REGLAMENTO

INTERNO

DESARROLLO ECONÓMICO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Municipio de Atlautla de Victoria, Estado de México.
Desarrollo Económico
Plaza de la Constitución s/n, Barrio San Jacinto
Atlautla México. C.P: 56970
Teléfono: 597 97 6 23 60
Correo Electrónico: desa.economico@atlautla.gob.mx

Marzo de 2026

Impreso y hecho en Atlautla de Victoria, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.

ÍNDICE

Pág.

PROEMIO……......**3**
CONSIDERANDO……......**3**
TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES……......**5**
Capítulo Único
De la Competencia y Organización de la Dirección de Desarrollo Económico……..……..**5**
TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONÓMICO……**9**
Capítulo Primero
Del Titular de la Dirección……..**9**
Capítulo Segundo
Del responsable del área de Comercio……..……**11**
Capítulo Tercero
Del responsable del área de Empleo……..**12**
Capítulo Cuarto
De la Ventanilla Única……..…**14**
TÍTULO TERCERO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS……**16**
Capítulo Único
Generalidades…..……**16**
TITULO CUARTO
DE LAS SANCIONES……**17**
Capítulo Único
Disposiciones generales……**17**
TRANSITORIOS……..**17**
APROBACIÓN……..**18**

PROEMIO

C. Lucas Torres Rosales, Presidente Municipal Constitucional de Atlautla de Victoria, Estado de México, hace saber que con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 31, fracción I, 48 fracción II y III, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 38 del Bando Municipal de Atlautla 2026, y motivado en la aprobación del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo.

CONSIDERANDO

Que el Ayuntamiento de Atlautla a través del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, siendo responsables de gobernar y administrar libremente su organización política, administrativa y financiera.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México faculta a los ayuntamientos para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que regulen la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, a fin de garantizar una gestión eficiente, eficaz, transparente y con rendición de cuentas.

Que la Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia encargada de regular, promover, fomentar y atender el desarrollo económico del Estado, que es importante implementar continuamente estrategias y normas encaminadas al uso de nuevas tecnologías para el mejoramiento y desarrollo del municipio, como lo estipula el artículo 139 bis párrafo II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

“La ley establecerá la creación de registros estatales y municipales que incluyan todos los trámites y servicios de la administración pública, atendiendo las disposiciones relativas a la protección de datos personales y acceso a la información pública que la ley en la materia disponga, con el objetivo de generar certeza, seguridad jurídica y facilitar su cumplimiento mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. La inscripción en el registro y su actualización será obligatoria para todas las dependencias de las administraciones públicas estatales, municipales y organismos auxiliares”.

Que uno de los propósitos de la presente administración es actualizar permanentemente el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con un sentido humano y visión a largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas,

Que resulta indispensable contar con un Reglamento Interno que proporcione certeza jurídica, delimite competencias, fomente la coordinación administrativa y establezca mecanismos que contribuyan a una adecuada prestación de los servicios públicos y a la atención oportuna de la ciudadanía.

En atención a los principios de legalidad, honradez, eficiencia, profesionalismo, equidad y transparencia que deben regir el actuar de los servidores públicos municipales, este Ayuntamiento considera procedente emitir el presente Reglamento Interno de la Dirección de Desarrollo Económico.

En virtud de lo anterior, se expide y publica el siguiente:

Reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Atlautla de Victoria

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico, del Ayuntamiento de Atlautla, Estado de México, así como establecer los lineamientos y directrices a seguir de acuerdo con el Bando Municipal, para dar cumplimiento a los preceptos Constitucionales, así como a los Proyectos Federales, Estatales y Municipales encomendados a esta Dirección.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene como objeto regular las actividades de los servidores públicos en el ejercicio de su función específica en la Administración Pública Municipal, procurando fomentar las políticas necesarias para un desarrollo armónico y ordenado de las actividades propias de la Dirección de Desarrollo Económico del ente municipal mencionado.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

I. **ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
II. **ACTIVIDAD PRINCIPAL:** A la que en un periodo de un año genere más ingresos u ocupe más personal.
III. **AFORO:** Al límite cuantitativo de personas que pueden ingresar y permanecer en una unidad económica, tomando en cuenta sus características, manteniendo la calidad del servicio y la accesibilidad dentro

del mismo, el cual será determinado de conformidad con las disposiciones aplicables.

IV. **AYUNTAMIENTO:** Es el órgano de representación popular encargado del gobierno y la administración del municipio, y sus integrantes son electos por votación directa en los términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. El órgano de Gobierno del Municipio de Atlautla México, integrado por un Presidente, un Síndico y siete Regidores;

V. **BANDO. -** Al Bando Municipal vigente, de Atlautla, México.

VI. **CÓDIGO ADMINISTRATIVO:** Al Código Administrativo del Estado de México;

VII. **CÓDIGO FINANCIERO:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios.

VIII. **COMPETITIVIDAD:** A la capacidad que tiene el Estado de México para desarrollar sistemáticamente las ventajas comparativas en cada una de sus regiones; que le permiten alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en sus entornos socioeconómicos sustentables;

IX. **DEPENDIENTE:** A toda persona que desempeñe, constantemente, las gestiones propias del funcionamiento de la unidad económica en ausencia, a nombre y cuenta del titular.

X. **DEPENDENCIA:** A las dependencias de la administración pública estatal y/o municipal, según corresponda;

XI. **DESARROLLO ECONÓMICO:** Al resultado que, en beneficio de la sociedad, se genera cuando las políticas públicas de los distintos órdenes de gobierno se encuentran alineadas; existe un marco regulatorio adecuado y un proceso permanente para su mejora, así como mecanismos para el desarrollo óptimo de la gestión empresarial; se da un proceso de concertación y coordinación de acciones entre las instancias gubernamentales, la sociedad civil y el sector privado; se trabaja permanentemente en el fortalecimiento de las ventajas comparativas de la zona geográfica de que se trate; y la dinamización de la economía incide en la creación de fuentes de empleo y la mejora continua de la calidad de vida de la población;

XII. **DIRECCIÓN. -** A la Dirección de Desarrollo Económico.

XIII. **DIRECTOR. -** Al Titular de la Dirección de Desarrollo Económico.

XIV. **DICTAMEN DE GIRO:** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas que regula la presente Ley en los casos que expresamente así lo prevé y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;

XV. **EMPRESA:** A toda persona física o jurídica colectiva que directa o indirectamente se dedique a una actividad económica;

XVI. **FOMENTO ECONÓMICO:** Al conjunto de acciones que promueven las autoridades, básicamente mediante incentivos fiscales o económicos, para que los inversionistas, empresarios y ciudadanos en general, puedan realizar, en mejores condiciones, las actividades económicas que incidan en el desarrollo económico de la Entidad;

XVII. **GOBIERNO:** Al Gobierno del Estado de México;

XVIII. **GOBERNADOR DEL ESTADO:** Al Gobernador del Estado de México;

XIX. **LEY:** A la Ley de Fomento Económico para el Estado de México; A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

XX. **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO:** Al acto administrativo que emite la autoridad, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.

XXI. **LICENCIA PROVISIONAL E INMEDIATA O PERMISO DE FUNCIONAMIENTO:** Al acto administrativo por el cual la autoridad, una vez cumplidos los requisitos establecidos en las normas jurídicas aplicables, autoriza a una persona física o jurídica colectiva para que inicie sus actividades económicas, por un plazo no mayor a noventa días naturales.

XXII. **MUNICIPIO:** El municipio de Atlautla de Victoria

XXIII. **PERMISO:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad económica.

XXIV. **PETICIONARIO O SOLICITANTE:** A la persona física o jurídica colectiva que requiera la expedición, revalidación, reposición o modificación de un permiso o licencia de funcionamiento.

XXV. **PROVEEDOR:** A la persona física o jurídica colectiva que, habitual o periódicamente, vende o compra a la comercializadora.

XXVI. **REGISTRO ESTATAL:** Al Registro Estatal de Unidades Económicas.

XXVII. **REGISTRO MUNICIPAL:** Al Registro Municipal de Unidades Económicas.

XXVIII. **SECRETARÍA:** A la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de México;

XXIX. **SERVICIO:** A la actividad que realizan las dependencias en acatamiento de algún ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, una vez cumplidos los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

XXX. **TESORERÍA.** A la tesorería municipal.

XXXI. **TRÁMITE:** A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tienen a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución, y que la autoridad a que se refiere el propio ordenamiento está obligada a resolver en los términos del mismo;

XXXII. **TITULAR:** A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso o licencia de funcionamiento.

XXXIII. **UNIDAD ECONÓMICA:** A la productora de bienes y servicios.

XXXIV. **UNIDAD ECONÓMICA DE ALTO IMPACTO:** A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro en los términos previstos por las disposiciones jurídicas correspondientes;

XXXV. **UNIDAD ECONÓMICA DE BAJO IMPACTO:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y

alto impacto.

XXXVI. **UNIDAD ECONÓMICA DE MEDIANO IMPACTO:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.

XXXVII. **UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN:** Unidad de cuenta, índice, medida o referencia diaria, mensual o anual según sea el caso vigente al momento de generarse la obligación de pago, que servirá de base para cuantificar el pago de obligaciones y supuestos previstos en este ordenamiento.

Artículo 4.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control, evaluación y ordenamiento en materia comercial, industrial y de servicios, la Dirección estará a cargo de un Director que será designado a propuesta de la Presidencia Municipal y aprobado por el Órgano de Gobierno Municipal, para el desahogo de los asuntos de su cargo y se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

I. Área de Comercio
II. Área de empleo
III. Ventanilla única

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
CAPÍTULO PRIMERO
DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN

Artículo 5.- La Dirección de Desarrollo Económico, es la dependencia facultada para integrar los expedientes de las autorizaciones denominadas; Títulos de Concesión, Licencias de Funcionamiento, Permisos Temporales, De Temporada y

Definitivos, las que una vez reunidos los requisitos de ley, especificarán las condiciones de su funcionamiento y firmará el Presidente Municipal Constitucional, así mismo, está encargada de regular la actividad económica del comercio en territorio del Municipio, respecto de los mercados, tianguis, central de abasto, rastros, puestos fijos, semifijos, ambulantes, unidades económicas, o equivalentes que se dediquen a la comercialización; será la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 6.- Otras de sus facultades son:

I. Integrar y operar la ventanilla única.
II. Operar, digitalizar y mantener, semanalmente actualizado, el registro municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Económico o su equivalente, que opere en su demarcación, el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio.
III. Resguardar y actualizar el archivo físico y digital con los documentos requeridos por las leyes para la expedición y refrendo de las licencias correspondientes.
IV. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que operen en su demarcación.
V. En términos de los ordenamientos aplicables, substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado.
VI. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en esta Ley.
VII. Prevenir las adicciones, restringiendo el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras substancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.
VIII. Las demás que le confieran esta Ley y otras disposiciones aplicables.

Artículo 7.- El estudio, planeación, trámite, y resolución de los asuntos, competencia de la Dirección, corresponden originalmente a la persona titular de la

Dirección, quien, para su mejor atención y despacho podrá, mediante acuerdo expreso, delegar sus facultades a los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley deban ser ejercidas en forma directa por aquella.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL RESPONSABLE DE ÁREA DE COMERCIO

Artículo 8.- Vigilar, inspeccionar, verificar, recaudar y aplicar las sanciones administrativas con previa instauración de procedimientos administrativos correspondientes en materia comercial o prestación de servicios, conforme a los establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

I. Expedir por escrito los permisos temporales y licencias de funcionamiento de acuerdo con los establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
II. Actualizar el padrón municipal de permisos y licencias de funcionamiento que emite, para el ejercicio de sus actividades comerciales y prestación de sus servicios.
III. Notificar, verificar, y ejecutar diligencias como lo establece el Código Financiero de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
IV. Suspender a una Unidad Económica o Prestador de Servicios. El o la titular de la Dirección de Reglamentos y Comercios, tiene la facultad de suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de la Unidad Económica o prestador de servicio como medida de seguridad.
V. Llevar a cabo el Procedimiento Administrativo correspondiente, durante la suspensión de la Unidad Económica o prestador de servicio.
VI. Multar las infracciones que incurran las Unidades Económicas, prestadores de servicios o actividad comercial, de acuerdo con el Código

Financiero del Estado de México, aplicara supletoriamente las disposiciones legales aplicables a la materia comercial.

VII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables a la materia.

CAPÍTULO TERCERO
DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE EMPLEO

Artículo 9.- El objetivo de la Coordinación de Empleo se basa en integrar los proyectos dirigidos a consolidar el empleo en territorio municipal, fomentando el desarrollo de la planta productiva, aumentar la oportunidad de empleo, vinculando su oferta y demanda, y garantizar que la población económicamente activa disfrute de las mismas condiciones de empleo, remuneración y oportunidades sin discriminación alguna, mediante la formación de los recursos humanos para el trabajo, así mismo, propondrá programas de capacitación para la población, enfocándolos preferentemente a los ciudadanos del municipio; para lo cual podrá llevar a cabo ferias de empleo, encuentros empresariales y aquellas estrategias que considere necesarias para el mejor desempeño de esta coordinación.

I. Promover el trabajo decente de los vecinos del municipio, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo mediante los objetivos de la agenda global;

II. Vincular a las y los buscadores de empleo del municipio en un trabajo digno. El servicio otorgado será gratuito y tendrá como función captar la oferta de trabajo disponible en los diferentes sectores de la actividad económica y ofrecerla a los buscadores de empleo;

III. Coordinar los programas para el autoempleo con las Secretarías del ramo federal y/o estatal atenderá en todo momento los lineamientos Secretaría del Trabajo y Previsión Social así como los sistemas nacional y estatal de empleo, así como las demás atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Económico;

IV. Coordinar y atender los programas de trabajo en el extranjero mediante el servicio nacional de empleo;

V. Gestionar y promover convenios con empresas, instituciones y otras entidades para coadyuvar en benefició del primer empleo;

VI. Promover y desarrollar eventos presenciales masivos para acercar oportunidades de empleos dignos y de calidad para la oferta y demanda de los buscadores de empleo del municipio;

VII. Generar y mantener actualizado el registro de vacantes de oferta de empresas regionales;

VIII. Mantener el registro de la población económicamente activa, tasa de desocupación, tasa neta de participación y población, es decir no tiene un empleo y lo está buscando;

IX. Coordinar y atender proyectos de autoempleo proporcionando a las y los emprendedores del municipio herramientas necesarias para su crecimiento a través de talleres, conferencias, cursos y asesorías;

X. Trabajar conjuntamente con las áreas responsables para dinamizar el desarrollo económico del municipio con temas de autoempleo y emprendimiento vinculando alternativas de un trabajo digno y de calidad para los vecinos del municipio;

XI. Promover la capacitación de valor agregado, tanto del sector empresarial como del sector laboral y gobierno en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad humana, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;

XII. Promoverá la incorporación al sector laboral de las personas con diversidad funcional, de las mujeres y de las personas adultas mayores, sin permitir discriminación alguna;

XIII. Desarrollar funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le confieran los acuerdos de cabildo, el director y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LA VENTANILLA ÚNICA

Artículo 10.- Las ventanillas tienen como finalidad la simplificación de trámites que le sean solicitados, tendrán la más amplia facultad de gestión ante las autoridades estatales y municipales para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11.- Las ventanillas se conformarán por la ventanilla de gestión y la ventanilla única.

Artículo 12.- El servidor público que esté a cargo de las ventanillas informará al solicitante o representante legal todo el procedimiento que se debe llevar a cabo, los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización, así mismo, integrará solo los expedientes que cuenten con todos los documentos requeridos en esta Ley.

Artículo 13.- El solicitante o representante legal deberán anotar en la solicitud una leyenda que diga que los datos proporcionados, así como la documentación, son fidedignos.

Artículo 14.- En caso de que el solicitante o representante legal no cumpla con los requisitos el servidor público encargado de la ventanilla deberá prevenirlo para que, a más tardar en tres días hábiles, entregue la documentación.

Artículo 15.- En ningún caso se podrá negar la recepción de documentos o solicitudes que cumplan con los requisitos del trámite solicitado, mismos que serán canalizados al área correspondiente para que se determine lo conducente.

Artículo 16.- La ventanilla de gestión conocerá de los trámites de las unidades económicas de alto y mediano impacto. Conocerá de los trámites de las unidades económicas de bajo impacto.

Artículo 17.- Las ventanillas, en los diferentes ámbitos de su competencia, gestionarán los trámites siguientes:

I. Permisos.
II. Licencias.
III. Evaluaciones técnicas de factibilidad y Dictamen de Giro, en su caso;
IV. Cédula informativa de zonificación.
V. Las demás que sean necesarias para la apertura de las unidades económicas.
VI. La ventanilla única entregará al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en un término no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha del acuse de recibo.

Artículo 18.- Tratándose de solicitudes de dictámenes de giro, la ventanilla única entregará la respuesta de su trámite al solicitante o representante legal en los términos contemplados en la presente ley para esos efectos:

I. La ventanilla de gestión deberá entregar al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en los términos contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables.
II. La autoridad podrá prorrogar hasta por 5 días hábiles el término anterior, siempre y cuando justifique la necesidad para ello.
III. Trascurridos los plazos de referencia y ante la omisión de respuesta de las autoridades, las ventanillas informarán al solicitante o representante legal que las unidades económicas podrán funcionar de manera inmediata, excepto las de mediano o alto impacto, en las que operará la negativa ficta.
IV. La ventanilla de gestión turnará a la ventanilla única todos los trámites que sean de competencia municipal, lo mismo hará la ventanilla única tratándose de asuntos de competencia estatal.
V. El responsable de la ventanilla tendrá la obligación de denunciar, ante el órgano de control respectivo, cuando haya transcurrido en exceso el plazo otorgado para que la autoridad requerida dé respuesta a las solicitudes que se le formulen en términos de esta Ley.

Artículo 19.- La operación y debido funcionamiento de la ventanilla de gestión estará a cargo del servidor público que designe la Secretaría de Desarrollo Económico, y la ventanilla única será responsabilidad del Presidente Municipal, las infracciones que se den en el funcionamiento de las ventanillas serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

TÍTULO TERCERO
DE LAS AUSENCIAS Y SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
GENERALIDADES

Artículo 20.- Las faltas de los Servidores Públicos que no excedan de los quince días naturales, se cubrirán exclusivamente por oficio firmado por el titular de la Dependencia con el Visto Bueno del Presidente Municipal y al conocimiento del que lo sustituye.

El Servidor Público que suple deberá ser del área de adscripción y ser de la línea jerárquica inmediata inferior y con la calidad de Encargado de Despacho, durante el periodo de ausencia y con las funciones y facultades que la ley permita.

Artículo 21.- Aquellas faltas mayores a quince días y menores de sesenta días naturales, serán autorizadas por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal y mayores de sesenta días naturales, se estará a lo establecido en el artículo 31 fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

TÍTULO CUARTO

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22.- Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, iniciar el procedimiento correspondiente para fijar o deslindar Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos y en su caso aplicar las probables sanciones a Servidores Públicas adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 23.- Las infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. - Al entrar en vigor el presente Reglamento Interno queda abrogado cualquier otro que se haya aprobado y publicado con anterioridad.

TERCERO. Para todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal de Atlautla de Victoria Vigente.

C. LUCAS TORRES ROSALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C.PAULINA GUADALUPE ESTRADA TORRES
SINDICA MUNICIPAL

C. EUSEBIO SALAZAR AMARO
PRIMER REGIDOR

C. ARELI TOLEDANO ANDRADE
SEGUNDA REGIDORA

C. GABRIEL TORRES AYALA
TERCER REGIDOR

C. VIRIDIANA LIZBETH SORIANO AMARO
CUARTA REGIDORA

C. HUGO IGNACIO MENESES FLORES
QUINTO REGIDOR

C. ÁNGEL DÍAZ ROJAS
SEXTO REGIDOR

C. EDER J DE DIOS VILLAMAR
SÉPTIMO REGIDOR

C. ANDRES REYES VILLANUEVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Así lo aprobó el Ayuntamiento de Atlautla de Victoria, Estado de México, en Sesión de Cabildo número _____ de fecha ___ de marzo del año dos mil veintiséis. Se manda publicar para todos sus efectos de máxima publicidad y cumplimiento en la Gaceta Municipal y Estrados de la Secretaría del Ayuntamiento, conservando un ejemplar en cada Dependencia de la Administración Pública Municipal 2025-2027.