ACTA DE CABILDO NO. 34

PUNTO NO. I

En el Municipio de Malinalco, Estado de México; siendo las **nueve horas, con veintiocho minutos** del día **diecinueve de agosto de 2016**, en el salón de cabildos del Palacio Municipal, hicieron acto de presencia los integrantes del Ayuntamiento Constitucional del periodo 2016-2018, para llevar a cabo la Sesión Ordinaria de Cabildo número **treinta y cuatro.**

En uso de la palabra que me confiere la Ley, como Presidente Municipal Constitucional de Malinalco, manifiesto a los integrantes del Ayuntamiento, que para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por la ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus Artículos 16, 19, 29 Y 30, se dio inicio a la presente **Sesión Ordinaria** de cabildo, por lo que instruyo a la Secretaría de este Ayuntamiento realice el pase de lista e informe si existe el Quórum legal para continuar con el desarrollo de esta sesión.

NOMBRE	CARGO	ASISTENCIA	INASISTENCIA
LIC. MARÍA DOLORES MEDINA MEDINA	SÍNDICO MUNICIPAL	✓	
P. L. C. JONATAN LÓPEZ CASTAÑEDA	PRIMER REGIDOR	✓	
PROFRA. JUANA BELTRÁN JIMÉNEZ	SEGUNDA REGIDORA	✓	
LIC. YOSIMAR REYNOSO CERON	TERCER REGIDOR	✓	
LIC. SORAYA NAZARET FLORES HERNÁNDEZ	CUARTA REGIDORA	✓	
C. MARIO ALBERTO JURADO PÉREZ	QUINTO REGIDOR	✓	
C. SOCORRO MACEDO FUENTES	SEXTA REGIDORA	✓	
C. JOSUE PÉREZ MONDRAGÓN	SÉPTIMO REGIDOR	✓	
C. VIRGINIA SARA ORIHUELA GONZÁLEZ	OCTAVA REGIDORA	✓	
C. GUADALUPE MORALES MONTERO	NOVENO REGIDOR	✓	
LIC. NANCY MEXICANO JUÁREZ	DÉCIMA REGIDORA	✓	

PUNTO NO. II

Para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su Artículo 48 fracciones I y V, se da apertura a la presente **Sesión Ordinaria** de cabildo, toda vez que se constató previo pase de asistencia, que se cuenta con quórum legal, y siendo las **nueve horas, con treinta minutos,** se dio por instalada la presente sesión de cabildo.

PUNTO NO. III

Se procedió a dar lectura al Orden del Día

ORDEN DEL DIA

I. Lista de asistencia;
II. Declaración de Quórum e instalación de la sesión;
III. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día;
IV. Propuesta y aprobación del documento denominado "Código de Ética y Conducta de las Servidoras y Servidores Públicos del Ayuntamiento de Malinalco, México;
V. Aprobación del Reglamento para la Planeación Municipal;
VI. Aprobación de recurso, para sufragar gastos del evento denominado; "Serial Deportivo Turístico 2016 de Pueblos Mágicos".
VII. Asuntos Generales
VIII. Clausura de la sesión.

ACUERDO

Se levantó el sentido de la votación, se aprobó por **UNANIMIDAD** de votos de los presentes de este Ayuntamiento.

PUNTO NO. IV

El siguiente punto del orden día, fue en referencia a la Propuesta y en su caso la aprobación del documento denominado "Código de Ética y Conducta de las Servidoras y Servidores Públicos del Ayuntamiento de Malinalco, México, bajo la siguiente exposición de motivos:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MALINALCO

PRESENTACIÓN

El presente documento se expide de manera formal e integra como el conjunto de principios y valores que el H. Ayuntamiento de Malinalco ha establecido para regir la actuación de sus servidoras y servidores públicos, por lo que es de observancia general y obligatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, atendiendo a las obligaciones y atribuciones que les han sido conferidas, a efecto de elevar los niveles de calidad y servicio en beneficio de la población malinalquense.

CARTA DE PRESENTACIÓN ESCRITA POR EL

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MALINALCO

Malinalco, México, a_____ de_____ de 2016.

Apreciables Servidoras y Servidores Públicos:

En el servicio público es esencial atender normas de conducta superiores y constantes para alcanzar y superar las expectativas de nuestro Ayuntamiento, para cumplir con las leyes pertinentes que nos rigen y continuar con éxito en nuestro trabajo diario. Es responsabilidad de todas y todos los servidores públicos asegurar que estas normas sean una realidad, para lo cual hay que tomar, día tras día, las decisiones correctas.

Presentamos a ustedes el Código de Ética y Conducta, como un instrumento que permite a las Servidoras y los Servidores Públicos del Ayuntamiento, regirse por los valores contenidos en el mismo, para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que se presentan en este documento, para poder así delimitar la acción que debe observarse entre nosotros, y fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

Sin otro particular, envió un cordial saludo quedando a sus órdenes.

A T E N T A M E N T E

GERARDO BALDEMAR CHAQUECO REYNOSO

ANTECEDENTES

El pasado 30 de noviembre de 2015 en la Gaceta del Gobierno No. 106, se publicó el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, 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, que si bien regirá la conducta de los servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal; marcando la pauta para que los municipios elaboren el suyo o bien actualicen los existentes. Cabe señalar que el Código de Ética y Conducta de las Servidoras y los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Malinalco; es un documento que corresponde a una homologación que se alinea con su similar Estatal haciendo referencia específica a los principios, valores, deberes y compromisos de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Malinalco. En consecuencia, de acuerdo a lo establecido 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 de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, a lo determinado en el Plan Municipal de Desarrollo 2016-2018 y, a través de la Contraloría Municipal, el presente tiene como finalidad establecer los lineamientos mínimos que debe considerar todo servidor público en el ejercicio de sus funciones y contendrá reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere indistintamente una conducta que responda a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

Con la expedición del presente documento se pretende incrementar los indicadores de calidad en los servicios prestados por este Ayuntamiento, estableciendo las bases que determinen una conducta de respeto hacia los usuarios y solidaridad entre los integrantes de las áreas, con el fin de coadyuvar a una conducta armónica, fomentando la economía procesal, a través de la certificación de los servicios públicos que están orientados a la atención directa de la ciudadanía,.a efecto de que el trato a la sociedad malinalquense sea digno, expedito y transparente.

A efecto de que las actuaciones de los servidores públicos sean eficientes, honestas, objetivas, imparciales, con dedicación y responsabilidad, se genera el presente documento en el que se especifican los principios, valores, deberes y compromisos que los servidores públicos debemos asumir; así como, los lineamientos mínimos a los que estamos obligados a considerar en el ejercicio de nuestras funciones. Este Código de Ética, contiene reglas claras para que en nuestra actuación, impere indistintamente una conducta que responda a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía de manera digna, expedita y transparente, propiciando una verdadera vocación de servicio público en beneficio de la sociedad Malinalquense.

MISIÓN

Mantener en forma eficiente el registro, seguimiento, evaluación y cumplimiento de las instrucciones, acciones y compromisos del Presidente Municipal, así como mejorar la operación, y funcionamiento de la administración, mediante la elaboración de estudios y proyectos estratégicos que instruya el Presidente Municipal.

VISIÓN

Ser una entidad municipal moderna, integrada por servidores públicos comprometidos que atiendan de manera eficiente el registro, seguimiento, evaluación y cumplimiento de las instrucciones, acciones y compromisos del Presidente Municipal, para contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2016-2018.

OBJETIVOS

- Establecer el Comité de Ética y Conducta basado en el Código de Ética y Conducta, con la finalidad de delimitar los comportamientos que en situaciones específicas deberán observar las servidoras y los servidores públicos adscritos a este Ayuntamiento en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

- Tener arraigada una cultura institucional basada en la transparencia, el combate al abuso de autoridad y la igualdad entre mujeres y hombres.

CAPÍTULO I
OBJETO Y ALCANCES

Artículo 1.- El presente Código tiene por objeto establecer las reglas y principios éticos conforme a los cuales, las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco México, deberán normar su actuar con apego a la ética en el ejercicio de sus funciones, a fin de mejorar la calidad en el servicio y la conducta entre sus compañeros de trabajo, favoreciendo siempre la transparencia y la rendición de cuentas, contribuyendo a mejorar el servicio público a favor de los habitantes del Municipio.

Artículo 2.- Los principios, valores y normas de conducta previstas en el presente Código, son de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, tanto de la Centralizada como de los Organismos Descentralizados, así como para los integrantes del Ayuntamiento de Malinalco, México; cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el actuar de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y apegar su conducta al mismo.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código se entenderá por:

Código de Ética y Conducta.- Documento que establece las reglas de comportamiento de los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco y de sus Organismos Descentralizados.

Servicio Público.- Actividad consistente en satisfacer de manera continua y uniforme, necesidades públicas de la sociedad.

Servidora y Servidor Público.- Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en alguna de las áreas administrativas u organismos descentralizados del Ayuntamiento de Malinalco.

CAPITULO II
PRINCIPIOS

Artículo 4.- Los principios que guían el actuar de las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, son los siguientes:

BIENESTAR COMUN: Nuestras decisiones y acciones como servidores públicos, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la sociedad.

IMPARCIALIDAD: Las servidoras y los servidores públicos, actuaremos sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; nuestro compromiso es tomar decisiones y ejercer nuestras funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA: Debemos conducirnos invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñamos.

TRANSPARENCIA: Las servidoras y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

CONFIDENCIALIDAD: Como servidores públicos no utilizaremos, en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento, con motivo del ejercicio de nuestras funciones.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

EQUIDAD DE GÉNERO: Las servidoras y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.

PROFESIONALISMO: Como servidores públicos nos mantendremos actualizados permanentemente en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de nuestras funciones inherentes al cargo que desempeñemos.

HONRADEZ: Toda actuación como servidores públicos, debe basarse con la máxima rectitud, sin pretender ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de nuestras funciones; de igual forma no debemos aceptar

favores, compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer nuestro desempeño como servidores públicos.

RESPONSABILIDAD: Las servidoras y los servidores públicos debemos evaluar los actos cuya generación o ejecución tengamos a nuestro cargo, considerando los antecedentes, motivos y consecuencias de los mismos, actuando en todo momento con profesionalismo y dedicación.

INTEGRIDAD: Las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

COOPERACIÓN: Las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, saben que colaborar entre si 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 y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

LIDERAZGO: Las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, deben ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y Conducta, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Nuestra cultura y el entorno ambiental son el principal legado para las generaciones futuras, por lo que las servidoras y los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

RENDICIÓN DE CUENTAS: Las servidoras y los servidores públicos asumen 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 a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía

CAPITULO II
OBLIGACIONES

Artículo 5.- Las servidoras y servidores públicos en su compromiso con el cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones del marco jurídico Estatal y tendrán las siguientes obligaciones:

I. Evitar el abuso o ejercicio indebido de facultades y atribuciones.
II. Abstenerse de cualquier acto que le cause la suspensión o deficiencia de sus servicios.
III. Brindar a sus compañeros de trabajo, en la medida de sus posibilidades, la colaboración que requieran para el buen desarrollo de sus actividades.
IV. Evitar disponer del tiempo de otros compañeros con motivo de actividades innecesarias para el desarrollo del trabajo.
V. Conocer y cumplir con las Leyes y la normatividad que regulan su cargo, y/o puesto dentro y fuera del Ayuntamiento.
VI. Conocer y ejercer sus derechos para asumir responsabilidades y obligaciones como servidora y servidor público.
VII. Comunicar a sus superiores o instancia competente de las situaciones, conductas o normas contrarias a la Ley. Cuando no sea posible acudir con el superior jerárquico o habiéndose acercado a este sin obtener respuesta satisfactoria.
VIII. Conservar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tengan acceso con motivo del cargo, puesto o actividad.
IX. Dar a conocer el uso indebido de información oficial a su superior o instancia competente.
X. Fomentar que sus compañeros conozcan y cumplan la Ley y las normas aplicables a su cargo, puesto o actividad.
XI. Mantener ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad.
XII. Enviar los registros y la información con oportunidad y veracidad.
XIII. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.
XIV. En caso de aplicarme, debo presentar puntualmente y con veracidad mi declaración inicial, así como la patrimonial.
XV. Las demás que les confieran los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 6.- Las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, México tienen la obligación de actuar permanentemente con integridad, honradez e imparcialidad, tratar con respeto a sus compañeros sin importar su nivel jerárquico, durante la realización de sus tareas, actividades o funciones y tendrán las siguientes obligaciones:

I. Todo el personal del Ayuntamiento de Malinalco, México debe abstenerse de incurrir en agravio o abuso de autoridad.
II. Ninguna servidora y ningún servidor público está obligado a obedecer instrucciones que sean contrarias a la Ley, sobre todo cuando afecten la dignidad e integridad de las personas.
III. Compartir con los compañeros de trabajo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño laboral.
IV. Ser cordial con todo el personal que labora en Ayuntamiento de Malinalco, México, sin discriminación alguna.
V. Contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con las metas de la Institución.
VI. Aprovechar las fortalezas de los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.
VII. Reconocer el trabajo, esfuerzo y mérito de los compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
VIII. Realizar una adecuada y continua verificación de los trabajos que realice el personal a su cargo.
IX. Se deberá evaluar de manera justa el desempeño de las personas.
X. Informar los resultados obtenidos de la evaluación a sus superiores jerárquicos.
XI. Las demás que les confieran los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPITULO III
CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 7.- El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la servidora y el servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

El conflicto de intereses puede ser:

a) **Potencial:** No hay conflicto de intereses en el momento, pero en un futuro dadas ciertas circunstancias puede aparecer.
b) **Real:** Cuando un interés influye parcialmente en el desempeño de las actividades de un servidor público.

Artículo 8.- De igual forma, toda servidora y servidor público tendrá las siguientes obligaciones, en relación con el conflicto de intereses:

Para evitar conflicto de intereses las servidoras y servidores públicos deberán asumir las siguientes obligaciones

I. El servidor y la servidora pública deberán cumplir con las tareas encomendadas
II. El Ayuntamiento de Malinalco, México deberá ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos.
III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que estén destinados.
IV. Las Servidoras y los Servidores públicos deberán comprometerse a tener un comportamiento adecuado.
V. Las servidoras y los servidores no deberán adquirir algún otro empleo o comisión oficial o particular que la Ley prohíba.
VI. El personal del Ayuntamiento de Malinalco, México se abstendrá de nombrar, contratar o promover como servidores públicos a personas con quienes tenga parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, y que por razón de su adscripción dependan jerárquicamente de la unidad administrativa de la que sea titular.
VII. Las y los servidores públicos no podrán intervenir en cualquier forma en la atención tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios.
VIII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener beneficios adicionales.
IX. Presentar con oportunidad y veracidad la Manifestación de Bienes en los términos que señala la ley.
X. Las demás que les confieran los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPITULO IV
INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9.- La servidora y el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Artículo 10.- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
VII. Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada, o utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funcionas.
IX. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
X. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

CAPÍTULO V
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 11.- A fin de que se cumplimente lo dispuesto en este Código, se crea el Comité de Ética y Conducta, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar su correcta diligencia, cuya naturaleza es meramente consultiva y sin facultades ejecutivas para imponer sanciones de orden coercitivo, sino de carácter exhortador.
Artículo 12.- El Comité estará conformado de la siguiente manera:
En calidad de miembros permanentes:

a) En su carácter de Presidente del Comité, el Presidente Municipal;
b) Como Secretario Técnico del Comité, el Secretario del H. Ayuntamiento; y
c) En carácter de Vocal un representante del Cuerpo Edilicio, elegido a propuesta del Presidente Municipal y aprobado en Cabildo.

Asimismo, el Comité contará con invitados permanentes:

a) El Defensor de los Derechos Humanos del Municipio; y
b) La Contraloría Municipal.

Los cuales de acuerdo a su investidura podrán darle mayor certeza a las recomendaciones emitidas, cada una nombrará a un representante, mismo que asistirá a las sesiones del Comité en su calidad de invitado permanente y podrá intervenir en la sesión, previa autorización del Comité, sin que tengan derecho a voto.

Cada miembro ya sea como propietario permanente o temporal deberá designar un suplente que asistirá a las sesiones en su ausencia.

Artículo 13.- Las funciones del Comité son las siguientes:

Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales, lo establecido en el Libro I, Título Segundo de las Comisiones Edilicias.

I. Emitir las propuestas para la revisión y actualización del Código de Ética y Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
II. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética y Conducta;
III. Formular observaciones y emitir las recomendaciones correspondientes derivadas del incumplimiento al Código de Ética y Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos, a fin de que la misma sea integrada a su expediente;
IV. Sugerir modificaciones en la estructura del área de trabajo de las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta, a fin de que se apeguen a éste;
V. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Conducta;
VI. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los Derechos Humanos, promoviendo la equidad de género y fomentando la integración y el trato digno por parte de los servidores públicos a la ciudadanía, a fin de erradicar la discriminación y, sumándose a los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y Conducta;
VII. Coordinar con la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, así como de cultura de calidad en el servicio, orientados a la atención directa a la ciudadanía y la interacción entre el personal de las áreas; y
VIII. Dar vista a la Contraloría Municipal cuando la actuación del servidor público realice actos que constituyan hechos de responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

DEL INCUMPLIMIENTO

Artículo 14.- El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado por el Comité y éste emitirá la recomendación correspondiente, haciendo de su conocimiento al superior jerárquico.

Artículo 15.- Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, para que la misma sea turnada al Comité de Ética y éste en sesión emita la valoración correspondiente.

Se expide este documento a los __ días del mes de ___ de 2016, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Código en el periódico oficial "Gaceta Municipal".
SEGUNDO.- El presente Código entrará en vigor el día de su publicación.
TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente código.
El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, de Malinalco, México, en la _____ Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Malinalco, Estado de México, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

C. GERARDO BALDEMAR CHAQUECO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ING. FRANCISCO MENDOZA PEDROZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MARÍA AHINÉ LUGO CEBALLOS
CONTRALORA MUNICIPAL

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____(1)_____ , con clave de servidor público _____(2) y adscrito a la _____(3), una vez que se me hizo del conocimiento el Código de Ética y Conducta de las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco, para propiciar su integridad a través de los "Comités de Ética y Conducta", me comprometo a cumplir cabalmente:

1. Con lo establecido en el Código de Ética y Conducta de las servidoras y los servidores públicos del Ayuntamiento de Malinalco.

2. Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Así mismo, me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada.

Y para que conste, firma la presente a las_____ días del mes de _____ del 201__.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

c.c.p. Secretaria Técnica del Gabinete

(1) Nombre y cargo del Servidor Público que emite la Carta Compromiso.
(2) Clave del Servidor Público
(3)Área administrativa de adscripción
(5) Fecha de elaboración y firma

ACUERDO

Se levantó el sentido de la votación, se aprobó por **UNANIMIDAD** de votos de los presentes de este Ayuntamiento.

PUNTO NO. V

El siguiente punto fue para solicitar a los integrantes del Ayuntamiento, la aprobación del Reglamento para la Planeación Municipal, bajo la siguiente exposición de motivos:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Malinalco, en cumplimiento al mandato Constitucional que decreta la Planeación Democrática como una política de Estado, que impulsa los mecanismos que fortalezcan la participación ciudadana en las acciones de gobierno.

De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, surgen los lineamientos para la operación y desarrollo de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal.

El Ayuntamiento de Malinalco, tiene como uno de sus principales objetivos operar los mecanismos de concertación, participación y coordinación en el municipio, con los ciudadanos, grupos y organizaciones sociales y privados, así como con los gobiernos federal, de las entidades federativas, por lo que se encuentra facultado a promover la renovación y operación de los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Los COPLADEMUN se erigen como una de las principales herramientas de las administraciones municipales para que, a través de este órgano deliberativo, promuevan la participación de los ciudadanos en la planeación y rendición de cuentas de los Ayuntamientos.

Para garantizar que en el Ayuntamiento de Malinalco cuente con un órgano de participación, concertación y deliberación en materia de planeación estratégica, eficaz, propone el Reglamento de Planeación Municipal que tiene como objetivo la correcta operación de estos órganos que deben sesionar apegados a lineamientos legales.

Para que el Ayuntamiento de Malinalco avance en concordancia con los demás niveles de gobierno en materia de Planeación Democrática, es fundamental impulsar la correcta operación de los COPLADEMUN, así como el cabal cumplimiento a las funciones que tienen encomendadas cada uno de sus integrantes.

El Reglamento para la Planeación Municipal, impulsará el desarrollo municipal en materia de planeación, rendición de cuentas y acciones concretas que deben tomar en conjunto gobierno y sociedad para buscar la solución a las demandas sociales y a los problemas que se presenten en los municipios.

REGLAMENTO PARA PLANEACION MUNICIPAL

Propuesta de contenido

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto definir y detallar lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; precisar la organización y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, así como regular la organización y el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, se entenderá por:

I.	Ayuntamiento.	Al órgano colegiado de Gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.
II.	COPLADEM.	Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.
III.	COPLADEMUN.	Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
IV.	Dictamen de reconducción y actualización.	Al documento que contiene los elementos de justificación detallada, sobre las modificaciones que deben sufrir las estrategias de desarrollo en términos de la Ley.

V.	Evaluación del desempeño gubernamental.	Al instrumento de medición que permite conocer además del alcance de las acciones que se realizan en un período, los resultados que tales acciones generan para lograr los objetivos planteados, empleando para ello indicadores de desempeño que ponderen el efecto de los bienes producidos y de los servicios prestados a la población por el gobierno, califica la calidad de los insumos y recursos empleados, así como la eficiencia, eficacia e impacto de los procesos y resultados.
VI.	Evaluación programática presupuestal.	Al conjunto de acciones de supervisión y verificación, orientadas a valorar la congruencia existente entre el ejercicio de los recursos financieros asignados a una determinada instancia, y el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus respectivos programas anuales de trabajo, a efecto de diseñar medidas preventivas o correctivas que permitan la optimización de los recursos y la eficacia de las metas comprometidas.
VII.	Indicador.	Al parámetro utilizado para medir o comparar los resultados efectivamente obtenidos en la ejecución de un plan, programa, proyecto o actividad. Es la base del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales.
VIII.	Indicador de desempeño.	Al Parámetro de medición que permite a una dependencia o entidad pública evaluar los resultados de su gestión, en términos del cumplimiento de sus objetivos estratégicos, de la calidad, los costos unitarios y la pertinencia de sus servicios. Este indicador deberá mostrar los efectos que sus acciones estén teniendo en la sociedad o en los beneficiarios a los que se orientan sus programas para asegurar que se dé cumplimiento a los objetivos institucionales propuestos y a la misión.
IX.	Informe de avance de los planes de desarrollo.	Documento que contiene la evaluación acumulada de los alcances obtenidos en el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en los planes.
X.	Ley.	A la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
XI.	Plan de desarrollo.	A los lineamientos rectores para los cuales se fijan los grandes objetivos y las prioridades que permiten enfrentar y superar los problemas y demandas sociales, políticas y económicas. Además es el instrumento flexible para hacer coherentes las acciones del sector público, crear el marco que induzca y concerte la acción social o privada y coordine la acción intergubernamental. Este puede ser según su circunscripción, municipal, estatal ó nacional.
XII.	Presidente.	Al Presidente del COPLADEMUN.
XIII.	Programa.	Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo.
XIV.	Programa comunitario.	Al conjunto de actividades enfocadas a promover el crecimiento y desarrollo de sectores sociales de carácter comunitario, para responder a sus necesidades y mejorar sus niveles de vida e ingreso, donde intervienen y participan los sectores público, social y privado a través de dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, y de organizaciones sociales y privadas.
XV.	Programa microregional.	Al instrumento de planeación que de acuerdo a su particularidad, temporalidad y ámbito territorial, comprende la aplicación y operación de acciones de política económica, social y ambiental de impacto específico dentro de la economía y desarrollo regional, aprovechando sus recursos y su ubicación geográfica estratégica, para cumplir los objetivos de los planes y programas.
XVI.	Proyecto.	Al conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable.
XVII.	Reglamento.	Reglamento de la Ley de Planeación para del Estado de México y Municipios.
XVIII.	Subprograma.	A las partes principales en que se divide un programa, a fin de separar, convencionalmente, las actividades y los recursos, con el propósito de facilitar su ejecución y control en áreas concretas de operación.
XIX.	Seguimiento.	Al proceso que permite medir el alcance, dirección, coordinación y conducción de las acciones gubernamentales en los planes y programas respecto a los objetivos planteados.

Artículo 3.- Son responsables en materia de planeación para el desarrollo:

I. En el ámbito estatal:

a) El Titular del Poder Ejecutivo;
b) El Secretario de Finanzas;
c) El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

II. En el ámbito Municipal:

a) Los Ayuntamientos;
b) Los Presidentes Municipales;
c) Los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 4.- La Planeación para el desarrollo que norma la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, se regirá por los principios a que se refiere el artículo 4 de la Ley, los cuales se entenderán de la siguiente manera:

I. SIMPLICIDAD Y CLARIDAD. La formulación de Planes y Programas en el proceso de planeación deberá ser sencilla y de fácil comprensión;

II. CONGRUENCIA. Los objetivos y metas de los planes y programas deben guardar coherencia entre sí y con la problemática que pretenden solucionar;

III. PROXIMIDAD. La elaboración de los objetivos y metas de los programas debe realizarse con la participación de todos los grupos sociales, por lo que, el proceso de planeación debe estar cercano a la sociedad;

IV. PREVISIÓN. Los objetivos y metas se deberán fijar en el corto, mediano y largo plazo, tratando de dar preferencia a la planeación de largo plazo, a través de modelos prospectivos y tendenciales;

V. UNIDAD. La relación de interdependencia e interconexión que guardan las partes entre sí, pertenece a la esencia misma del plan, por lo cual, se deberá considerar la unificación de actividades concurrentes y complementarias para el logro de los objetivos planeados a fin de no incrementar costos en las tareas y evitar duplicidad de funciones;

VI. FLEXIBILIDAD. El principio de flexibilidad se asume a partir de que en la fase operativa, los planes y programas generalmente suelen modificarse en forma temporal, dadas las circunstancias siempre cambiantes del entorno, por lo cual esto podrá ser susceptible sin que se pierda en el proceso los objetivos inicialmente propuestos, por lo que es necesario llevar a cabo revisiones periódicas de las ejecuciones de las estrategias de desarrollo, efectuando los ajustes necesarios para lo cual, se vincularán la planeación de mediano y largo plazo con la programación anual, expresada ésta a través del presupuesto por programas;

VII. COOPERACIÓN. Se entiende como un proceso integrado y con una visión de conjunto, incluye todas las fases del ciclo administrativo y prevé particularmente los efectos futuros en relación a las decisiones que se tomen en el presente;

VIII. EFICACIA. La capacidad para cumplir los objetivos y las metas programadas, con el mínimo de recursos asignados y en el menor tiempo posible. La eficiencia es un medio para lograr la eficacia, ya que optimiza los recursos para el logro de objetivos; y

IX. EFICIENCIA. Capacidad para cumplir los objetivos y las metas programadas, con base en el uso racional de los recursos que se tienen asignados en el menor tiempo posible.

Artículo 5.- Para efectos de lo establecido en el artículo 6 de la Ley, se considerarán necesidades básicas, las siguientes:
I. Educación y cultura;
II. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
III. Alumbrado público;
IV. Limpia y disposición de desechos;
V. Mercado y centrales de abasto;
VI. Panteones;
VII. Calles, parques y jardines, áreas verdes y recreativas;
VIII. Caminos, carreteras y vialidades;
IX. Seguridad pública y tránsito;
X. Procuración e impartición de justicia;
XI. Protección civil;
XII. Servicios registrales;
XIII. Asistencia y representación jurídica;
XIV. Embellecimiento, conservación de los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
XV. Salud y asistencia social;
XVI. Empleo y capacitación;
XVII. Alimentación y nutrición;
XVIII. Preservación y conservación del medio ambiente;
XIX. Deporte y recreación; y
XX. Otras que se determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas del Estado y los municipios.

Artículo 6.- La Secretaría está facultada para interpretar las disposiciones del presente Reglamento, y los Ayuntamientos en lo que corresponda a su ámbito de competencia.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO EN EL MUNICIPIO

Artículo 7.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del Estado y de los municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida y conformación armónica y adecuada de las relaciones funcionales entre las diferentes regiones de la entidad.

Artículo 8.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, es el instrumento de vinculación entre la sociedad y el gobierno; así como, entre los sistemas nacional, estatal y municipal de planeación para el desarrollo. Se conforma por diferentes estructuras de participación, su organización se llevará a cabo a través de las estructuras de las administraciones municipales y en su vertiente de coordinación por el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 9.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios reconoce como ámbitos de planeación con incidencia en el desarrollo del Estado los siguientes: Federal; Estatal; Sectorial; Metropolitano; Regional y Municipal.

Artículo 10.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios contará con una estructura técnico-administrativa de apoyo a través de las unidades de información, planeación, programación y evaluación y/o los órganos o servidores públicos que lleven a cabo estas funciones de acuerdo con las facultades que se establecen en los artículos 19 y 20 de la Ley.

Artículo 11.- En el ámbito de sus respectivas atribuciones, y en apego al artículo 20 de la ley en la materia, las unidades de información, planeación, programación y evaluación de las dependencias, organismos, entidades públicas estatales y a las unidades administrativas o los servidores públicos de los municipios, designados para tal fin, serán las únicas instancias responsables de generar, procesar, emitir, reportar y difundir de manera oficial la información, respecto de los planes y programas de su competencia.

Artículo 12.- Compete a los ayuntamientos, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;

III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo;

IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;

V. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el Plan de Desarrollo Municipal;

VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;

VII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio;

VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;

IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;

X. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años;

XI. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 13.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, los Ayuntamientos de los municipios del Estado realizarán las siguientes acciones:

I. Elaborar conforme a los criterios y metodología que el Ejecutivo del Estado proponga a través de la Secretaría, los planes de desarrollo y sus programas al inicio de cada periodo constitucional de Gobierno, los cuales, una vez aprobados por el Cabildo, deberán ser documentados en el Registro Estatal de Planes y Programas, y presentados a la H. Legislatura Local a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. Así mismo deberán remitir copia del Plan de Desarrollo Municipal al COPLADEM;

II. Crear, determinar o ratificar en su caso, al inicio de cada periodo de gestión, la unidad o servidores públicos, independientes de la tesorería, que deberán llevar a cabo las funciones de integración de la información, planeación, programación, presupuestación y evaluación;

III. Integrar en los primeros treinta días de gestión, a partir de la toma de posesión, el programa para la formulación y aprobación del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente;

IV. Requerir si fuera el caso, asesoría externa para la elaboración de los planes de desarrollo, de las personas físicas o jurídicas colectivas reconocidas en el Registro Estatal de Consultores y Asesores Externos que para tal fin integre la Secretaría;

V. Presentar con sus planes de desarrollo y sus programas, y en su caso, con los dictámenes de reconducción, el análisis de congruencia con las estrategias de desarrollo, las políticas y los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado. Igualmente, será para el caso de las actualizaciones o adecuaciones generadas en la programación anual;

VI. Integrar en los documentos que contengan la evaluación de los resultados de la ejecución de sus planes de desarrollo, el análisis de congruencia entre las acciones realizadas y las prioridades, objetivos y metas de sus planes de desarrollo y programas; e

VII. Implantar un mecanismo de participación democrática en el proceso de planeación del desarrollo municipal, en el que podrán formar parte las delegaciones o representaciones de las dependencias del gobierno federal y estatal, así como representantes de las organizaciones no gubernamentales y de la ciudadanía; dicho mecanismo será operado por el COPLADEMUN.

Artículo 14.- En los Ayuntamientos, las UIPPE'S, unidades administrativas o servidores públicos que realicen las tareas de información, planeación, programación y evaluación tendrán las siguientes funciones:

I. En materia de planeación:

a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y los Programas que de él se deriven;

b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el Municipio;

c) Elaborar en coordinación con la Tesorería el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;

d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del Plan de Desarrollo Municipal y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;

e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;

f) Verificar de manera permanente la congruencia del Plan y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado y el Plan Nacional de Desarrollo; y

g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

II. En materia de información:

a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento, que sea del ámbito de su competencia;

b) Ser el canal único de información para la planeación entre el Ayuntamiento y las dependencias Federales y Estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;

c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;

d) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y

e) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución de los planes y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación:

a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y sus programas; y

b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del Plan de Desarrollo Municipal, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

a) Integrar en coordinación con la Tesorería, las dependencias y organismos que conforman la Administración Pública Municipal, el proyecto de presupuesto por programas;

b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;

c) Verificar, en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y

d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este Reglamento en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control:

a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;

b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería el informe mensual de avance del Ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización;

c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la Administración Pública del Municipio, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este Reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y los programas autorizados; y

d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la Administración Pública Municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los programas de mediano y corto plazo;

b) Integrar y reportar al Presidente Municipal y al Cabildo, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;

c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la Administración Pública del Municipio, el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal, el cual deberá ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización de la Legislatura Local, en forma anexa a la cuenta de la Hacienda Pública del Municipio;

d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del Municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y

e) Participar en la integración de los informes de Gobierno que anualmente rinde el Presidente Municipal ante el Cabildo.

CAPÍTULO TERCERO
DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y SUS PROGRAMAS

Artículo 15.- Los Planes y Programas a que se refiere la Ley y su Reglamento, serán los instrumentos a través de los cuales se fijarán las prioridades, objetivos, estrategias, líneas de acción y metas para el desarrollo sustentable del Estado y Municipios.

Artículo 16.- Para la elaboración e integración de los planes y programas en los términos que señala la Ley y su Reglamento, los mecanismos e instrumentos de participación social a través de los cuales se podrá captar y considerar las propuestas y aportaciones de la sociedad en el proceso de planeación del desarrollo podrán ser:

I. Foros temáticos abiertos;
II. Foros regionales abiertos;
III. Encuestas y sondeos de opinión;
IV. Buzones de opinión ciudadana;
V. Estudios e investigaciones académicas y sociales;
VI. Registro de demandas de campaña;
VII. Consulta popular a través de medios electrónicos; y
Con los resultados, se integrará un expediente o memoria que contendrá su correspondiente registro, análisis y conclusiones, las que deberán incorporarse y ser parte del plan.

Artículo 17.- El Plan de Desarrollo Municipal, es el instrumento rector de la Planeación Municipal, en el que deberán quedar expresadas claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia económica, política y social para promover y fomentar el desarrollo integral y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de este orden de gobierno y los grupos sociales del municipio hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas, previa valoración, las propuestas planteadas por los distintos sectores de la sociedad, a través de los mecanismos de participación y consulta popular instituidos por el COPLADEMUN.

Artículo 18.- El Plan de Desarrollo Municipal se integrará con la siguiente estructura:

I. Tesis y proyecto político a desarrollar durante el período del gobierno municipal;
II. Diagnóstico del contexto económico, político y social del municipio;

III. Visión del desarrollo municipal a mediano y largo plazo;
IV. Prioridades generales del plan;
V. Objetivos, estrategias y líneas de acción por cada programa y proyecto incluido;
VI. Metas terminales a alcanzar al término de la gestión municipal y metas intermedias anuales;
VII. Mecanismos e instrumentos generales para la evaluación del plan; y
VIII. Propuesta de estructura orgánica-administrativa del gobierno municipal para cumplir los objetivos del plan.

Artículo 19.- Para propiciar una continuidad en los esfuerzos que se realizan en la gestión municipal y para promover la adecuada vinculación de las acciones a mediano y largo plazos, el Plan de Desarrollo Municipal deberá establecer en forma clara y específica los objetivos a lograr durante cada uno de los tres años que abarca el periodo de gobierno.

Artículo 20.- El Plan de Desarrollo Municipal se conformará asumiendo una estructura programática lo más apegada a la utilizada en la administración del Gobierno del Estado de México, a efecto de homologar y dar congruencia al Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo; para lo cual la Secretaría proporcionará asesoría y asistencia a los municipios que así lo soliciten

Artículo 21.- Como anexo de los informes anuales que se rindan sobre el estado que guarda la administración pública, el Titular del Ejecutivo del Estado y los presidentes municipales, además de dar cumplimiento a las disposiciones de otros ordenamientos en la materia, informarán sobre el avance del plan de desarrollo y sus programas respectivos, y que al menos incluirá:

I. Introducción;
II. Planteamiento del diagnóstico estatal o municipal al inicio del periodo comparado con el del año que se informe;
III. Estrategias, políticas y objetivos, aplicados y ejecutados;
IV. Resultados obtenidos;
V. Planteamiento de las estrategias, políticas y objetivos a desarrollar;
VI. Indicadores de desempeño iniciales y finales;
VII. Replanteamiento de las estrategias, políticas y objetivos a desarrollar, en su caso;
VIII. Avance en la integración y ejecución de los programas sectoriales, regionales y especiales.

Artículo 22.- Cuando los programas deban modificarse, entre otras causas, como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, del Plan de Desarrollo del Estado de México, los ayuntamientos, a través de sus unidades de información, planeación, programación y evaluación u órganos administrativos que cumplan esas funciones, deberán emitir el dictamen de reconducción y actualización respectivo y enviarlo a la Secretaría para su aprobación.

Artículo 23.- Los dictámenes de reconducción y actualización a que se refiere al artículo 24 de la Ley, deberán ser elaborados por las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación del gobierno municipal, debiendo sustentar la justificación en términos de los planteamientos del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas vigentes y de la situación que justifique los cambios en la fecha en que se presente el dictamen.
Los dictámenes serán sometidos a consideración del cabildo en los períodos que determinen los Ayuntamientos.

Artículo 24.- Corresponderá al Ayuntamiento, autorizar la procedencia del dictamen de reconducción y actualización, así como las modificaciones en las estrategias contenidas en los planes y programas cuando así procedan.

Artículo 25.- Los Ayuntamientos deberán emitir el comunicado de procedencia o improcedencia del dictamen de reconducción y actualización.

Si el comunicado es de procedencia, la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación u órgano administrativo que cumpla esas funciones, informará al COPLADEMUN para su registro y seguimiento.

CAPÍTULO CUARTO
DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCION

Artículo 26.- El Plan de Desarrollo Municipal será evaluado dos veces al año, la primera, al rendir su informe de gobierno el Presidente Municipal y la segunda al cierre del ejercicio presupuestal, constituyéndose dicha evaluación como parte integrante de la Cuenta Pública Municipal.

Las revisiones tendrán como propósito determinar los avances y logros de los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas intermedias y los resultados de la evaluación servirán para reorientar los programas y acciones de esta esfera de gobierno.

Artículo 27.- Las contralorías internas de los municipios, integrarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en su programa anual de auditoría, las acciones que consideren, para verificar el ejercicio de los recursos públicos con el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el plan y los programas, así como de la debida observancia de la Ley y del presente Reglamento.

Las bases para llevar a cabo las acciones de verificación, serán los informes periódicos que generen las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación a que se refiere el artículo 20 de la Ley o los servidores públicos que desarrollen esas actividades dentro del municipio, para lo cual, los órganos de control interno acordarán con los titulares de dichas unidades o con los servidores público designados, los procedimientos y mecanismos de control necesarios.

Artículo 28.- Las contralorías internas de los municipios, podrán solicitar a las Unidades de Información, Planeación, Programación y Evaluación o servidores públicos correspondientes, cuando así lo consideren necesario, la información complementaria que se requiera para llevar a cabo las acciones de verificación.

Artículo 29.- Las contralorías internas de los municipios, además de tomar las medidas que les correspondan en el marco de sus respectivas atribuciones, deberán comunicar por escrito al Ayuntamientos, sobre los retrasos, desviaciones o incumplimientos que pudieran presentarse, con relación a la ejecución del plan y sus programas.

Artículo 30.- Las evaluaciones del Plan de Desarrollo Municipal se realizarán en sesión especial de cabildo y en todos los casos, deberán participar los miembros integrantes del COPLADEMUN.

Artículo 31.- Los resultados de las evaluaciones a las que hace referencia el artículo anterior, servirán para actualizar las estrategias y líneas de acción de los programas, los cuales quedarán documentados en un informe que se elabore.

Los Ayuntamientos, en el ámbito de sus atribuciones definirán los mecanismos e instrumentos para evaluar la gestión municipal atendiendo a lo dispuesto en la fracción VI del artículo 19 de la citada Ley.

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS COMITES DE PLANEACION

Artículo 32.- De acuerdo con la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, así como en su Reglamento, se constituirán en cada ayuntamiento comités de planeación para el desarrollo municipal "COPLADEMUN".

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", deberá estar constituido previo a la aprobación de Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

Artículo 33.- El COPLADEMUN como instancia de coordinación del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, además de las establecidas en la Ley y en otras disposiciones tendrá las funciones siguientes:

I. Promover la participación de los grupos y organizaciones sociales y privados, en el proceso de planeación para el desarrollo;
II. Coordinar y operar los mecanismos de participación ciudadana;
III. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos estatales y federales, en las acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo;
IV. Participar en la elaboración de los programas que deriven de los planes municipales de desarrollo;
V. Coordinar y articular acciones entre los participantes del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;
VI. Propiciar la vinculación de los planes y programas con el Plan Nacional de Desarrollo y sus programas;
VII. Insertar el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios en el Sistema Nacional de Planeación Democrática;
VIII. Proponer a los ayuntamientos programas de desarrollo;
IX. Constituirse en el vínculo de coordinación entre el Estado, el ayuntamiento, y el Gobierno Federal;
X. Coadyuvar en la integración, elaboración, evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo;
XI. Generar e integrar información para los procesos de elaboración, evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo.

Artículo 34.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal se integrará al menos por:
I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal del municipio respectivo;
II. Un representante del sector público municipal;
III. Un representante del sector social municipal;
IV. Un representante del sector privado municipal;
V. Representantes de las organizaciones sociales del municipio, en su caso también podrán incorporarse a miembros de los consejos de participación ciudadana; y
VI. Un representante del COPLADEM, quien fungirá únicamente como Asesor Técnico.

Por cada integrante, su titular podrá nombrar a un suplente.

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal podrá tener tantos miembros como se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones, el Presidente designará de entre ellos a un Secretario de Actas, los integrantes durarán en su encargo el período municipal correspondiente.

Para que sesione válidamente el COPLADEMUN se requerirá la presencia del Presidente o su suplente, y la mitad más uno de los demás miembros. Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, con excepción del señalado en la fracción VI quién solo tendrá derecho a voz.

Artículo 35.- La participación del COPLADEMUN en la coordinación para la realización de acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo, se orientará a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal y a asegurar la congruencia de éste con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a fortalecer los vínculos de coordinación con los gobiernos federal y estatal.

Artículo 36.- En la elaboración de los programas sectoriales, microregionales, especiales y comunitarios que se deriven de los planes municipales de desarrollo, el COPLADEMUN será el órgano encargado de promover y coordinar la participación de los diferentes sectores de la sociedad en la definición, instrumentación y ejecución de obras y acciones.

En el caso de los programas regionales a que hace referencia la Ley y el presente Reglamento, el COPLADEMUN, por conducto de su Presidente, vía el COPLADEM, será el vínculo a través del cual, el municipio establezca la coordinación con los gobiernos federal y estatal, así como con los municipios que participen en el programa.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COPLADEMUN

Artículo 37. Funciones del Presidente:

I. Representar al COPLADEMUN ante autoridades e instituciones públicas y privadas.
II. Presidir las Sesiones y las actividades del COPLADEMUN.
III. Someter a la aprobación a los integrantes del COPLADEMUN los documentos normativos y operativos que regulen internamente las actividades del comité.
IV. Proponer a los integrantes del COPLADEMUN.
V. Por cada integrante, su titular podrá nombrar a un suplente.
VI. Adicionalmente a los integrantes del COPLADEMUN, descritos en el artículo 85 del Reglamento, podrá tener tantos miembros se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones.
VII. Instruir al Secretario Actas, para la elaboración y remisión de las convocatorias cinco días hábiles antes para la realización de las sesiones.
VIII. Instruir al Secretario de Actas, para levantar el acta correspondiente de cada sesión y recabar las firmas de los asistentes a la misma, así como notificar por oficio los acuerdos a todas las unidades administrativas para que procedan a su cumplimiento.
IX. Informar periódicamente (mensual, bimestral o trimestral) a los integrantes del avance del Plan de Desarrollo Municipal.
X. Tendrá derecho a voz y voto en la toma de acuerdos y aprobación de asuntos durante las sesiones del Comité.
XI. El presidente tendrá voto de calidad para aprobar asuntos que por su naturaleza, lo requiera.

Artículo 38. Funciones del Servidor Público Municipal o Secretario de Actas:

I. Ser el vínculo con la dirección general del COPLADEM.
II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la sesión, previo acuerdo con el presidente del COPLADEMUN.
III. Preparar la carpeta que contenga lugar, fecha, hora de la convocatoria, orden del día.
IV. Pasar lista a los miembros del COPLADEMUN y verificar el quórum existente.
V. Dar lectura del acta de la sesión anterior en las reuniones de la sesión.
VI. Levantar las actas de las sesiones.
VII. Realizar el seguimiento de los acuerdos.
VIII. Llevar el libro o archivo de actas de sesión.

IX. Apoyar al Presidente en actividades relacionadas con la planeación municipal, manejo de información y operación del COPLADEMUN.

X. Tendrá derecho a voz y voto en la toma de acuerdos y aprobación de asuntos durante las sesiones del Comité.

Artículo 39. Funciones de los representantes de los sectores Social, Público y de Organizaciones Sociales municipales:

I. Participar en la elaboración de los programas que deriven del plan de desarrollo municipal.

II. Dar seguimiento, desde el sector que representan, al desarrollo y cumplimiento de los proyectos, programas, acciones y compromisos de campaña que se encuentran en el Plan de Desarrollo Municipal.

III. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que involucre al sector público municipal, social, privado y organizaciones sociales no gubernamentales.

IV. Ejecutar las acciones o actividades que instruya el presidente y las que se acuerden en las sesiones.

V. Tendrá derecho a voz y voto en la toma de acuerdos y aprobación de asuntos durante las sesiones del Comité.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SESIONES DEL COPLADEMUN

Artículo 40.- El COPLADEMUN celebrará sesiones por lo menos cada tres meses, se emitirá la convocatoria respectiva con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha a celebrarse la sesión. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo estime necesario o a petición de la tercera parte de los miembros del órgano colegiado.

El Secretario de Actas notificará por oficio los acuerdos en ella tomados, a los titulares de las dependencias, organismos, involucradas para que procedan a su cumplimiento, requiriéndoles informen al COPLADEMUN de las acciones tomadas, a efecto de realizar su evaluación y seguimiento.

Artículo 41.- La convocatoria deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebre la sesión y se notificará a los miembros por lo menos con tres días hábiles de anticipación, exceptuando los casos de urgencia que tendrá que ser justificada.

Artículo 42.- Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para la que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Artículo 43.- A solicitud de cualquier miembro del COPLADEMUN y previa autorización realizada por mayoría simple, podrán participar los funcionarios del ayuntamiento que se estime conveniente para que se informe sobre asuntos de su competencia.

Artículo 44.- El COPLADEMUN podrá invitar a las sesiones a personas no pertenecientes al mismo.

Artículo 45.- El COPLADEMUN podrá, por mayoría de votos, constituirse en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de asuntos de su competencia.

Artículo 46.- En las Sesiones Ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:
I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum.
II. Lectura y aprobación del orden del día.
III. Lectura, aprobación y firma en su caso, del acta de la sesión anterior.
IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el Comité.
V. Asuntos en cartera.
VI. Asuntos generales.

Artículo 47.- Al plantearse alguna cuestión, el Presidente preguntará si alguien desea tomar la palabra, los miembros del Comité harán uso de la palabra conforme al orden del registro. Si se considera suficientemente discutido el asunto se pasará a votación. En caso contrario se abrirá un nuevo registro de expositores. Al terminar la exposición se efectuará la votación.

Artículo 48.- Cuando algún asunto se considere suficientemente discutido se pondrá este a votación, haciendo el recuento el Secretario de Actas, el Presidente hará la declaratoria de votación, pudiéndose tomar la decisión por unanimidad o mayoría de votos y deberá constar en actas.

Artículo 49.- En caso de empate en la votación, se otorgará el derecho de voto de calidad al Presidente del Comité.

Artículo 50.- En los casos que los miembros consideren que un asunto es de obvia resolución, se podrán salvar los trámites anteriores, pero efectuando la votación.

Artículo 51.- Ningún miembro del Órgano de Gobierno podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos de que se trate de una moción de orden.

Artículo 52.- Habrá lugar a moción de orden del Presidente del COPLADEMUN:
I. Cuando se infrinja alguna disposición legal, debiendo citar los preceptos violados.
II. Cuando se insista en discutir un asunto que ya está resuelto por el Comité.
III. Cuando el expositor se aleje del asunto que se está tratando.

Artículo 53.- Las Sesiones Ordinarias de los COPLADEMUN no podrán exceder de dos horas, salvo que los miembros previamente acuerden prolongarlos.

Artículo 54.- De cada sesión se levantará un acta por parte del Secretario de actas, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados, ésta deberá ser firmada por todos los integrantes de COPLADEMUN que hayan asistido.

Artículo 55.- El COPLADEMUN podrá integrar Comisiones internas para estudiar y dictaminar sobre algún asunto; la convocatoria y las sesiones estarán sujetas a lo establecido en este Capítulo.

Artículo 56.- Las Comisiones tendrán como obligación rendir por escrito dictamen de los asuntos que se les hubiere turnado, en un término no mayor de quince días, salvo los acordados previamente.

Artículo 57.- Ningún acuerdo de las Comisiones tendrá carácter ejecutivo, todo dictamen de las Comisiones será sometido al COPLADEMUN.

Artículo 58.- El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:
I. Número de acta incluyendo las siglas del COPLADEMUN-AYUNTAMIENTO del que se trate, la palabra acta, la fecha y el número, que deberá ser consecutivo.
II. Lugar en donde se efectuó la sesión de trabajo.
III. Día, mes y año de la celebración de la sesión.
IV. Asistentes a la sesión.
V. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados.
VI. Propuestas que surjan del debate.

VII. Resultados de votación anotándole la propuesta que haya obtenido la mayor votación y así sucesivamente.
VIII. Acuerdos tomados, codificándose con tres dígitos las siglas del "COPLADEMUN", con tres dígitos las siglas del "AYUNTAMIENTO", con tres dígitos el número de sesión y tres dígitos el número de acuerdo. A continuación deberá anotarse el responsable del cumplimiento del mismo.
IX. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la Sesión.
X. Firma de los asistentes.

TRANSITORIOS

Se expide este documento a los 20 días del mes de agosto de 2016, y entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta Municipal".

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

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

El Presidente Municipal, hará que se publique y se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, de Malinalco, México, en la _____ Sesión Ordinaria de Cabildo, del Ayuntamiento de Malinalco, Estado de México, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil dieciséis.

Por lo tanto, mando se publique, observe y se le dé el debido cumplimiento.

C. GERARDO BALDEMAR CHAQUECO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

ING. FRANCISCO MENDOZA PEDROZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. ROBERTO URIEL MEJIA OCAMPO
TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

ACUERDO

Se levantó el sentido de la votación, se aprobó por **UNANIMIDAD** de votos de los presentes de este Ayuntamiento.

PUNTO NO. VI

Para dar seguimiento al orden del día, se solicitó a los integrantes del Cuerpo Edilicio, la aprobación de recurso por la cantidad **$ 20,880.00** (veinte mil ochocientos ochenta pesos 00/100 m.n.), mismos que serán utilizados para la adquisición de medallas que serán entregadas en el evento denominado; **"Serial Deportivo Turístico 2016 de Pueblos Mágicos".**

ACUERDO

Se levantó el sentido de la votación, se aprobó por **UNANIMIDAD** de votos de los presentes de este Ayuntamiento.

PUNTO NO. VII

El penúltimo punto fue para el desahogo de los asuntos generales, para ello se registrarán de acuerdo al orden en que se expongan:

- **Sin asuntos a exponer**

PUNTO NO. VIII

Acto seguido el Presidente Municipal Constitucional declaró que no habiendo otro asunto que tratar, siendo las **diez horas con treinta minutos** del día **diecinueve**

de agosto de dos mil dieciséis, se cierra la **presente sesión ordinaria** de cabildo, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio de Gobierno Municipal de Malinalco, Estado de México, el día **diecinueve de agosto del año dos mil dieciséis.**

DOY FE

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MAURICIO FRANCISCO MENDOZA PEDROZA

C. GERARDO BALDEMAR CHAQUECO REYNOSO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE MALINALCO

LIC. MARÍA DOLORES MEDINA MEDINA
SÍNDICO MUNICIPAL

P.L.C. JONATÁN LÓPEZ CASTAÑEDA
PRIMER REGIDOR

PROFRA. JUANA BELTRÁN JIMÉNEZ
SEGUNDA REGIDORA

LIC. YOSIMAR REYNOSO CERÓN
TERCER REGIDOR

LIC. SORAYA NAZARET FLORES HERNÁNDEZ
CUARTA REGIDORA

C. MARIO ALBERTO JURADO PÉREZ
QUINTO REGIDOR

C. SOCORRO MACEDO FUENTES
SEXTA REGIDORA

C. JOSUE PÉREZ MONDRAGÓN
SÉPTIMO REGIDOR

C. VIRGINIA SABA ORIHUELA GONZÁLEZ
OCTAVA REGIDORA

C. GUADALUPE MORALES MONTERO
NOVENO REGIDOR

LIC. NANCY MEXICANO JUÁREZ
DÉCIMA REGIDORA