala que en las mismas condiciones deben estar los demás integrantes del Ayuntamiento. Señala que no cuenta con referencias de la Contadora Alma Guadalupe Ángeles Torres.

En uso de la palabra, la C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora, comenta que no se trata de conocimiento personal sino de verificar que cumpla con los requisitos de Ley y con la certificación correspondiente.

Concluidos los comentarios sobre la votación el Secretario del Ayuntamiento da lectura a la aprobación del punto de acuerdo y a los puntos resolutivos.

### **Puntos Resolutivos**

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados de Unidos Mexicanos, 128 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción XVII y 48 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento aprueba la remoción por renuncia del C.P. Espiridión Oswaldo Arrieta Domínguez como Tesorero Municipal del Municipio de Jaltenco, Estado de México, con efectos a partir del día veinte de agosto del año en curso.



**Segundo.** Con fundamento en las disposiciones legales antes invocadas, el Ayuntamiento aprueba el nombramiento de la Contadora Pública Alma Guadalupe Ángeles Torres como Tesorera Municipal y se le solicita que presente su certificado de competencia laboral en el plazo que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**Tercero.** Cítese en este salón de cabildos la presencia de la C.P. Alma Guadalupe Ángeles Torres, para que le sea tomada la protesta de ley y asuma de forma inmediata las funciones inherentes al cargo conferido.

**Cuarto.** Instrúyase al Órgano Interno de Control para que, en uso de sus atribuciones, realice el proceso de entrega-recepción de la Tesorería Municipal. - -

**Quinto:** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a comunicar el contenido de los presentes acuerdos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México y a los titulares de la Administración Pública Municipal de Jaltenco, así como a difundirlos en el "Periódico Oficial Gaceta Municipal", para los efectos jurídicos y administrativos que correspondan. -

**Sexto:** Cúmplase.

En uso de la voz, la C. Presidenta Municipal, solicita al C. Secretario del Ayuntamiento proceda a convocar a la Contadora Alma Guadalupe Ángeles Torres a la sala de cabildos para la toma de protesta de Ley.

En uso de la palabra, la C. Presidenta Municipal afirma:

*"Con fundamento en el artículo 128 de nuestra carta magna les pregunto:"*

*¿Protestan ustedes cumplir y hacer cumplir la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen y desempeñar con lealtad y patriotismo el cargo que les ha sido conferido por este ayuntamiento, en beneficio de los ciudadanos de Jaltenco?"*

La Contadora Ángeles Torres contesta:

*"Si acepto."*

En uso de la palabra, la C. Presidenta Municipal manifiesta:

*"¡Si así lo hiciere que el pueblo de Jaltenco se lo reconozca y si no que se le demande!"*



**Punto N° 5.-** En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número cinco del orden del día corresponde a la propuesta, análisis y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jaltenco, Estado de México, atendiendo los lineamientos sobre el lenguaje incluyente y no sexista de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, da lectura al oficio que detalla el punto de acuerdo.



|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA: | PRESIDENCIA MUNICIPAL         |
| OFICIO:      | PM/JAL/232/2025.              |
| ASUNTO:      | SOLICITUD DE PUNTO DE ACUERDO |

San Andrés Jaltenco, México a 29 de julio 2025.

**M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**  
**PRESENTE:**

Por este medio reciba un cordial saludo de su servidora, así mismo me permito remitirle de manera digital e impresa el "Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jaltenco, Estado de México, mismo que ha sido modificado atendiendo los "Lineamientos sobre el lenguaje incluyente y no sexista" de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la "Guía para el uso de un lenguaje inclusivo al género" de ONU Mujeres, dando preponderancia a expresiones neutrales en términos de género, al elegir un sustantivo neutro que puede implicar tanto a mujeres como a hombres, procurando una redacción con sensibilidad de género, lo anterior para que pueda ser considerado como punto en el orden del día de una siguiente sesión de cabildo.

Sin más que añadir al presente, me reitero a sus órdenes.

RECIBIDO  
30 JUL 2025  
10:59 hr.

ATENTAMENTE.

C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS.  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO,  
ESTADO DE MÉXICO.

**GOBIERNO  
MUNICIPAL DE  
JALTENCO**  
**PRESIDENCIA**



En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, abre un espacio para escuchar las manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento sobre este punto de acuerdo.

Toda vez que no existen manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien este por la aprobación de la propuesta.

En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que ha sido aprobado por unanimidad, el punto de acuerdo, con nueve votos a favor, cero en contra y cero abstención.

**ACUERDO:** El Ayuntamiento aprueba por unanimidad las modificaciones al Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jaltenco, Estado de México, atendiendo los lineamientos sobre el lenguaje incluyente y no sexista de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.





|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| DEPENDENCIA: | PRESIDENCIA MUNICIPAL         |
| OFICIO:      | PM/JAL/232/2025.              |
| ASUNTO:      | SOLICITUD DE PUNTO DE ACUERDO |

San Andrés Jaltenco, México a 29 de julio 2025.

**M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO**  
**PRESENTE:**

Por este medio reciba un cordial saludo de su servidora, así mismo me permito remitirle de manera digital e impresa el "Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jaltenco, Estado de México, mismo que ha sido modificado atendiendo los "Lineamientos sobre el lenguaje incluyente y no sexista" de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la "Guía para el uso de un lenguaje inclusivo al género" de ONU Mujeres, dando preponderancia a expresiones neutrales en términos de género, al elegir un sustantivo neutro que puede implicar tanto a mujeres como a hombres, procurando una redacción con sensibilidad de género, lo anterior para que pueda ser considerado como punto en el orden del día de una siguiente sesión de cabildo.

Sin más que añadir al presente, me reitero a sus órdenes.

RECIBIDO  
30 JUL 2025  
10:59 hr.  
EJ

ATENTAMENTE.

**C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS.**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO,**  
**ESTADO DE MÉXICO.**

**GOBIERNO  
MUNICIPAL DE  
JALTENCO**  
**PRESIDENCIA**



## REGLAMENTO INTERNO DE LAS SESIONES DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

### TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento de las sesiones del Cabildo del Ayuntamiento de Jaltenco, México, con absoluto apego a los principios de legalidad, orden y autonomía; sus disposiciones son de observancia obligatoria para sus integrantes y la persona titular de la secretaría del Ayuntamiento.

**Artículo 2.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

**Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento constitucional del municipio de Jaltenco;

**Acuerdo:** A la decisión del órgano deliberante en asuntos de su competencia;

**Abstención:** A la acción de un miembro del Ayuntamiento que implica no emitir el sentido de su voto, en el asunto puesto a su consideración;

**Acta:** Al documento en el cual se asienta el desarrollo de los asuntos tratados en las sesiones de cabildo y, en su caso, las comisiones del Ayuntamiento, los acuerdos y resoluciones que se tomen en el interior de la misma;

**Cabildo:** Al Ayuntamiento constituido en órgano colegiado para resolver los asuntos de su competencia;

**Comisión:** Órgano colegiado constituido como asamblea deliberante para atender los asuntos de su competencia;

**Comisión Permanente:** Aquéllas que expresamente se señalan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**Comisión Transitoria:** Aquéllas que se designen para la atención de problemas especiales o situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente;

**Convocatoria:** Anuncio o escrito con el que se cita o llama a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;



**Dictamen:** Al documento que contiene las consideraciones de hecho y de derecho de las Comisiones Edilicias, sobre los asuntos que les son turnados para su estudio, análisis y dictaminación, para que sean sometidos a la determinación del cabildo.;

**Integrantes de comisiones:** Integrante del Ayuntamiento en funciones de presidente o vocal de la comisión, con derecho a voz y voto;

**Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**Minuta:** Documento que contiene los argumentos, explicaciones y debates de los puntos tratados en las sesiones o reuniones de trabajo de las comisiones;

**Moción de orden:** Es la petición que la persona titular de la Presidencia Municipal hace al cabildo o alguno de sus integrantes, para que se guarde silencio, se mantenga la compostura, se cumpla este reglamento y en general se corrija cualquier otra situación que signifique una falta de respeto al orador o una alteración al desarrollo de la sesión;

**Moción Suspensiva:** Declaración que realiza la persona titular de la Presidencia Municipal por sí o a petición de uno o varios ediles, durante el desarrollo de una sesión, para detener el trámite o la discusión de un asunto sometido a consideración, por caso fortuito o fuerza mayor;

**Municipio:** El Municipio de Jaltenco, Estado de México;

**Presidenta:** La persona titular de la Presidencia Municipal de Jaltenco, Estado de México;

**Presidente de comisión:** A la persona titular de la Presidencia Municipal, síndico, regidor o regidora que preside y conduce las sesiones o reuniones de trabajo de comisión del Ayuntamiento para su adecuado desarrollo;

**Quórum:** La mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto del cabildo;

**Reunión de Trabajo:** Reunión pública o privada, a través de la cual los integrantes de una Comisión discuten uno o varios temas, convocados mediante oficio acompañado del orden del día y los acuerdos adoptados se incluyen en una minuta;

**Secretaría:** A la secretaria del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México;

**Secretario del Ayuntamiento:** A la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México;

**Secretaría técnica:** A la persona titular de la secretaría técnica de la comisión del Ayuntamiento;





**Sesión de comisión:** Las reuniones de trabajo para estudiar, examinar y proponer acuerdos y acciones de los asuntos sometidos a su conocimiento, los acuerdos a los que se lleguen serán denominados dictámenes;

**Unanimidad:** Implica que, existiendo alguna propuesta, esta se apruebe por la totalidad de los miembros presentes del cabildo o sesión de la comisión;

**Voto:** La manifestación de voluntad en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a consideración en una sesión;

**Voto de Calidad:** Cuando existiendo un empate de la votación emitida, la persona titular de la Presidencia Municipal es quien tendrá la facultad para resolverlo emitiendo su voto en algún sentido;

**Voto particular:** Se refiere a la opinión divergente que emite un miembro del Ayuntamiento con respecto a la decisión tomada, también llamado voto disidente o discrepante;

**Vocal:** La persona titular de la Presidencia Municipal, síndico o regidor o regidora del Ayuntamiento de Jaltenco, Estado de México, que forma parte de la comisión sin que presida esta, quien tendrá derecho a voz y voto.

**Artículo 3.** El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del Municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolverlos asuntos de su competencia. El Cabildo se integra por la persona titular de la Presidencia Municipal, un Síndico Municipal y siete Regidores. Las sesiones serán dirigidas y presididas por la persona titular de la Presidencia Municipal, o por quien legalmente lo sustituya en los términos que establece la Ley Orgánica.

**Artículo 4.** El Cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipales, así como las decisiones que atañen a la población, territorio, organización política y administrativa del Municipio, conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO CAPÍTULO PRIMERO**

**Artículo 5.** Las sesiones del Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado "Sala de Cabildos" ubicado en el Palacio Municipal, o en el que se declare como tal para sesionar. El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los



miembros del cuerpo de seguridad pública municipal sólo podrán penetrar en él por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal. El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

En casos fortuitos y de fuerza mayor que impidan la concurrencia física de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo podrán sesionar vía remota, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles.

**Artículo 6.** Las sesiones ordinarias serán convocadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación; y las extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento, para tratar asuntos de urgente resolución y solo se tratarán asuntos que se encuentran establecidos en el orden del día.

Las sesiones ordinarias tendrán como días preferentes para su realización, los días miércoles de cada semana, a excepción de los periodos vacacionales.

**Artículo 7.-** La solicitud para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones de cabildo, deberá acompañarse del soporte jurídico y/o documental para su estudio, discusión y en su caso resolución.

Corresponde el derecho a incluir puntos en el orden del día, durante la sesión de cabildo, exclusivamente a los miembros del cuerpo edilicio.

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

**Artículo 9.** La convocatoria a las sesiones será notificada a los ediles por el Secretario:

- I. Durante la sesión de Cabildo inmediata anterior;
- II. Mediante comunicación por escrito con acuse de recibo, que se entregará en las oficinas de los ediles; o
- III. Por medios electrónicos como WhatsApp o Correo Electrónico.

**Artículo 10.** Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, haciendo llegar al Secretario la petición por escrito con la firma correspondiente y la mención del asunto o asuntos a tratar, siempre y cuando éstos sean de urgente y obvia resolución.

Las sesiones extraordinarias, podrán ser convocadas además de la persona titular de la Presidencia Municipal, a solicitud de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar al secretario del Ayuntamiento la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto a tratar.



## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 11.** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: Ordinarias o Extraordinarias;
- II. Por su tipo: Públicas o Privadas;
- III. Por su régimen: Resolutivas o Solemnes; y
- IV. Por su naturaleza: Abiertas o Juveniles.

**Artículo 12.** Son sesiones ordinarias aquellas que se celebren en el día o días previamente establecidos por el Cabildo, debiendo realizarse al menos una vez a la semana.

**Artículo 13.** Son sesiones extraordinarias, las que se realicen fuera del día acordado por el Cabildo para sesionar para tratar asuntos de urgente resolución.

**Artículo 14.** Son sesiones públicas aquellas en las que puedan asistir los ciudadanos en general, quienes deberán guardar respeto y compostura, y abstenerse de tomar parte en las deliberaciones del Cabildo, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias. En su caso, la persona titular de la Presidencia Municipal conminará al orden al infractor, pudiendo proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá registrar su entrada, identificándose en todo caso, así como indicar el motivo de su concurrencia, los registros de visitas se integrarán al apéndice de la sesión correspondiente. Tratándose de los representantes de los distintos medios de comunicación, deberán registrarse, identificándose debidamente en la Coordinación de Comunicación Social del Ayuntamiento de Jaltenco y a la entrada del Salón de Cabildos o recinto oficial en que sea celebrada la sesión.

**Artículo 15.** El Cabildo celebrará sesiones privadas cuando la naturaleza del asunto lo requiera o se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los servidores públicos municipales, en los que puedan verse afectados los derechos de terceros, dándose a conocer datos personales de acuerdo con lo establecido en la normatividad de la materia. Estas serán a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal o cuando la mayoría de los miembros del Ayuntamiento lo consideren necesario.

**Artículo 16.** En las sesiones de régimen resolutivo el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración. En estas sesiones, podrán ser incluidos en el orden del día asuntos que se consideren de urgente y obvia resolución, previa aprobación del Cabildo.

**Artículo 17.** El Cabildo podrá celebrar sesiones solemnes en los siguientes casos:





- I. La instalación del Ayuntamiento;
- II. Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal rinda el informe anual respecto del estado que guarda la administración;
- III. Aquéllas en las que asistan las personas titulares de los Poderes Públicos Federales y Estatales, por las deban celebrarse con un protocolo especial.
- IV. Por el aniversario de la erección del municipio;
- V. Cuando así lo determine la mayoría de los ediles a petición de la persona titular de la Presidencia Municipal; y
- VI. Cuando así lo señalen las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** En las sesiones solemnes, sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados previamente por la persona titular de la Presidencia Municipal para tal efecto.

**Artículo 19.** Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer la persona titular de la Presidencia Municipal los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos de la orden del día.

### **TÍTULO TERCERO DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 20.** Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y del Secretario, a excepción de las que, de acuerdo a la Ley, requiera mayoría calificada. Transcurridos 30 minutos de la hora señalada para la celebración de la sesión, no existe quórum para que ésta se lleve a cabo, el Secretario, a petición de los ediles que se encuentren presentes, deberá diferirla para que sesione dentro de las siguientes veinticuatro horas, notificando previamente la convocatoria.

**Artículo 21.** Es obligación de las personas integrantes del Ayuntamiento concurrir a las sesiones de Cabildo; si alguno faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas, será exhortado a asistir a las siguientes, y en caso de reincidencia, se llamará al suplente en términos de ley, y la persona titular de la Presidencia Municipal hará un extrañamiento por escrito al faltista a fin de que cumpla con esta obligación, procediendo a dar cuenta a la Legislatura local en caso de persistir el incumplimiento.

**Artículo 22.** Queda prohibido a cualquier persona miembro del Ayuntamiento retirarse de la sesión antes de que ésta concluya, salvo causa justificada, a juicio de la mayoría de los ediles. En caso de abandono de la sesión por parte de alguno de sus integrantes antes de que concluya, se hará acreedor a una amonestación por escrito; la reincidencia se considerará como falta. Se considerarán como faltas justificadas las siguientes:





- a) La solicitud por escrito ante el Cabildo.
- b) La incapacidad física justificada con el respectivo comprobante expedido por una institución pública de salud.
- c) Por causa grave o fuerza mayor que califique el Ayuntamiento.

**Artículo 23.** En caso de ausencia temporal de la persona titular de la secretaría del Ayuntamiento en la sesión correspondiente, el Cabildo a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, designará sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en la Ley Orgánica y en el presente Reglamento.

**Artículo 24.** Los asuntos que se propongan para ser considerados en el orden del día para desahogarse en las sesiones de Cabildo, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser remitidos por escrito a la persona titular de la Presidencia Municipal; 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.

**Artículo 25.** 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. Desahogo de los puntos del orden del día;
- V. Asuntos generales, en su caso; y
- VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 26.** Los asuntos generales que se aborden en las sesiones ordinarias, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a alguno de sus miembros o a las comisiones edilicias;
- II. Ser asuntos que se relacionen con la vida política, económica, social y pública del municipio;
- III. Ser asuntos que no requieran de examen previo de documentos;
- IV. La intervención no excederá más de tres minutos por asunto;
- V. No tendrán el carácter de resolutivo; y
- VI. Cada integrante del Cabildo tendrá derecho a registrar hasta dos puntos.



**Artículo 27.** Las sesiones extraordinarias, solemnes y abiertas, no incluirán la Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior; así como asuntos generales y observarán para su desarrollo el mismo orden que el de las sesiones ordinarias.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DEBATES EN LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 28.** El espacio para hacer uso de la voz será otorgado por la persona titular de la Presidencia Municipal. Los ediles solicitarán el uso de la palabra levantando la mano para que, inmediatamente, el Secretario del Ayuntamiento refiera el nombre y cargo del edil que solicita emitir su manifestación. Los ediles deberán establecer su comentario, opinión, punto de vista o sugerencia sobre el punto de acuerdo o el tema referido de manera puntual y concreta.

**Artículo 29.** El uso de la palabra se llevará a cabo con los principios de respeto y orden, no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los ediles

**Artículo 30.** Para el desahogo de los puntos del orden del día, a solicitud de la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto del Secretario, se podrá solicitar la comparecencia de cualquier servidor público municipal que esté relacionado con el punto a tratar, a efecto de ampliar información. Los ediles pueden, ajustándose al tema, formularle las preguntas que consideren necesarias.

**Artículo 31.** Ningún edil podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por quien presida la sesión. El edil que haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**Artículo 32.** El orador no podrá ser interrumpido, salvo por quien presida la sesión para aplicar una moción de orden.

Las mociones de orden serán para solicitarle al orador que se ajuste al tema, avisar que su tiempo ha concluido, evitar diálogos, declarar recesos y guardar el orden en la sesión de cabildo.

**Artículo 33.** Los ediles podrán, cuando sea necesario, solicitar a quien presida la sesión, haga una moción de orden o de procedimiento al orador en turno, o cuando éste no se refiera al tema en discusión. La persona titular de la Presidencia Municipal calificará las solicitudes de moción de orden o de procedimiento y si ésta es procedente, le solicitará al edil que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.



**Artículo 34.** El Cabildo podrá declararse en sesión permanente, cuando se declare como tal para desahogar los asuntos que acuerde el Cabildo, conservando la sesión, y reanudarla en forma expedita, en otro momento para continuar con el desahogo de los asuntos previamente determinados.

**Artículo 35.** Quien presida la sesión, declarará los recesos que se consideren convenientes, debiendo señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma. Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. A propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión; y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio de la persona titular de la Presidencia Municipal o de quien presida la sesión.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS SISTEMAS DE VOTACIÓN**

**Artículo 36.** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, quien presida la sesión, lo someterá a votación.

**Artículo 37.** Los acuerdos y resoluciones del Cabildo, 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 Municipal tendrá derecho al voto de calidad.

**Artículo 38.** Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión; si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima sesión.

**Artículo 39.** La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones. El Secretario hará el cómputo de los votos e informará al Pleno el acuerdo que resulte, asentándose en el acta correspondiente.

**Artículo 40.** La persona titular de la secretaría del Ayuntamiento recabará votación nominal cuando la persona titular de la Presidencia Municipal así lo determine por la importancia del asunto para mayor claridad en la votación, cuando el H. Ayuntamiento forme parte del Constituyente Permanente para el caso de las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y cuando se trate de sesiones vía remota. La votación nominal se efectuará de la siguiente manera:





- I. El secretario del Ayuntamiento pedirá el sentido del voto en el siguiente orden, al síndico, posteriormente al primer regidor, continuando con quien le sigue en número, quienes manifestaran de forma expresa el sentido de su voto; cada miembro del Ayuntamiento expresando el sentido de su voto o su abstención;
- II. El secretario del Ayuntamiento anotará los votos a favor y en contra y una vez concluido preguntará si alguien falta de emitir su voto, y si no falta ningún miembro, preguntará el sentido de su voto a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Se hará el cómputo correspondiente, dando cuenta del mismo a los presentes.

**Artículo 41.** Los reglamentos, iniciativas de ley y el Bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

**Artículo 42.** El Bando, los reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean acordados por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula: "El H. Ayuntamiento de Jaltenco, México (años que correspondan al periodo de la administración), expide el siguiente: (texto del acuerdo tomado, incluyendo la exposición de motivos). La Presidenta Municipal, hará que se publique y se cumpla. Dado en el Palacio Municipal, de Jaltenco, México, en la... (número ordinal de la sesión)... (clasificación de la sesión) de Cabildo, a los... (número con letra) días del mes de..... del año.... (número con letra). Presidenta Municipal. Secretario del Ayuntamiento (nombres y rubricas)". En caso de que la sesión se realice fuera del palacio municipal, el Reglamento o Acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN SESIONES Y DE LOS PUNTOS DE ACUERDO**

**ARTÍCULO 43.** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, la persona titular de la secretaría del Ayuntamiento, por instrucción de quien presida la sesión, lo someterá a votación de la siguiente forma.

- I. "Habiendo sido suficientemente discutido éste punto, se somete a su consideración el siguiente proyecto de acuerdo". (En esta parte el secretario leerá el proyecto de acuerdo debidamente motivado y fundado);
- II. "Quién esté por su aprobación sirvase manifestarlo levantando la mano". (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos a favor del proyecto de acuerdo);
- III. "Quien esté por la negativa, favor de manifestarlo levantando la mano". (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de votos en contra del proyecto de acuerdo y el nombre de quien haya votado en ese sentido);





- IV. "Quien esté por la abstención, sírvase manifestarlo levantando la mano" (En esta parte el secretario asentará en el acta correspondiente el número total de abstenciones y el nombre de quien haya votado en ese sentido);
- V. "Levantando el sentido de la votación (en esta parte el secretario mencionará al cabildo si el proyecto de acuerdo se aprueba o se desaprueba con base en los votos asentados en el acta), con tantos votos a favor, tantos en contra y tantas abstenciones", según sea el caso"; y
- VI. "Señora presidenta, este punto de acuerdo ha quedado asentado en actas".

**ARTÍCULO 44.** Los acuerdos de Cabildo podrán ser aprobados o desechados por el voto mayoritario o unánime de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 45.** El Cabildo pondrá, a propuesta de alguno de los ediles y previa autorización de sus integrantes, turnar a las comisiones edilicias, los asuntos que consideren convenientes para su estudio y análisis, o en su caso, podrá someter a votación los dictámenes emanados de éstas.

**Artículo 46.** Corresponde a la persona titular de la secretaría del Ayuntamiento integrar los expedientes relativos a las sesiones de Cabildo y a sus acuerdos y resoluciones.

**Artículo 47.** Los acuerdos del Ayuntamiento sólo podrán ser revocados bajo la forma y términos previstos en la Ley.

**Artículo 48.** Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

- I. **Bando.** Cuando se expida el Reglamento Municipal que regule las cuestiones de policía y gobierno del Municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal;
- II. **Reglamento.** Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal; su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria;
- III. **Reglamento Interno.** Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento;
- IV. **Resolución Gubernativa.** Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales;
- V. **Circular.** Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias auxiliares o unidades administrativas;



- VI. **Presupuesto de Egresos.** Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables;
- VII. **Iniciativas de Ley o Decreto.** Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Ley Orgánica y la Constitución;
- VIII. **Planes y Programas Municipales.** Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación; y
- IX. **Acuerdos Económicos.** Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.
- X. **Convocatoria:** Cuando se convoque a la población en general o algún sector en específico, para el concurso o participación en eventos o consejos, comités, etc.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES Y DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

##### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA QUE PRESIDE LA SESIÓN

**Artículo 49.** La persona que presida la sesión de cabildo tiene además de las señaladas en la Ley Orgánica, las siguientes atribuciones:

- I. Presidir y dirigir las sesiones;
- II. Proponer puntos de acuerdo;
- III. Retirar en cualquier momento sus propuestas;
- IV. Otorgar el uso de la palabra;
- V. Aplicar mociones de orden;
- VI. Declarar recesos;
- VII. Emitir su voto y voto de calidad en los términos establecidos;
- VIII. Solicitar la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior;
- IX. Designar hasta dos personas como apoyo, quienes solo podrán escuchar y apoyar de manera ordenada, sin voz ni voto;
- X. Declarar moción suspensiva, en caso de ser necesario;
- XI. Otras que las leyes señalen.

##### CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS EDILES

**Artículo 50.** La persona titular de la Presidencia Municipal será la responsable de guardar el orden en las sesiones, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública, para este fin.





**Artículo 51.** Además de las atribuciones que les otorgue la ley, los síndicos y regidores estarán facultados durante las sesiones para:

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con voz y voto;
- II. Proponer Puntos de Acuerdo en los términos del presente Reglamento;
- III. Deliberar durante las sesiones, ajustándose a los turnos y tiempos del uso de la voz;
- IV. Fijar posiciones a título personal o representando alguna comisión edilicia, previo acuerdo de quienes la integran;
- V. Representar a la Comisión Edilicia en la que participe para emitir las valoraciones de un dictamen;
- VI. Presentar el Plan de Trabajo de Acuerdo a la Comisión Edilicia que presida;
- VII. Presentar Proyectos de Acuerdo ante el Pleno de asuntos relacionados con la Comisión que presida;
- VIII. Presentar Trimestralmente el Informe de Actividades y resultados respecto a la Comisión Edilicia que presida;
- IX. Solicitar que quede asentado en actas el sentido de sus intervenciones; y
- X. Las demás establecidas en el presente Reglamento y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 52.** La persona titular de la secretaría del Ayuntamiento o quien funja como tal en las sesiones de cabildo, además de las señaladas en la Ley Orgánica, tiene las siguientes funciones:

- I. Generar los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente;  
Que los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo además de estar debidamente convocados se emitan conforme la sesión y circunstancia lo demande.
- II. Pasar lista de asistencia y en su caso, declarar la existencia del quórum legal;
- III. Leer el orden del día, los proyectos propuestos y realizar anotaciones especiales al acta a petición de los miembros del Ayuntamiento;
- IV. Solicitar y dar cuenta de la votación;
- V. Asentar en el acta el sentido de la votación;
- VI. Otras que refieran las leyes y reglamentos aplicables, o que le designe el propio Cabildo.

**Artículo 53.** La persona titular de la secretaría del Ayuntamiento tomará las providencias necesarias, para garantizar que se adjunte al orden del día la documentación, anexos y/o respaldos de los asuntos a tratar en sesión de cabildo.





Para el caso de sesiones de cabildo en vía remota el secretario del Ayuntamiento llevará el control de la plataforma digital, que para tal efecto disponga el Ayuntamiento, garantizando la disponibilidad del espacio digital el día y la hora en que tendrá verificativo la sesión y generará con la anticipación debida el link de acceso, ID y contraseña en caso de ser necesario.

**Artículo 54.** El secretario del Ayuntamiento deberá levantar el acta correspondiente de las sesiones de cabildo, circulando el proyecto dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la conclusión de la sesión a los integrantes del Ayuntamiento.

Las personas integrantes del cabildo, una vez recibido el proyecto de acta, tendrán cuarenta y ocho horas para realizar las observaciones pertinentes, para efecto de que esta sea modificada.

La firma del acta a que hace referencia el artículo anterior deberá de ser celebrada en la sesión ordinaria inmediata.

En los casos de sesión extraordinaria, las personas integrantes del cabildo deberán permanecer en el recinto oficial para la firma del acta correspondiente y en caso de retirarse se estará a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA INICIATIVA PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 55.** La iniciativa para presentar propuestas, proyectos, y reglamentación corresponde a:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los servidores públicos municipales;
- III. Las organizaciones públicas, privadas o sociales del municipio;
- IV. Instituciones educativas de nivel superior, investigadores y profesionistas, y
- V. En general, a todos los ciudadanos del municipio de Jaltenco, Estado de México.

**Artículo 56.** Los miembros del Cabildo podrán someter directamente a la consideración del Ayuntamiento las iniciativas a las que se refiere el artículo anterior; pero en cualquier otro caso, las iniciativas serán presentadas por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal.

**Artículo 57.** Las discusiones en el Cabildo respecto a las iniciativas de los reglamentos, propuestas, dictámenes o de cualquier otro asunto, se sujetarán a lo dispuesto por este Reglamento y al Orden del día aprobado.



**Artículo 58.** Tratándose del dictamen de una iniciativa de reglamento, la persona titular de la Presidencia Municipal lo someterá a discusión, primero en lo general, y sólo aprobado en este sentido, en caso de ser necesario, lo hará en lo particular respecto a los artículos o fracciones que para el efecto hayan sido separados. Cuando conste de un solo artículo será discutido una sola vez.

I. Se incluirá la participación cuando:

- A) Esta se refiera a una exposición clara respecto al punto o asunto en discusión, incluyéndose un extracto de la intervención, siempre y cuando tenga el uso de la palabra concedido por quien presida la sesión.
- B) La intervención aporte o genere datos u observaciones que pudieren incidir en el resultado de la votación.

II. Se podrá hacer uso de criterios de redacción de estilo.

- A) Se integrarán al acta aquellos documentos a los que se refiere el Artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal, los dictámenes emitidos por las Comisiones del Ayuntamiento, así como todos aquellos que por ley deban asentarse.

**Artículo 59.** Cuando una iniciativa o proyecto de reglamento fuere aprobado en lo general y no hubiese discusión en lo particular se tendrá por aprobado sin necesidad de someterlo a nueva votación.

**Artículo 60.** Para la discusión en lo particular de un dictamen, los integrantes del Ayuntamiento que pretendan intervenir indicarán los artículos o fracciones que desean impugnar y estrictamente sobre ellos versará el debate.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Municipal de Jaltenco.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Jaltenco.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento. Se expide el presente Reglamento Interno de las Sesiones de Cabildo del Municipio de Jaltenco, Estado de México, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal de Jaltenco, Estado de México, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año dos mil veinticinco.



LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE  
JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO

C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS

(Rúbrica)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA

(Rúbrica)

Para su observancia se publica el presente Reglamento Interno de Sesiones del Cabildo, en Jaltenco, Estado de México a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_ del año dos mil veinticinco, La C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal Constitucional; C. Raúl Hernández Rafael, Síndico Municipal; C. María del Carmen Vergara Hernández, primera Regidora; C. Miguel Ramírez Enríquez, segundo Regidor; C. Juana Reyna Linares Gallegos, tercera Regidora; C. Omar Ignacio Domínguez Arroyo, cuarto Regidor; C. Aileem Fabiola Zarate Martínez, Quinta Regidora; C. Andrés Rodríguez Estrada, sexto Regidor; C. Evangelina Rodríguez Salinas, séptima Regidora, C. M. en A. Miguel Ángel Moreno Estrada, Secretario del H. Ayuntamiento.

PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO,  
ESTADO DE MÉXICO.





**Punto N° 6.-** En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número seis del orden del día corresponde a la lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta de punto de acuerdo que presenta la Presidenta Municipal de Jaltenco, C. María del Rosario Payne Islas, por la que se reforman las fracciones III y IV del artículo 49 del Bando Municipal 2025.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, da lectura al oficio que detalla el punto de acuerdo.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                      |                       |         |                  |         |                               |                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|------------------|---------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>GOBIERNO<br/>MUNICIPAL DE<br/>JALTENCO</b><br>2025 - 2027<br><i>¡Continuamos transformando!</i><br>SECRETARÍA DEL<br>AYUNTAMIENTO<br>GOBIERNO MUNICIPAL<br>JALTENCO, EDO. DE MÉX.<br>08 AGO 2025<br>11:15 a.m.<br><b>RECIBIDO</b> | <table border="1"><tr><td>DEPENDENCIA:</td><td>PRESIDENCIA MUNICIPAL</td></tr><tr><td>OFICIO:</td><td>PM/JAL/239/2025.</td></tr><tr><td>ASUNTO:</td><td>SOLICITUD DE PUNTO DE ACUERDO</td></tr></table> <p>San Andrés Jaltenco, México a 07 de agosto 2025.</p> <p><b>M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA</b><br/><b>SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO</b><br/><b>PRESENTE:</b></p> <p>Por este medio reciba un cordial saludo de su servidora, así mismo me permito solicitar la incorporación del siguiente punto en el orden del día de una próxima sesión de Cabildo.</p> <p><b>Exposición de motivos</b></p> <p>Toda vez que el Bando Municipal, es un instrumento normativo administrativo y de observancia obligatoria para todos los habitantes, transeúntes y visitantes, que se encuentren dentro de nuestro territorio municipal; es obligación de la autoridad municipal, revisarlo y mantenerlo vigente para el puntual cumplimiento de sus fines.</p> <p>Que derivado de una revisión del Bando Municipal para verificar que se encuentre armonizado con la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios, que fue promulgada el 23 de noviembre de 2023, pudimos encontrar dos inconsistencias y un error de captura en el artículo 39, la primera inconsistencia y el error de captura en la fracción III y la segunda inconsistencia en la fracción IV, que señalan lo siguiente:</p> <p><b>*Artículo 49. Son atribuciones...</b></p> <p>...</p> <p>III. Detener a los presuntos delincuentes en los casos de delito <i>fragrante</i>, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público, y en caso de falta administrativa a la <i>Oficialía Calificadora</i>;</p> <p>IV. Asegurar a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas del presente bando; así como ponerlos a disposición inmediata del <i>oficial calificador</i> a efecto de que impongan la sanción correspondiente:</p> <p>...</p> <table border="1"><tr><td>Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,<br/>Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.<br/>Tels.: 55 4911 5515.</td><td></td><td><i>"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...<br/>¡Continuamos trabajando!"</i></td></tr></table> | DEPENDENCIA:                                                                         | PRESIDENCIA MUNICIPAL | OFICIO: | PM/JAL/239/2025. | ASUNTO: | SOLICITUD DE PUNTO DE ACUERDO | Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,<br>Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.<br>Tels.: 55 4911 5515. |  | <i>"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...<br/>¡Continuamos trabajando!"</i> |
| DEPENDENCIA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PRESIDENCIA MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      |                       |         |                  |         |                               |                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |
| OFICIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PM/JAL/239/2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |                       |         |                  |         |                               |                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |
| ASUNTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SOLICITUD DE PUNTO DE ACUERDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                       |         |                  |         |                               |                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |
| Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,<br>Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.<br>Tels.: 55 4911 5515.                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <i>"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...<br/>¡Continuamos trabajando!"</i> |                       |         |                  |         |                               |                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |



Toda vez que el Ayuntamiento de Jaltenco ya ha realizado las adecuaciones normativas previstas en el Transitorio Tercero de la Ley de Justicia Cívica, hoy resulta necesario corregir las fracciones III y IV del artículo 49 del Bando Municipal, para referirse a **Juzgado Cívico** en donde dice **Oficialía Calificadora** y a **Juez Cívico** en donde dice **oficial conciliador**, además de corregir en la misma fracción III, una palabra que por un error de captura dice **fragrante** y cambiaría por **flagrante**, para quedar como a continuación se señala:

"Artículo 49. Son atribuciones...

...

III. Detener a los presuntos delincuentes en los casos de delito flagrante, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público, y en caso de falta administrativa al Juzgado Cívico;

IV. Asegurar a los individuos que contravengan las disposiciones administrativas del presente Bando; así como ponerlos a disposición inmediata del Juez Cívico a efecto de que impongan la sanción correspondiente:

...

#### Solicitud de Punto de Acuerdo.

Lectura, discusión y en su caso aprobación de la propuesta de punto de acuerdo que presenta la Presidenta Municipal de Jaltenco, C. María del Rosario Payne Islas, para la que se reforman las fracciones III y IV del artículo 49 del Bando Municipal 2025.

#### Puntos Resolutivos

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 112 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 2, 3, 27 y 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento de Jaltenco aprueba la reforma de las fracciones III y IV del artículo 49 del Bando Municipal.

**Segundo.** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que se publique el contenido del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, así también para que proceda a integrar y actualizar la versión oficial del Bando Municipal 2025, incorporando las modificaciones aprobadas mediante el presente





punto de acuerdo, a efecto de mantener el texto normativo vigente en la página web del Municipio.

Tercero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Jaltenco, Estado de México.

Cuarto: Cúmplase.

Sin más que añadir al presente, me reitero a sus órdenes.

ATENTAMENTE.

GOBIERNO  
MUNICIPAL DE  
**JALTENCO**  
PRESIDENCIA

**C. MARÍA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS.  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO,  
ESTADO DE MÉXICO.**





En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, abre un espacio para escuchar las manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento sobre este punto de acuerdo.

Toda vez que no existen manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien este por la aprobación de la propuesta.

En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que ha sido aprobado por unanimidad, el punto de acuerdo, con nueve votos a favor, cero en contra y cero abstención.

**ACUERDO:** El Ayuntamiento aprueba por unanimidad la propuesta de punto de acuerdo que presenta la Presidenta Municipal de Jaltenco, C. María del Rosario Payne Islas, por la que se reforman las fracciones III y IV del artículo 49 del Bando Municipal 2025.

**Punto N° 7.-** En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número siete del orden del día corresponde a la propuesta, análisis y en su caso aprobación del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jaltenco, Estado de México.

En uso de la palabra, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, da lectura al oficio que detalla el punto de acuerdo.





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México."

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
OIC/JAL/135/2025**

Jaltenco, Estado de México a 19 de agosto de 2025

**M. en A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO  
PRESENTE:**

Por medio del presente escrito y con fundamento en el artículo 28 párrafo doceavo, 110 y 111 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, me permito solicitarle muy atentamente se sirva incluir en la próxima sesión de Cabildo el siguiente punto:

- Propuesta, análisis y en su caso aprobación del "Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Municipio de Jaltenco, Estado de México"

Sin más por el momento y seguro de contar con lo aquí peticionado, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
GOBIERNO MUNICIPAL  
DE JALTENCO 2025 - 2027  
*¡Continuamos transformando!*

**LIC. NATHANAEL ABDI HERNÁNDEZ HERRERA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL,  
DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.**

SECRETARÍA DEL  
AYUNTAMIENTO  
DE JALTENCO  
ESTADO DE MÉXICO

19 AGO 2025  
16:23 hr.  
**RECIBIDO**



En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, abre un espacio para escuchar las manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento sobre este punto de acuerdo.

Toda vez que no existen manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien este por la aprobación de la propuesta.

En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que ha sido aprobado por unanimidad, el punto de acuerdo, con nueve votos a favor, cero en contra y cero abstención.

**ACUERDO:** El Ayuntamiento aprueba por unanimidad el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del municipio de Jaltenco, Estado de México.







Ayuntamiento de Jaltenco, México.  
Continuamos Transformando 2025-2027.

# CÓDIGO DE ETICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,  
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.  
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...  
¡Continuamos trabajando!"

Av. Vicente Guerrero, s/n, San Andrés,  
Jaltenco, Edo. Méx. C.P. 55780.  
Tels.: 55 4911 5515.



"Por el desarrollo y el progreso de Jaltenco...  
¡Continuamos trabajando!"

**C. MARIA DEL ROSARIO PAYNE ISLAS**

**PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.**

**A SUS HABITANTES HACE SABER:**

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 122, 123 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 27, 29, 30, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, se expide el:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS  
DEL MUNICIPIO DE JALTENCO, ESTADO DE MEXICO.**

Que contiene las reglas de integridad, para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de intereses y de combate a la corrupción.



## PRESENTACIÓN

El servicio público representa una función de alta responsabilidad social, al implicar el ejercicio de atribuciones conferidas por leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, orientadas al cumplimiento del interés colectivo. Quienes integramos la administración municipal ejercemos estas funciones en nombre de la comunidad, por lo que nuestra actuación debe estar regida por principios éticos, legales y de integridad pública.

En cumplimiento de lo estipulado en los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 y 8 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 3, 4 y 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Ayuntamiento de Jaltenco, Administración 2025–2027, presenta este Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Jaltenco, Estado de México, con el propósito de fortalecer la cultura de responsabilidad institucional y promover un desempeño público íntegro, profesional y transparente.

Este Código de Ética tiene como finalidad establecer los principios y valores que deben orientar la conducta de quienes formamos parte del gobierno municipal de Jaltenco, en el marco del respeto a la legalidad, el interés público y los derechos fundamentales de las personas. Su observancia constituye una guía para la actuación cotidiana y la toma de decisiones, especialmente ante situaciones que pudieran comprometer la objetividad, la imparcialidad o la confianza ciudadana.

Se estructura como una herramienta preventiva y formativa. No sustituye al marco jurídico, sino que lo complementa, al establecer parámetros de conducta que refuercen la legitimidad de las instituciones y la correcta gestión de los recursos públicos. Su aplicación es obligatoria y transversal para todas las áreas, niveles jerárquicos y modalidades de vinculación laboral dentro del Ayuntamiento.

El actuar ético en el servicio público no es una opción, sino una obligación legal y moral. Por ello, el presente Código promueve la observancia de principios como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, responsabilidad, transparencia y rendición de cuentas, como bases fundamentales para garantizar que esta administración municipal sea confiable, cercana y efectiva.

El compromiso institucional con la ética pública se traduce en una convicción firme de que sólo a través de la integridad en el servicio se puede recuperar, consolidar y preservar la confianza de la ciudadanía. La imagen del gobierno está directamente vinculada al comportamiento de su personal, por lo que resulta indispensable contar con criterios claros que orienten la conducta en el ejercicio de las funciones públicas.





El Gobierno Municipal de Jaltenco, administración 2025–2027 refrenda así su compromiso por conducir el quehacer gubernamental bajo principios de respeto, legalidad y responsabilidad, asumiendo este Código de Ética como parte esencial de nuestra estructura institucional y como un compromiso permanente con la transparencia, la justicia administrativa y el buen gobierno.

### MARCO ÉTICO-INSTITUCIONAL

Con la finalidad de proporcionar una base sólida que oriente la actuación de quienes integramos la administración pública municipal, a continuación, se describen los elementos rectores del presente Código de Ética:

**OBJETIVO:** Promover que las personas servidoras públicas se conduzcan bajo la misión, visión y valores del Ayuntamiento de Jaltenco, y que se rijan bajo los principios rectores y valores establecidos en el presente Código de Ética.

**MISIÓN:** Establecer un ambiente favorable, en la construcción de una cultura de plena vigencia del respeto a los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas municipales, basados en un actuar ético y de valores públicos, además de fortalecer la vida institucional del Ayuntamiento de Jaltenco, y en su caso, sancionar las conductas contrarias a su buen desempeño.

**VISION:** Trascender históricamente, como el gobierno municipal que demuestre un mayor compromiso y los mejores resultados, en beneficio a su población, evitando a toda costa el conflicto de intereses y la corrupción en los procesos administrativos que se lleven a cabo

**VALORES:** La Administración 2025-2027 del Ayuntamiento de Jaltenco, se regirá bajo los valores establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Jaltenco, Estado de México y las disposiciones legales aplicables en el municipio, todos ellos alineados a los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción.



## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto ser el instrumento que contiene los principios rectores y valores del servicio público municipal, considerados como fundamentales, que incidan en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, y de observancia general para todo aquella persona que desempeñe cualquier cargo o comisión dentro del gobierno municipal de Jaltenco, así como dar a conocer a las personas servidoras públicas, los principios de carácter ético para el correcto y adecuado desempeño de sus actividades.

**Artículo 2.** Los principios rectores y valores previstos en el presente ordenamiento, son de observancia general, enunciativos y no limitativos para las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de las personas servidoras públicas; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

**a) Administración pública municipal:** Organización pública y/o las personas servidoras públicas que realizan la función administrativa, en el gobierno central, descentralizados, autónomos y autoridades auxiliares.

**b) Carta compromiso:** Documento suscrito por las personas servidoras públicas, para desempeñarse conforme a los valores y principios establecidos en el presente Código de Ética.

**c) Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios vigente, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.



**d) Comité de Ética Pública:** Refiere al cuerpo colegiado encargado de vigilar la correcta diligencia y observancia del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Jaltenco.

**e) Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a las personas servidoras públicas y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética.

**f) Interés público:** El interés superior que debe procurar la administración municipal, actuando con respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, igualdad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

**g) Juicio ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**h) Órganos Internos de Control:** Entidades de la administración pública municipal, adscritos en el gobierno central o descentralizado, cuya finalidad es prevenir, detectar y abatir posibles actos de corrupción.

**i) Personas Servidoras Públicas:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en las direcciones, coordinaciones u organismos descentralizados de la administración pública municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**j) Principios rectores:** Los principios que encausarán el actuar de las personas servidoras públicas municipales, siendo éstos los de: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

**k) Procedimiento de supervisión:** Informe que realizan las unidades administrativas de Jaltenco, su superior jerárquico o los Órganos Internos de Control, con la finalidad de dar a conocer los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones, llegaren a advertir respecto de cualquier persona servidora pública, que puedan ser causa de responsabilidad administrativa en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de las normas que al efecto se expidan.





**l) Reglas de integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal.

**m) Responsabilidad:** El actuar de las personas servidoras públicas, que realizan de manera adecuada, las actividades que tienen encomendadas conforme a la ley, para alcanzar eficazmente los fines que les han sido conferidos por la ciudadanía, conforme a sus facultades y atribuciones.

**n) Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

**o) Sanción:** La consecuencia a un deber incumplido, una vez que ha quedado acreditada plenamente una responsabilidad.

**p) Servicio público:** Aquella actividad desarrollada por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

**q) Valores:** Son las cualidades e ideas que comparten y aceptan de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal y que influyen en su comportamiento. Estos se integran por un conjunto de creencias sobre lo justo y lo injusto, sobre lo correcto y lo incorrecto, que constituyen la base de las actitudes y conductas externas de los hombres y mujeres; son los cimientos de una educación encaminada a lograr un desarrollo integral.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS

**Artículo 4.** Para efectos de este Código de Ética, los valores éticos y reglas de integridad, que deberán observar las personas servidoras públicas en el desarrollo de su función institucional ante la ciudadanía, son los siguientes:

**A) PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.** Son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes:

**I. Competencia por mérito.** Ser seleccionadas las personas servidoras públicas para sus puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.



**II. Disciplina.** Se refiere al comportamiento y actitud de las personas servidoras públicas, dentro de la administración pública municipal, respetando en todo momento las reglas establecidas para su buen desempeño.

**III. Economía.** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**IV. Eficacia.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación. Éstos estarán vinculados intrínsecamente con los principios legales, valores y reglas de integridad, que, como personas servidoras públicas deben observar y aplicar, en el desempeño de nuestros empleos, cargos o comisiones, contribuyendo así a la construcción de un gobierno íntegro, libre de corrupción y al servicio de la sociedad.

**V. Eficiencia.** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos.

**VI. Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**VII. Honradez.** Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceras personas, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas, y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.

**VIII. Imparcialidad.** Impulso al acceso neutral y sin discriminación de todas las personas a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

**IX. Integridad.** Toda persona servidora pública debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las instituciones y la confianza por parte de la sociedad.



**X. Lealtad.** Corresponder a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo en todo momento el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**XI. Legalidad.** Ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

**XII. Objetividad.** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de informarse en estricto apego a la legalidad.

**XIII. Profesionalismo.** Actuar conforme a sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.

**XIV. Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XV. Transparencia.** Procurar el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares.

**B) VALORES DENTRO DEL SERVICIO PÚBLICO.** Son los valores que todas las personas servidoras públicas deben seguir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

**I. Austeridad.** La manera de comportarse con sobriedad en el servicio público, sin ostentación y sin hacer ninguna clase de alardes, ajustándose con apego a las normas de la moral pública.

**II. Colaboración.** Coadyuvar con las tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar las eventualidades que se presentan en las diversas unidades administrativas que integran la administración pública municipal.





**III. Comunicación efectiva.** Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.

**IV. Cooperación.** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía, en las instituciones públicas.

**V. Creatividad.** Se entiende como la cualidad para encontrar nuevas formas que permitan desarrollar las labores en la administración pública municipal, de manera eficaz y eficiente.

**VI. Entorno cultural y ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades, deben evitar la afectación del patrimonio cultural, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente del municipio de Jaltenco, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**VII. Equidad de género.** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VIII. Honestidad.** Cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

**IX. Identidad.** Asumir la misión institucional como compromiso propio, procurando que el ejercicio de sus funciones sea eficiente, eficaz, educada y humanista.

**X. Idoneidad.** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral, para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública.

**XI. Igualdad y no discriminación.** Otorgar a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.



**XII. Interés público.** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**XIII. Justicia.** En aquellos casos en que las personas servidoras públicas se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, deberán actuar con prudencia, procurando el bienestar colectivo por encima de cualquier interés particular.

**XIV. Liderazgo.** Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la normatividad les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**XV. Pasión por servir.** Es la filosofía de vida que debe guiar el actuar de las personas servidoras públicas dentro y fuera de la administración pública municipal, y se entiende como el compromiso constante con que deben realizarse las tareas y responsabilidades encomendadas, para satisfacer al máximo las necesidades de la ciudadanía.

**XVI. Proactividad.** Proponer acciones creativas y audaces que generen mejoras en beneficio de la colectividad.

**XVII. Respeto.** Conducirse con sobriedad y moderación en su atención a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas, comprendiendo y considerando los derechos humanos, libertades, cualidades y atribuciones que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

**XVIII. Respeto a los derechos humanos.** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

**XIX. Responsabilidad.** Cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los principios y valores previstos en el presente Código de Ética, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.

**XX. Solidaridad.** Mostrar una actitud y un comportamiento inclinados a responder favorablemente a las necesidades de grupo, prójimo, prójima y una forma de conducta cuando se concretiza en acciones.



**XXI. Tolerancia.** Respetar las ideas, creencias y prácticas de toda persona y su derecho de expresión.

**XXII. Trabajo en equipo.** Realizar cotidianamente, con armonía y tolerancia actividades conjuntas.

**C) REGLAS DE INTEGRIDAD.** Las dependencias de la administración pública municipal, en el ámbito de sus atribuciones, deberán incorporar dentro de sus actividades, trámites y procedimientos, las reglas de integridad que regulen su actuación en los rubros siguientes:

- I. **Actuación pública;**
- II. **Información pública;**
- III. **Contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;**
- IV. **Programas gubernamentales;**
- V. **Trámites y servicios;**
- VI. **Recursos humanos;**
- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles;**
- VIII. **Procesos de evaluación;**
- IX. **Control interno;**
- X. **Procedimiento administrativo;**
- XI. **Desempeño con integridad;**
- XII. **Cooperación con integridad; y**
- XIII. **Comportamiento digno.**

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.





**Artículo 7.** Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse al Comité de Ética.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

**Artículo 8.** El procedimiento de supervisión del cumplimiento por las personas servidoras públicas municipales, se materializa a través del informe que realizan las y los titulares o encargadas y encargados de las unidades administrativas de la administración pública municipal, mismo que harán de conocimiento a la presidencia municipal en su carácter de titular de la administración pública municipal, con la finalidad de dar a conocer los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegaren a advertir respecto de las personas servidoras públicas bajo su mando, a efecto de que puedan ser causa de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal de Jaltenco, el presente Código de Ética, y demás normas que al efecto se expidan.

**Artículo 9.** Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, los incumplimientos al Código de Ética, quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

**Artículo 10.** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Ética, será sancionado por el Órgano Interno de Control y conforme al procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

### CAPÍTULO IV

#### DEL FUNCIONAMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas en funciones deberán suscribir a la entrada en vigor del presente Código de Ética, una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores, principios rectores y reglas de integridad contenidas en el mismo, las y los de nuevo ingreso lo harán al inicio de su empleo, cargo o comisión, y posteriormente la renovarán cada año.



**Artículo 12.** El área responsable que dará seguimiento a la carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y principios establecidos en el presente Código de Ética será la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con el Órgano Interno de Control.

## **CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.**

**Artículo 13.** Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, el Órgano Interno de Control, a través de la Dirección de Recursos Humanos y los órganos administrativos de los organismos descentralizados, deberán llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del presente Código de Ética, a través de cursos presenciales o en línea, talleres, conferencias, seminarios, tecnologías de la información y demás análogos, de manera permanente y continua.

**Artículo 14.** El desconocimiento de la normatividad, en ningún caso justifica el incumplimiento del presente Código de Ética y su observancia, para ello, el titular de cada unidad administrativa, como responsable de la supervisión a las personas servidoras públicas adscritos al área a su cargo, y el Comité de Ética Pública, deberán establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento y observancia general del presente Código de Ética.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente acuerdo en el Órgano Oficial de Información "Gaceta Municipal".

**SEGUNDO.** - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal".

**TERCERO.** - Para el caso de que existan procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

La presidenta Municipal, hará que se publique y se cumpla. Dado en el Palacio Municipal de Jaltenco, Estado de México, en la \_\_\_\_\_ Sesión Ordinaria de Cabildo, \_\_\_\_\_



**María del Rosario Payne Islas**  
**Presidenta Municipal Constitucional**

**Miguel Ángel Estrada Moreno**  
**Secretario del Ayuntamiento**

**FUNDAMENTO DE LA PUBLICACIÓN:**

Sirve de fundamento lo dispuesto por los artículos 91 fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

**Miguel Ángel Estrada Moreno**  
**Secretario del Ayuntamiento**





**Punto N° 8.-** En uso de la voz, el Secretario del Ayuntamiento, informa que el punto número ocho del orden del día corresponde a la propuesta análisis y en su caso aprobación de la modificación de la convocatoria del proceso de selección de la Reina de las Fiestas Patrias, en el punto 1 y 2 que para que se establezca como día de la premiación, el día 15 de septiembre, previo a la ceremonia del grito de independencia; así como el cambio de fecha del cómputo final para que quede establecido que el viernes 5 de septiembre sea en la cabecera municipal y el 6 de septiembre en la comunidad de Alborada, toda vez que en la cabecera municipal se llevará a cabo un evento religioso ("vigilia de espigas") el 6 de septiembre.

En uso de la voz, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, abre un espacio para escuchar las manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento sobre este punto de acuerdo.

Toda vez que no existen manifestaciones de los integrantes del Ayuntamiento, la C. María del Rosario Payne Islas, Presidenta Municipal, solicita al Secretario del Ayuntamiento, someter a votación el punto de acuerdo.

El Secretario del Ayuntamiento pide a los integrantes del Cabildo, levantar la mano quien este por la aprobación de la propuesta.

En uso de la palabra, el C. Secretario del Ayuntamiento Informa que ha sido aprobado por unanimidad, el punto de acuerdo, con nueve votos a favor, cero en contra y cero abstención.

**ACUERDO:** El Ayuntamiento aprueba por unanimidad la modificación de la convocatoria del proceso de selección de la Reina de las Fiestas Patrias, en el punto 1 y 2 que para que se establezca como día de la premiación, el día 15 de septiembre, previo a la ceremonia del grito de independencia; así como el cambio de fecha del cómputo final para que quede establecido que el viernes 5 de septiembre sea en la cabecera municipal y el 6 de septiembre en la comunidad de Alborada, toda vez que en la cabecera municipal se llevará a cabo un evento religioso ("vigilia de espigas") el 6 de septiembre.



(Rúbrica)

**M. EN A. MIGUEL ÁNGEL MORENO ESTRADA**  
**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

