



# GACETA MUNICIPAL

**PERIÓDICO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN**

*“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”*

**VOLUMEN: 2 AÑO: 2019 FECHA: 3 de Junio de 2019**

**NÚMERO: MSJR/JDR/012/2019**

## SUMARIO

### AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

**ACUERDO 012 /SE/006/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA FE DE ERRATAS DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA EL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XXX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**ACUERDO 013 /SE/006/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO PARA EL EJERCICIO 2019. (ANEXO 1)

**ACUERDO 014 /SE/006/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL QUE NOMBRARÁ AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE ESTE MUNICIPIO (ANEXO 2).

**ACUERDO 167 /SO/015/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA, MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE) MUNICIPAL. (ANEXOS 1, 2 Y 3)

**ACUERDO 168 /SO/015/2019.-** SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

**ACUERDO 169 /SO/015/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 157 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS OTORGAR ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE LA CONDONACIÓN Y/O EXIMIR PARCIALMENTE DE HASTA UN 90% EL PAGO DE

LOS DERECHOS DE USO DE SUELO COMO BASE DE TAXIS EN LA VÍA PÚBLICA A CARGO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS DEDICADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO, EN SU MODALIDAD DE TAXIS, EN EL MUNICIPIO, QUE SE PRESENTE A PAGAR SUS DERECHOS DURANTE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 PERIODO QUE DURA ESTA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

**ACUERDO 170 /SO/016/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 91; EL ARTÍCULO 100; EL ARTÍCULO 103; LOS PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 104 BIS; LAS FRACCIONES II, III Y V Y SU ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 107. ADICIONA LA FRACCIÓN III AL ARTÍCULO 91 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**ACUERDO 171 /SO/016/2019.-** SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS QUINTO Y SEXTO, RECORRIÉNDOSE LOS ACTUALES QUINTO Y SEXTO Y SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**ACUERDO 172 /SO/016/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL HORARIO LABORAL DURANTE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2019-2021 MISMO QUE SERÁ DE LAS 9:00 HORAS A LAS 17:00 HORAS CON UNA HORA DE COMIDA DE LUNES A VIERNES CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICAS Y PROTECCIÓN CIVIL QUE SERÁ EN TURNO DE 24 HORAS TRABAJADAS POR 24 HORAS DE DESCANSO DE LUNES A DOMINGO Y DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE SERÁ FLEXIBLE DEBIDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO QUE SE BRINDA A TRAVÉS DE ESA DEPENDENCIA.



**ACUERDO 173 /SO/017/2019.-**SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LOS LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DEUDORAS Y ACREEDORAS. (ANEXO 1)

**ACUERDO 174 /SO/018/2019.-**SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA DESIGNACIÓN COMO CRONISTA MUNICIPAL AL C. SALVADOR TORRES SILVA, PARA LA ADMINISTRACIÓN 2019-2021.

**ACUERDO 175 /SO/018/2019.-**SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA QUE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARTICIPE EN EL PROGRAMA “GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL”, 2019.

**ACUERDO 176 /SO/018/2019.-**SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL EN LOS TERMINOS EXPUESTOS.

**ACUERDO 177 /SO/018/2019.-**SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA CONVOCATORIA PARA RECLUTAR A ASPIRANTES A ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL. (ANEXO 1)

**ACUERDO 178 /SO/018/2019.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EMITIR UNA SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE “COMPROBIDES”, QUE TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS PARTIR DEL 3 DE JUNIO DE 2019 Y HASTA EL 14 DEL MISMO MES Y AÑO. (ANEXO 2)

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar, el Caudillo del Sur”

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

**SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 006, DEL DÍA TRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE**

### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II y XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### **ACUERDO 012 /SE/006/2019**

**PRIMERO.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA FE DE ERRATAS DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA EL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XXX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES REALICE LO CONDUCENTE PARA QUE SE HAGA LLEGAR DICHA APROBACIÓN A LA H. LX LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.

**GACETA MUNICIPAL 2019**



**TERCERO.-** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

**PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 5.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 013 /SE/006/2019**

**PRIMERO.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO PARA EL EJERCICIO 2019.

**SEGUNDO.-** NOTIFÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA QUE EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CUMPLIMIENTO AL MISMO.

**TERCERO.-** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

# PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2019



# PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2019

*Juntos definimos el rumbo*



**COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA  
DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.  
PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2019**

**Presentación**

El Municipio de San José del Rincón, es de los primeros en crearse durante el primer año del Siglo XXI. Entre las principales causas que le dieron origen es su situación geográfica, es decir la amplia extensión del territorio de San Felipe del Progreso, del cual se segregó, pues la Sarda de algunos poblados con respecto a la cabecera municipal era de hasta 38 kilómetros. Dicho factor determinó la incapacidad de la gestión administrativa del ayuntamiento para atender a las comunidades más apartadas y la imposibilidad de prestar de manera oportuna y eficaz los servicios públicos a toda la población.

Este municipio fue creado mediante el Decreto No. 36 publicado en la Gaceta del Gobierno el 2 de octubre del 2001.

Cuenta con una extensión territorial de 494.91 km<sup>2</sup>, con una división política de 131 localidades (entre pueblos, barrios, caseríos y rancherías), utilizado de 6 siguiente manera: 30.71% es forestal, el 19.19% pecuario, 49.94% agrícola y el 0.16% urbano. Con una población de 91,345 habitantes (de acuerdo al Censo de Población y Vivienda 2010 INEGI). Teniendo como actividades económicas principales la ganadería, agricultura, comercio y artesanías.

La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios tiene por objeto la mejora integral, continua y permanente de la regulación estatal y municipal que, mediante la coordinación entre los poderes del Estado, los Ayuntamientos y la sociedad civil origine un sistema integral de gestión regulatoria, regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad, la transparencia en su elaboración y certeza jurídica.

Por ello, es fundamental continuar los procesos de mejora regulatoria y simplificación de trámites, así como fortalecer las acciones de acompañamiento, asesoría y atención empresarial, de modo que el Gobierno Municipal se consolide como un aliado estratégico para la creación de nuevas empresas, al igual que para la diversificación y consolidación de las existentes otorgando certidumbre jurídica sobre la regulación, la transparencia en el proceso regulatorio y dar continuidad a la Mejora Regulatoria, coadyuvando para hacer más eficiente la Administración Pública Municipal, en razón de lo anterior, se presenta el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria para el año 2019.



**Misión**

Impulsar el desarrollo integral del municipio y sentar las bases para la realización de proyectos de gran visión para dar rumbo y certeza a las acciones gubernamentales.

**Visión**

Ser un municipio que utilice su capacidad de desarrollo de manera sustentable; en cuyos procesos el gobierno municipal y la sociedad interactúen constantemente, de manera responsable y comprometida, para lograr atender de manera plena las necesidades sociales, el aprovechamiento de su potencial económico, así como el manejo sostenible de su territorio y sus recursos naturales.



### Diagnóstico de Mejora Regulatoria

El municipio de San José del Rincón, Estado de México, cuenta con fortalezas las cuales están muy bien establecidas en las normas generales básicas para lograr una mejor organización territorial, ciudadana y de Gobierno; las políticas de la Administración Pública del Municipio para una gestión eficiente del desarrollo político, económico, social y cultural de sus habitantes; así como las bases para una delimitación clara y eficiente de las competencias de las autoridades Municipales, facilitando las relaciones sociales en un marco de seguridad jurídica, de respeto a las leyes y a las instituciones.

La dificultad en la realización de trámites es un reflejo de la necesidad de contar con mecanismos efectivos de coordinación intergubernamental (Federación-Estado-Municipios). La existencia de múltiples regulaciones en los tres órdenes del gobierno para asuntos similares, obstaculiza el emprendimiento y afecta la consolidación empresarial; asimismo la complejidad de los trámites y un excesivo número de procesos para la operación de los negocios afectan su rentabilidad.

La principal problemática de las distintas unidades administrativas municipales es la falta de actualización a sus reglamentos internos, la carencia de manuales de organización, de manuales de procedimientos y procesos administrativos etc.

Con la finalidad de seguir dando paso a mejorar la calidad en los trámites y servicios, con el objeto de brindar un servicio más ágil y oportuno a la ciudadanía, surge la necesidad de realizar una simplificación administrativa y la desregulación de muchos procesos administrativos que ofrece el municipio.

El municipio tiene como debilidad la falta de documentación y sistematización de procesos, deficiencia en procesos, falta de mantenimiento y renovación a equipos de cómputo e impresión, reprocesos y fallas repetitivas adoptadas por administraciones anteriores que el personal sigue utilizando, falta de desarrollo y capacitación del personal.



### Escenario Regulatorio

En la primera etapa del ciclo del gobierno municipal, la reglamentación cobra una importancia relevante, ya que es el momento en que las autoridades perciben muchos de los problemas que pueden atenderse mediante regulaciones activas y racionales, a partir de la reglamentación municipal la autoridad municipal norma diversos aspectos de la vida económica, social y de convivencia de sus espacios públicos, por ello la reglamentación municipal es la herramienta y base de la fundamentación jurídica de la acción del gobierno municipal.

La facultad reglamentaria significa la capacidad formal para que el Ayuntamiento expidan aquellos reglamentos que sean necesarios para fundamentar su trabajo de gobierno, su gestión política y su conducción administrativa de los asuntos públicos a su cargo, a efecto de consolidar una mejora integral, continua y permanente de la regulación municipal que en coordinación con las unidades administrativas del municipio de San José del Rincón, fortalezcan un sistema integral de gestión regulatoria regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad, transparencia, eficiencia y eficacia gubernamental, competitividad, desarrollo económico, modernización administrativa, entre otros.



#### Estrategia

Implementar una mejora regulatoria integral, continua y permanente a través de la Comisión Municipal, con la participación de las unidades administrativas municipales de la Administración Pública.

#### Acciones.

- Garantizar un marco regulatorio sustentado legalmente y que contribuya a elevar el bienestar de la ciudadanía, mediante la revisión de la reglamentación municipal.
- Favorecer una regulación clara que reduzca y simplifique los trámites y procesos administrativos, disminuyendo los espacios de discrecionalidad.
- Reducir tiempos de respuesta y costos en que incurrir los particulares, mediante la revisión y reforma de los procesos de los trámites y servicios municipales.
- Hacer más eficiente la gestión y el seguimiento de los trámites y servicios mediante el uso de medios electrónicos.
- Implementar mecanismos de coordinación intergubernamental, para facilitar la realización de trámites y servicios por parte de los particulares.
- Dar cumplimiento al Programa Anual de Mejora Regulatoria, mediante su integración, coordinación, publicación, monitoreo y evaluación.



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Autorización de servicio de vigilancia en fiesta particular	<p>Se solicita a los particulares 3 requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de permiso del delegado municipal.</li> <li>-Identificación oficial con fotografía del solicitante.</li> <li>-Copia de la identificación oficial del solicitante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta es reducir de tres a dos requisitos</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación con fotografía del solicitante.</li> <li>- Copia de la identificación oficial del solicitante.</li> </ul>
Autorización de servicio de vigilancia en fiesta religiosa	<p>Se solicita a los particulares 3 requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Constancia de permiso del delegado municipal.</li> <li>-Identificación oficial con fotografía del solicitante.</li> <li>-Copia de la identificación oficial del solicitante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La propuesta de mejora es reducir de tres a dos requisitos</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificación con fotografía del solicitante.</li> <li>- Copia de la identificación oficial del solicitante.</li> </ul>



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: CONTRALORIA MUNICIPAL**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Atención a denuncias ciudadanas en relación a la ejecución de la obra, servicio o programa social.	Se reciben denuncias a través de la delegación regional de Contraloría Social y Atención Ciudadana Zona Norte captadas a través de los buzones de PROSPERA, los cuales desde la fecha en que se depositen, hasta la fecha en que se remiten a la Contraloría Municipal pasan en promedio 40 días, una vez enterada la Contraloría Municipal, se da el seguimiento el cual puede llevar hasta 5 días hábiles.	Una vez implementado el reporte ciudadano y díptico informativo por parte de la Contraloría Municipal, se podrá dar atención dentro de los primeros 5 días hábiles a la recepción del reporte o denuncia de Obra Pública o servicio relacionado con la misma.

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Instalación y/o reparación de lámparas.	La atención se da en un periodo mayor a 15 días	Reducir el tiempo de respuesta de 15 a 10 días.  Solicitar con antelación recursos y materiales necesarios generales para brindar la atención.



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Registro de proveedor del municipio de San José del Rincón.	Mediante invitación del municipio, a los proveedores, vía telefónica y sin definir rubros y tipo de prestación de cada proveedor.	Implementación de la cedula de registro de proveedores, estableciendo en dicho documento, los requisitos, información, rubros, actividades preponderantes y documentación específica que deberán cubrir los interesados, así como, el establecimiento de un tiempo de respuesta de 3 días.

**Nombre de la Unidad Administrativa: CONSULTORIA JURIDICA**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Manual de Organización de la Consultoría Jurídica	No se cuenta con el documento	Elaboración del manual de Organización.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Manual de Procedimientos de la Consultoría Jurídica	No se cuenta con el documento	Elaboración Manual de Procedimientos de la Consultoría Jurídica



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Actualización de los manuales de organización y Procedimientos	Se cuenta solo con manual de procedimientos no actualizado	Contar con los manuales actualizados en un promedio de 6 meses.

**Nombre de la Unidad Administrativa: UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Atención a solicitudes de información pública y de oficio	En base a la Ley de transparencia dando respuesta de 15 días.	Reducir el tiempo de respuesta en atención a las solicitudes de información pública de 15 días como nos marca la ley a 8 días

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Elaboración y aprobación del manual de procedimientos	Se tiene el proyecto	Elaborar y someter a consideración el manual de procedimientos.



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Elaboración y aprobación del manual de organización.	Se cuenta con el proyecto	Elaborar y someter a consideración el manual de organización.

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Manual de organización de la Dirección de Desarrollo Económico	Se cuenta con el manual de organización autorizado por el cabildo, el cual carece de todas las funciones que marca la Ley Orgánica Municipal, sobre todo en lo relacionado con la expedición de permisos y licencias, función que erradamente desempeña la Coordinación de Gobernación.	Actualización del Manual de Organización para anexar las funciones de permisos y licencias de funcionamiento, con fundamento en la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Competitividad del Estado de México.

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Reglamento de mercados, Tianguis, Unidades Económicas fijas, semifijas y ambulantes del municipio de San José del Rincón.	Reglamento de mercados, Tianguis, Unidades Económicas fijas, semifijas y ambulantes del municipio de San José del Rincón.	Actualización del reglamento con base a la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial y el Bando Municipal vigente.



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Programa de Desarrollo Económico	Se trabaja con el programa 2018 y las líneas de acción del plan de desarrollo municipal.	Actualización del Programa de Fomento Municipal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

**Nombre de la Unidad Administrativa: SISTEMA MUNICIPAL DIF**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Elaboración del reglamento interno de trabajo para los servidores públicos del Sistema Municipal DIF	Este organismo actualmente se rige en base a la legislación Estatal y Federal en materia laboral.	Diseñar elaborar y aprobar el reglamento interno de trabajo para los servidores públicos del Sistema Municipal DIF

**Nombre de la Unidad Administrativa: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Atención de solicitudes sobre apoyos deportivos.	Se trata de manera directa entregando la solicitud en presidencia, la cual nos hace llegar una copia al día siguiente y así el Instituto gestiona el recurso el mismo día de recibir la solicitud o a más tardar el día siguiente para poder atenderla, respondiendo de 2 a 5 días.	Que la solicitud llegara directamente al instituto para que de inmediato se empezara a gestionar el recurso, se llevara mediante un listado con especificaciones de cada solicitud y número de folio asignado, que el documento tenga un número telefónico para notificar de manera inmediata de 1 a 3 días.



**Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Inscripción a las disciplinas deportivas	Se trata de manera directa, el interesado se presenta en las oficinas y pregunta que se necesita para poder inscribirse se le comentan los requisitos y en cuanto los traiga se le dice que se presente al siguiente día para otorgarle su credencial, se le dice que se presente a clase de la actividad deportiva solicitada.	Reducir los requisitos que se solicitan para las inscripciones deportivas de cuatro a tres requisitos, eliminando la obligación de que el ciudadano presente fotografías ya que se le dará la opción, de que nosotros le tomemos la foto, para que no le genere algún tipo de costo.

**Nombre de la Unidad Administrativa: DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de mejora propuestas
Asesoría jurídica	No se ofrece	Solicitar a la Dirección de Administración una línea telefónica directa para brindar el servicio desde cualquier parte del municipio



➤ **Propuesta Integral por Trámite y/o Servicio**

**Nombre de la Unidad Administrativa: TESORERÍA MUNICIPAL**

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
Impuesto sobre operaciones traslativas de dominio de inmuebles	El trámite es personal y se realiza en caja única de tesorería, siempre y cuando cumpla con los requisitos previamente solicitados para llevar a cabo dicho pago de este impuesto, cuidando en todo momento la normatividad vigente.	Maximizar el tiempo en la entrega de la documentación que valida la Traslación de dominio.
Certificación de no adeudo	El trámite se realiza con la secretaria, de la tesorería municipal, cumpliendo con los requisitos ya solicitados siempre y cuando no se deba el pago de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.	Darle respuesta pronta a la solicitudes que por constancia de no adeudo solicitan a la tesorería.

*Juntos definimos el rumbo*



### Estudios de Impacto Regulatorio

Los Estudios de Impacto Regulatorio deben de ser elaborados conforme a lo dispuesto en los Lineamientos para la Elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio para los Municipios del Estado de México, los cuales están publicados en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 6 de octubre de 2017.

El Estudio de Impacto Regulatorio es un instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tiene por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o derogación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, reducir y evitar deficiencias en la práctica regulatoria.

Las unidades administrativas municipales promoverán las acciones necesarias en el ámbito de su competencia, para la creación de disposiciones de carácter general o bien su reforma, que garanticen la simplificación, reduzcan la discrecionalidad de los actos de la autoridad y provean la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos establecidos en la Ley.

RUBRICA

Lic. María Elena Montaña Morales  
**Presidenta Municipal Constitucional y  
Presidenta de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**

Lic. Diego Esquivel Contreras  
**Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria  
Secretario Técnico y Enlace Municipal**



**PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 6.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 014 /SE/006/2019**

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL QUE NOMBRARÁ AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

**SEGUNDO:** SE APRUEBA LA INTEGRACION DE LA COMISIÓN EDILICIA ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS CINCO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA:

CARGO EN EL AYUNTAMIENTO	FUNCIÓN EN LA COMISION EDILICIA ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
SINDICO MUNICIPAL	PRESIDENTE
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO	SECRETARIO EJECUTIVO
REGIDORA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA	VOCAL
TITULAR DE TRANSPARENCIA	VOCAL
CONTRALOR MUNICIPAL	VOCAL
TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA	VOCAL

**TERCERO:** SE APRUEBAN LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES QUE TENDRA COMISIÓN EDILICIA ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS CINCO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, LAS CUALES SON:

- I. PRESIDIR EL PROCESO DE SELECCIÓN.
- II. REALIZAR LA RECEPCION Y VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS ACREDITEN LOS REQUISITOS A QUE SE REFIERAN EN LA CONVOCATORIA; LA FALTA DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS O SU PRESENTACIÓN FUERA DEL TIEMPO Y FORMA ESTABLECIDOS, SERÁ MOTIVO SUFICIENTE PARA NO VALIDARSE.
- III. EMITIR DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD DE REGISTRO DE LOS ASPIRANTES A INTEGRANTE DE LA COMISION, EL CUAL DEBERÁ PUBLICAR EN ESTRADOS Y GACETA MUNICIPAL.
- IV. ACORDAR EL FORMATO Y LOS HORARIOS DE LAS COMPARENCIAS LAS CUALES SERAN PÚBLICAS; DICHO FORMATO Y HORARIOS SERÁN PUBLICADOS EN ESTRADOS Y GACETA MUNICIPAL.
- V. REMITE EL DICTAMEN DE ELEGIBILIDAD DE LOS ASPIRANTES A INTEGRANTES QUE PODRIAN

**GACETA MUNICIPAL 2019**





CONFORMAR LA COMISION DE SELECCIÓN MUNICIPAL; AL ORGANO MAXIMO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO PARA QUE SEAN ELEGIDOS LOS CINCO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN POR ACUERDO DE CABILDO.

- VI. RECIBIR LAS QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN EL TRANSCURSO DEL PROCESO DE LA ELECCIÓN, LAS CUALES SERÁN RESUELTAS POR EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
- VII. ACORDAR Y RESOLVER CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON LA ELECCIÓN DE LOS CINCO INTEGRANTES DE LA COMISION DE SELECCIÓN MUNICIPAL Y QUE NO SE CONTEMPLAN EXPRESAMENTE EN LA CONVOCATORIA.

**CUARTO:** SE APRUEBA FACULTAR A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO POR CONDUCTO DE SU PERSONAL, PUEDAN REALIZAR LA RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS Y REMITA EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES A INTEGRANTE DE LA COMISION CONTEMPLADOS EN LA CONVOCATORIA, DENTRO DE LOS TRES DÍAS HABILES SIGUIENTES A LA CONCLUSION DEL PERIODO DE REGISTRO A LA COMISION EDILICIA ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARA QUE ESTA EMITA EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE ASPIRANTES Y DE CONTINUIDAD AL PROCESO DE SELECCIÓN.

**QUINTO:** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÁXIMA PUBLICIDAD A ESTA CONVOCATORIA EN EL MUNICIPIO, EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO Y EN LA GACETA MUNICIPAL, PUBLICACIÓN QUE DEBERÁ HACER A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A SU APROBACIÓN.

**SEXTO:** EL AYUNTAMIENTO PROVEERA TODO LO NECESARIO PARA QUE LA COMISIÓN EDILICIA ANTICORRUPCION DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS CINCO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, PUEDA LLEVAR A CABO SIN CONTRATIEMPO EL PROCESO ENCOMENDADO.

**SÉPTIMO:** LA COMISION EDILICIA ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, TENDRA SU FUNCIONAMIENTO UNICAMENTE HASTA QUE SE REALICE LA TOMA DE PROTESTA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL.

**OCTAVO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

**EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL RINCÓN, ESTADO DE MEXICO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 61, 62 FRACCIÓN II, 68, 69, 71, 72, 73, 75 Y TRANSITORIO OCTAVO DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.**

#### CONVOCA

A las Instituciones de Educación y de Investigación, a que propongan tres candidatos y a las Asociaciones de la Sociedad Civil especializadas en materia de Fiscalización, de Rendición de Cuentas y Combate a la Corrupción, a que propongan dos candidatos a efecto de integrar la Comisión de Selección Municipal que nombrará al Comité de Participación Ciudadana Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción del municipio de San José del Rincón, México, de conformidad con las siguientes:

#### BASES

**PRIMERA:** Para dar cumplimiento a lo dispuesto el artículo 72 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, a fin de constituir la Comisión de Selección Municipal los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### GACETA MUNICIPAL 2019



- a) Ser ciudadano mexiquense, con una residencia dentro del Estado de México efectiva de tres años anteriores a la fecha de designación y estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles;
- b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito, que amerite pena corporal de más de un año de prisión; incluyendo robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o cualquier otro que lastime la buena fama en el concepto público, cualquiera que haya sido la pena.
- c) Contar con credencial para votar vigente con fotografía;
- d) No haber desempeñado el cargo de Secretario a nivel Federal o Estatal, Fiscal General de Justicia, Senador, Diputado Federal o Local, Gobernador, ni Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento de algún Municipio;
- e) Haber destacado por sus aportes e investigaciones en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción;

**SEGUNDA:** La Comisión Edilicia designada para tal fin, será la encargada de recibir las propuestas de candidatos a ocupar alguno de los cinco cargos para integrar la Comisión de Selección Municipal que designará al Comité de Participación Ciudadana Municipal del Sistema Municipal Anticorrupción del municipio de San José del Rincón, Estado de México, y para dar cumplimiento a la Base Primera de este documento, las instituciones y organizaciones tendrán que presentar sus propuestas a más tardar 15 días hábiles después de publicada esta convocatoria. Las propuestas deberán de acompañarse, por duplicado, de la siguiente documentación:

1. Currículum Vitae con fotografía, en el que se precise la fecha de su nacimiento, los datos generales y número telefónico de la candidata o candidato; y que contenga de manera detallada, especialmente la experiencia profesional, académica o administrativa en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción.
2. Copias simples del acta de nacimiento certificada y credencial con fotografía para votar, por ambos lados. Estos documentos deberán ser presentados en original para su cotejo.
3. Carta firmada por la candidata o candidato propuesto, en donde manifieste su voluntad expresa de participar en el proceso de selección, así como una exposición breve de su propuesta sobre la metodología para elegir al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de San José del Rincón, México y una descripción de las razones que justifican su idoneidad para el cargo (original).
4. Carta firmada bajo protesta de decir verdad en la que manifieste no haber sido condenado por delito que amerite pena corporal de más de un año de prisión; incluyendo robo, fraude, falsificación, abuso de confianza o cualquier otro que lastime la buena fama en el concepto público, cualquiera que haya sido la pena (original).
5. Carta firmada bajo protesta de decir verdad, en que manifieste que no se encuentra suspendido o privado en el ejercicio de sus derechos civiles o políticos (original).
6. Carta firmada bajo protesta de decir verdad en que manifieste no haber desempeñado el cargo de Secretario a nivel Federal o Estatal, Fiscal General de Justicia, Senador, Diputado Federal o Local, Gobernador, ni Presidente Municipal, Síndico o Secretario del Ayuntamiento de algún Municipio (original).
7. Carta firmada bajo protesta de decir verdad en que manifieste que: "he leído y acepto las bases, procedimientos y deliberaciones de la convocatoria para ocupar alguno de los cinco cargos para integrar la Comisión de Selección Municipal que designará al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del municipio de San José del Rincón, México(original).
8. Carta de presentación del aspirante por parte de la Institución u Organización que lo postula.



9. Documentos que respalden que ha destacado por su contribución en materia de fiscalización, de rendición de cuentas y combate a la corrupción (original). Dichos documentos deberán estar firmados en su margen derecho; y en los casos de las cartas bajo protesta de decir verdad, además deberán contar con firma autógrafa del candidato. Los originales, podrán ser requeridos en cualquier momento del proceso por la Junta de Coordinación Política, para realizar el cotejo de los mismos con las copias exhibidas.

**TERCERA:** La documentación a la que se refiere la Base anterior, se presentará en el Palacio Municipal del municipio de San José del Rincón, México, en las oficinas de la Secretaría o en la Oficialía de Partes, ubicadas en Palacio Municipal, cita en Calle Guadalupe Victoria No. 12, Colonia Centro, San José del Rincón, Estado de México, C.P. 50640, del 07 De mayo al 28 de mayo de 2019, en un horario de las 09:00 a las 15:00 horas.

**CUARTA:** Agotada la etapa de recepción, la Comisión Edilicia designada para tal fin verificará que los documentos recibidos acrediten los requisitos a que se refiere la Base Segunda de la presente Convocatoria y, dentro de los cinco días hábiles siguientes, remitirá al Cabildo aquellos que mediante acuerdo sean validados. La falta de alguno de los documentos requeridos o su presentación, fuera del tiempo y forma establecidos, será motivo suficiente para no validarse.

**QUINTA:** El listado descrito en el resolutivo anterior, de candidatos para formar parte de la Comisión de Selección Municipal que nombrará al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del municipio de San José del Rincón, Estado de México, será publicado en la Gaceta Municipal y en la página electrónica del Ayuntamiento.

**SEXTA:** La Comisión Edilicia o, en su caso, el Cabildo, acordará el formato y los horarios de las comparecencias, en su caso, de las personas propuestas, las cuales serán públicas.

**SÉPTIMA:** La Comisión Edilicia o, en su caso, el Cabildo, harán el análisis de las propuestas y presentarán el listado de los candidatos idóneos al Cabildo a más tardar el 04 de junio de 2019. Dicho listado no será vinculatorio en la decisión que tome el Cabildo.

**OCTAVA:** La Comisión Edilicia designada para tal fin, remitirá el listado que acuerde, a la Presidenta Municipal para su presentación ante Cabildo para su aprobación y en su caso realizar los nombramientos correspondientes.

**NOVENA:** Publíquese la presente Convocatoria en la "Gaceta Municipal" y en la página electrónica del H. Ayuntamiento, a partir de la fecha de su aprobación y hasta el día 28 de mayo de 2019.

**DÉCIMA:** Los casos no previstos en la Convocatoria serán resueltos por el Cabildo.

En el Palacio Municipal del municipio de San José del Rincón, Estado de México, a los días del mes de mayo de 2019.

## ATENTAMENTE

**POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
(RUBRICA)

LIC. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)

**GACETA MUNICIPAL 2019**



ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS  
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

GACETA MUNICIPAL 2019



## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 015 DEL DÍA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE

### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO 167 /SO/015/2019.

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA, MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE) MUNICIPAL.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL LIC. DIEGO ESQUIVEL CONTRERAS, COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

**LIC. MARIA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, DÉCIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII Bis DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2, 19 AL 28, 37, 40, 54, 62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.**

#### CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública.

Que el 17 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 331, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversos ordenamientos legales orientados a detonar un mejor ambiente de negocios y la prestación de trámites y servicios más ágiles a cargo de la Administración Pública Municipal que se otorgan a la ciudadanía mediante la simplificación de requisitos, tiempos y costos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, a efecto de elevar los niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental y ampliar los cauces de viabilidad para el desarrollo socioeconómico de la entidad.

Que para dar cumplimiento al objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, mediante el establecimiento de mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados para tal fin, resulta necesaria una

**GACETA MUNICIPAL 2019**



alineación al marco regulatorio municipal para generar la mejora integral, continua y permanente de su regulación, de manera coordinada con las autoridades de mejora regulatoria y la sociedad civil, por lo que es necesario contar con un Reglamento Municipal.

Que el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, señala que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria queda formalmente constituida de forma permanente desde la fecha de instalación en el municipio respectivo, por lo que, al cambio de Administración Municipal, la Comisión Municipal quedará subsistente, sólo siendo necesario, en su caso, el nombramiento de nuevos integrantes, en la primera sesión que celebre la administración entrante.

Que uno de los factores que inciden directamente en el desarrollo económico y administrativo de una región determinada, es la calidad de su marco regulatorio y los mecanismos para asegurar un proceso constante para su mejora, que promuevan y garanticen la implementación de instrumentos y buenas prácticas para el desarrollo óptimo de la gestión empresarial, que sea capaz de generar un ambiente favorable para el desarrollo de negocios así como facilitar a la ciudadanía en general un servicio integral por medio de impulsar herramientas tecnológicas.

Que uno de los objetivos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el 6 de enero de 2016, así como lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 139 bis, es el de regular la gestión de trámites, servicios, procesos administrativos, actos, comunicaciones y procedimientos, realizados con el uso de medios digitales y electrónicos, lo cual guarda relación directa con el objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, por lo que se hace necesario establecer mecanismos de vinculación entre las autoridades involucradas en la aplicación de ambos instrumentos normativos, para asegurar su cumplimiento.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSE DEL RINCÓN.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados del Municipio de San José del Rincón, y tiene por objeto:

- I. Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;
- V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y
- VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

Artículo 2. El presente Reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y Comités Internos de todas las dependencias Municipales y organismos públicos descentralizados, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

**GACETA MUNICIPAL 2019**



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

- I. Agenda Regulatoria: A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;
- II. Análisis de Impacto Regulatorio: Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;
- III. Autoridad de Mejora Regulatoria: A la Comisión Municipal;
- IV. Ayuntamiento: Al órgano integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;
- V. Catálogo Municipal de Regulaciones: Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- VI. Comisión Estatal: A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VII. Comisión Municipal: A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- VIII. Comité Interno: Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- IX. Consejo Estatal: Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;
- X. Convenio de Coordinación: Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;
- XI. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria: Al auxiliar del Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- XII. CUTS: A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XIII. Dependencias: A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;
- XIV. Dictamen: A la opinión que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;
- XV. Impacto regulatorio: Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XVI. Informe de avance: Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;



- XVII. Ley: A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XVIII. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XIX. Municipio: Al Municipio de San José del Rincón;
- XX. Opinión Técnica: A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;
- XXI. Presidente: A la Presidente Municipal y Presidenta de la Comisión Municipal;
- XXII. Proceso de calidad regulatoria: Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;
- XXIII. Programa Anual Municipal: Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXIV. Programa Sectorial: Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;
- XXV. Proyectos de Regulación: A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;
- XXVI. Registro Municipal: Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);
- XXVII. Reglamento: Al reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón.
- XXVIII. Regulaciones: A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- XXIX. Reporte Anual de Indicadores: Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;
- XXX. Reporte de Avance programático: Al reporte de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;
- XXXI. SEITS: Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XXXII. Servicio: A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;
- XXXIII. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;



XXXIV. Sistema de Protesta Ciudadana: Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley, y

XXXV. 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 tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

Artículo 4. Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

Artículo 5. La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Artículo 6. Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 7. La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

Artículo 8. La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 9. La Comisión Municipal se conformará por:

- I. La Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico Municipal;
- III. El número de regidores que estime cada Ayuntamiento y que serán los encargados de las comisiones que correspondan al objeto de la Ley;
- IV. El titular del área jurídica;
- V. Un Secretario Técnico, que será el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y que será designado

## **GACETA MUNICIPAL 2019**



por el Presidente Municipal;

- VI. Representantes empresariales de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente Municipal con acuerdo de Cabildo; y
- VII. Los titulares de las diferentes áreas que determine la Presidente Municipal.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Sus integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Técnico, los señalados en las fracción VI y quien en su momento presente propuesta de regulación normativa para su aprobación, quienes solo tendrán derecho a voz.

Artículo 10. Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

Los integrantes de la comisión Municipal de Mejora Regulatoria designaran un suplente quien lo representara en su ausencia en las sesiones con todas las facultades propias del titular

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la Presidente o su suplente, el Secretario Técnico independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

Artículo 11. La Presidente hará llegar la invitación por conducto del Secretario Técnico, a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Ayuntamiento.

Artículo 12. A consideración de la Presidente, se podrá invitar a las sesiones de la Comisión Municipal algún representante de la Comisión Estatal, a titulares de las dependencias, representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, especialistas, y representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

Artículo 13. Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 14. Para celebrar sesión ordinaria, la Presidente, por conducto del Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 15. La Presidente, por conducto del Secretario Técnico, hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 16. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la Presidente, por al menos un tercio de sus integrantes permanentes o por la totalidad de los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones para ello. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.



La Presidente podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones para ello en la convocatoria respectiva, la cual se deberá emitir con al menos cuarenta y ocho horas antes de su celebración.

Artículo 17. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

Para el caso de que no exista quórum legal para la celebración de la sesión se asentara lo anterior en el acta correspondiente y se emitirá nueva convocatoria con los requisitos respectivos.

Si en la segunda convocatoria para la sesión tampoco existiera quórum legal, esta se llevara a cabo con los integrantes que se encuentren presentes y los acuerdos tomados en ella tendrán plena validez.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la Presidente y/o por el Secretario Técnico, y deberá enviarse por:

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

Artículo 19. Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando exista quórum legal para su celebración y que será la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

En caso de que la Comisión Municipal tuviere que decidir algún asunto mediante la votación de sus miembros, el escrutinio de las votaciones corresponderá al Secretario Técnico.

Artículo 20. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 21. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas invariablemente por la Presidente o su suplente, el Secretario Técnico, y por los integrantes de la misma.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

Artículo 22. La Comisión Municipal tendrá, además de las que determine la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover la política pública de Mejora Regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de Mejora Regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las



dependencias, e integrar los expedientes respectivos;

- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;
- VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- VIII. Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;
- IX. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XI. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;
- XII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública, y
- XIII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. La Presidente tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Proponer a los integrantes del Cabildo el nombramiento del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;
- II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Iniciar y clausurar las sesiones de la Comisión Municipal, y en su caso decretar los recesos que considere necesarios;
- V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto del Secretario Técnico, en los términos del presente Reglamento;
- VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto del Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
  - a) El Programa Anual Municipal;
  - b) Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;



- c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación en materia de Mejora Regulatoria;
  - d) Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
  - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- 
- IX. Presentar al Cabildo para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de dicho órgano colegiado, del año respectivo, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal;
  - X. Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
  - XI. Someter a consideración de la Comisión Municipal, las sugerencias y propuestas que formulen los integrantes e invitados;
  - XII. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
  - XIII. Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
  - XIV. Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
  - XV. Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
  - XVI. Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por los integrantes de la Comisión Municipal;
  - XVII. Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios no contemplados en el Código financiero del Estado de México y Municipios;
  - XVIII. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
  - XIX. Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;
  - XX. Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y
  - XXI. Las demás que le confieran la Ley, del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 24. El Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, a sus integrantes previa autorización por la Presidente;
- II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del presente Reglamento;
- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, firmar y recabar las firmas en las actas de las sesiones de los integrantes de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;



- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal en los diferentes medios disponibles, y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 25. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

El Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III. Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV. Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;
- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;
- VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;
- VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley.
- VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes;
- XI. Integrar y mantener actualizada el Catálogo Municipal de Regulaciones, para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;
- XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de Mejora Regulatoria que se hubiere implementado, y que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, enviándolo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;
- XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- XVI. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y
- XVIII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.



Artículo 26. Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;
- III. Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;
- IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;
- V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y
- VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS**

Artículo 27. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento, los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 28. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. El Titular de la dependencia u organismos Públicos auxiliares descentralizados y desconcentrados,  
El titular deberá designar un enlace, quien será el responsable de darle seguimiento a los trabajos de Mejora Regulatoria y quien tendrá estrecha comunicación con el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- II. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público auxiliares Descentralizado y desconcentrados;
- III. Los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 29. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones de la Comisión Municipal y el Enlace de Mejora Regulatoria del área observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 30. Para el cumplimiento de su objeto, los Comités Internos tendrán, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los diferentes Programas y proyectos de regulación;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las

### **GACETA MUNICIPAL 2019**



- dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
  - IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
  - V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria
  - VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
  - VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión,
  - VIII. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
  - IV. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al Catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
  - IX. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
  - X. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA**

Artículo 31. Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. Los Enlaces de Mejora Regulatoria de cada unidad administrativa municipal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar el Programa anual de Mejora regulatoria a su unidad administrativa, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;
- V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

#### **CAPITULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA**

Artículo 32. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra por la suma de los programas que elabore

#### **GACETA MUNICIPAL 2019**



cada unidad administrativa y su diagnóstico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal.

El Programa Anual Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la Agenda Regulatoria del Gobierno Municipal para el año calendario de que se trate.

El Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, estará orientado a:

Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Municipio;

Artículo 33. Los Comités Internos elaborarán su Programa anual de Mejora Regulatoria conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 34. El enlace de mejora regulatoria de las unidades administrativas municipales, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 35. El enlace de mejora regulatoria de cada unidad administrativa municipal, podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa anual de Mejora Regulatoria, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

La solicitud de modificación de acciones no podrá exceder del primer semestre del año en curso.

Artículo 36. Procede la exención de la presentación de Programa anual de mejora regulatoria, cuando la unidad administrativa municipal acredite ante la Comisión Municipal, mediante escrito fundado y motivado y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria o normativas para implementar el siguiente año.

## **CAPITULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

Artículo 37. Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 38. Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta;
- VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;

## **GACETA MUNICIPAL 2019**



- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- IX. La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y
- X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

Las unidades administrativas elaborarán los análisis de impacto regulatorio atendiendo a los criterios establecidos en el Manual de Funcionamiento del Análisis de Impacto Regulatorio que al efecto expida la Comisión Municipal.

Artículo 39. Cuando una unidad administrativa municipal estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Municipal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio.

Cuando de conformidad con el párrafo anterior, la Autoridad de Mejora Regulatoria resuelva que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para los particulares y se trate de una regulación que requiera actualización periódica, esa propuesta y sus actualizaciones quedarán exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio y la dependencia tramitará la publicación correspondiente en la Gaceta Municipal.

Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir. En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.

Las dependencias darán aviso a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente de la publicación de las regulaciones exentas de la elaboración del análisis de impacto regulatorio, previo a su publicación en la Gaceta Municipal.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

La Comisión Municipal, de conformidad con las buenas prácticas internacionales en la materia, podrá solicitar a las dependencias la realización de un Análisis de Impacto Regulatorio ex post, a través del cual se evalúe la aplicación, efectos y observancia de la Regulación vigente, misma que será sometida a consulta pública con la finalidad de recabar las opiniones y comentarios de los interesados, conforme a los lineamientos aprobados por el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN**

Artículo 40. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la unidad administrativa respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y los Lineamientos correspondientes.

Artículo 41. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión

### **GACETA MUNICIPAL 2019**



Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Municipio involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días hábiles siguientes contados a partir del día de su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes unidades administrativas municipales sobre los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Municipio para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Municipal para los efectos legales correspondientes.

## **CAPITULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA**

Artículo 42. La Agenda Regulatoria es la propuesta sobre las regulaciones de las unidades administrativas municipales, que pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días hábiles de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a octubre y de diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretende expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las unidades administrativas municipales, la Autoridad de Mejora Regulatoria la sujetará a una consulta pública por un plazo mínimo de veinte días naturales. La Autoridad de Mejora Regulatoria remitirá a las unidades administrativas municipales las opiniones vertidas en la consulta pública, mismas que no tendrán carácter vinculante.

Artículo 43. La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria, y
- V. Fecha tentativa de presentación.

Las unidades administrativas municipales podrán iniciar los trabajos de elaboración de sus propuestas regulatorias aun cuando la materia o tema no esté incluida en su Agenda Regulatoria, pero no podrán ser emitidos sin que estén incorporados a dicha Agenda, salvo por las excepciones establecidas en el artículo 45 de este Reglamento.

Artículo 44. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las unidades administrativas municipales demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Las unidades administrativas municipales demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria

## **GACETA MUNICIPAL 2019**



emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y

- V. Las propuestas regulatorias que sean emitidas por el Titular del Poder Ejecutivo Municipal.

## **CAPITULO NOVENO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 45. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio, programa anual y proyectos de regulación del Municipio, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.

Artículo 46. El Municipio incorporará en su portal de internet las aplicaciones informáticas necesarias para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

Artículo 47. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. Los dictámenes que se formulen de las propuestas de regulación, así como las opiniones y evaluaciones que se emitan al respecto;
- II. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- III. Los reportes de avance programático de las unidades administrativas municipales;
- IV. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal y Municipal;
- V. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VI. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;

La información que publique la Comisión Municipal tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA**

Artículo 48. Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las unidades administrativas municipales se le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

Artículo 49. Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre del solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;



- II. Nombre del representante legal, si es persona moral, y documento oficial que lo identifique.
- III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

Si el solicitante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite a través del Sistema de Protesta Ciudadana, cuyo procedimiento se regulará conforme a los lineamientos la Comisión Estatal.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES**

Artículo 50. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

Las unidades administrativas municipales deberán asegurarse que las regulaciones vigentes que apliquen se encuentren contenidas en el Registro Municipal de Regulaciones, a fin de mantenerlo actualizado.

El Registro Municipal de Regulaciones, operará bajo los lineamientos que al efecto expida la Comisión Estatal para que las unidades administrativas tengan acceso a sus respectivas secciones y sub secciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información en el Registro Estatal de Regulaciones.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

Artículo 51. El Registro Municipal de trámites y servicios es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias del Municipio, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.

Artículo 52. La operación y administración del Registro Municipal de trámites y servicios estará a cargo del Enlace y/o Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

Los Municipios que no cuenten con un portal de internet podrán celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet de esta última se pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

Artículo 53. Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, el Municipio deberá proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.

Artículo 54. Las unidades administrativas municipales enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las



Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la firma de titular de la unidad administrativa y de la persona que la elaboró.

Artículo 55. Si las reformas al marco regulatorio de la unidad administrativa municipal implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” o en la Gaceta Municipal.

Las unidades administrativas municipales deberán actualizar la información en el Registro Municipal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si durante este lapso tiene lugar alguna protesta ciudadana, la Comisión Municipal resolverá lo conducente e informará de ello al solicitante.

Los cambios en la titularidad del Ayuntamiento o de las unidades administrativas municipales responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro Municipal, deberá hacerse del conocimiento al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

Artículo 56. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

Será estricta responsabilidad del titular del área correspondiente del Municipio, por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 57. Las unidades administrativas municipales se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS**

Artículo 58. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe la Comisión Municipal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Las unidades administrativas municipales incluirán en sus Programas Anuales, las acciones para facilitar a otras dependencias, a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un trámite o servicio.

### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 59. La Comisión Municipal dará vista al Órgano de Control Interno, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 60. Sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal,

### **GACETA MUNICIPAL 2019**



respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

- II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;
- III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;
- IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;
- V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;
- VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;
- VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
  - a. Alteración de reglas y procedimientos;
  - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
  - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
  - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.
- VIII. Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

Artículo 61. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano de Control Interno competente y sancionado con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- III. Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;
- IV. Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o
- V. Inhabilitación de 1 a 10 años en el servicio público estatal y municipal.

Artículo 62. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

## TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento en la "Gaceta Municipal" de San José del Rincón, Estado de México.

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

## GACETA MUNICIPAL 2019



TERCERO. La Comisión Municipal deberá estar integrada dentro de los primeros 15 días hábiles al inicio de cada administración municipal.

La comisión y los comités internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la comisión estatal de mejora regulatoria LAM dentro de los primeros 15 días que inicie la administración municipal.

Los Comités Internos Municipales, realizarán su primera sesión, en la tercer semana del mes en que concluya el primer trimestre, las siguientes siguiendo el mismo orden a cada trimestre y siempre serán antes de que sesione la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.

CUARTO. Los Comités Internos Municipales enviarán a la Comisión Municipal sus actas de instalación así como los datos de sus integrantes dentro de los quince días hábiles siguientes del mes de enero al inicio de cada administración municipal.

QUINTO. La o el Presidente de la Comisión Municipal tomará las medidas necesarias para que los Registros Municipales de Trámites y Servicios y de Regulaciones, esté en operación al inicio y durante el periodo de su administración municipal.

SEXTO. El Contralor Municipal tiene la obligatoriedad de dar el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo a lo señalado en la Ley General de Mejora Regulatoria y a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Aprobado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de San José del Rincón, a los nueve días del mes de Mayo del 2019. Quedan derogados todos los reglamentos anteriores.

#### ASÍ LO ACORDÓ

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
RUBRICA

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL  
RUBRICA

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA  
RUBRICA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR  
RUBRICA

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA  
RUBRICA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR  
RUBRICA

**GACETA MUNICIPAL 2019**



C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA  
RUBRICA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR  
RUBRICA

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS  
SÉPTIMO REGIDOR  
RUBRICA

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR  
RUBRICA

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR  
RUBRICA

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA  
RUBRICA

C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
RUBRICA

## **MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MEXICO.**

Lic. María Elena Montaña Morales, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

En uso de las facultades que me otorgan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes, sabed:

Que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, en sesión ordinaria de cabildo, número 2, de fecha 8 de Abril del año 2019, en términos de lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

### **MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ADMINISTRACIÓN 2019-2021. CONTENIDO.**

- I. INTRODUCCIÓN.
- II. JUSTIFICACIÓN.

**GACETA MUNICIPAL 2019**



III. MARCO JURÍDICO.

IV. OBJETO.

V. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN.

5.1 CONTENIDOS A PUBLICAR EN EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

5.2 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PUBLICACIONES EN EL CATÁLOGO

5.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

5.4 SUJETOS OBLIGADOS.

VI. GLOSARIO.

VII. CONTROL DE CAMBIOS Y VALIDACIÓN.

## I. INTRODUCCIÓN.

La “Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios”, establece como objetivo mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública, para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la dotación de bienes y servicios públicos, así como garantizar la certeza jurídica mediante la aplicación correcta de las normas jurídicas, que promuevan y garanticen la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

Una de las estrategias de la misma es determinar la eficiencia y eficacia gubernamental, a través de la sistematización y digitalización de todos los trámites y servicios administrativos mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información para la mejora de la gestión pública.

En este sentido se tiene como propósito mejorar el marco normativo interno de las dependencias, organismos descentralizados y desconcentrados mediante el proceso de calidad regulatoria, creando la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y los Comités Internos de Mejora Regulatoria del municipio de San José del Rincón, Estado de México, así como los Lineamientos por los que se establecen los procesos de calidad regulatoria en la administración municipal de San José del Rincón, Estado de México.

En apego a los lineamientos antes referidos y con la finalidad de brindar a los sujetos obligados, a los usuarios del servicio y a la comunidad en general, certeza jurídica mediante la transparencia la gestión municipal; se crea el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, como un medio electrónico para la difusión de la regulación interna del municipio a través de Internet.

El presente Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones, tiene como propósito establecer las Políticas operativas del Catálogo Municipal de Regulaciones, para el registro, actualización y difusión del marco normativo vigente y aplicable en el municipio de San José del Rincón, Estado de México.

## II. JUSTIFICACIÓN

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se encarga de evaluar y aprobar los Programas de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de disposiciones de carácter general o de reforma específica, ante esta situación surge la necesidad de generar un documento que establezca las normas para la creación de un Manual de Operación, en este deben incluirse disposiciones encaminadas a señalar los mecanismos para la elaboración de los reglamentos y manuales que habrá de aprobar, la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y el propio ayuntamiento a fin



de Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio del Ayuntamiento. Estas disposiciones deberán ser observadas por las todas las Áreas de la administración municipal y por la propia Comisión a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Municipal del Catálogo de Regulaciones.

### III. MARCO JURÍDICO.

El marco jurídico que establece las competencias del Ayuntamiento en esta materia, así como sus facultades y obligaciones y está integrado de la siguiente manera:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley General de Mejora Regulatoria
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios
- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios
- Reglamento de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón.
- Bando Municipal vigente de San José del Rincón.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Demás disposiciones aplicables.

### IV. OBJETO

El presente Manual tiene por objeto establecer las políticas de operación, que deberán observarse para la incorporación, actualización y baja de disposiciones administrativas en el Catálogo Municipal de regulaciones de San José del Rincón, previa validación de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de este municipio.

El Catálogo Municipal tiene como objeto dar a conocer toda la normatividad interna vigente y aplicable a los servidores públicos y a la comunidad del Municipio de San José del Rincón, Estado de México, mediante los medios de difusión correspondientes; para que los usuarios interesados puedan acceder y en su caso realizar sugerencias, comentarios o propuestas de simplificación a los trámites y servicios ofrecidos por la autoridad municipal, y así contar con un marco normativo actualizado, moderno y eficaz cumpliendo con estricto apego a los principios de legalidad y transparencia que rigen a nuestra gestión Municipal.

### V. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

#### 5.1 CONTENIDOS A PUBLICAR EN EL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN

La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, con base en sus atribuciones, determinará qué disposiciones son de su competencia y procederá a publicar las disposiciones en el Catálogo Municipal de Regulaciones.

El Catálogo Municipal de Regulaciones, se pondrá en operación con los recursos disponibles con los que cuente el

**GACETA MUNICIPAL 2019**



Municipio de San José del Rincón, Estado de México, a través de la página de Internet que para tales efectos se tenga habilitada, [www.sanjosedelrincon.gob.mx](http://www.sanjosedelrincon.gob.mx), en la cual existirá un apartado especial denominado “Catálogo Municipal de Regulaciones”.

El Catálogo Municipal de Regulaciones estará disponible en la página web del municipio de San José del Rincón, Estado de México, en la que se publicarán las disposiciones legales aplicables en el municipio, las cuales tendrán la siguiente estructura:

Constitución Política Federal y Estatal	Conjunto de normas fundamentales a nivel federal y estatal que regulan y fijan los límites y las relaciones entre los poderes del estado entre estos y los ciudadanos.
Leyes	Norma jurídica de carácter obligatorio y general dictada por el poder legislativo en el que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia.
Reglamentos	Conjunto de reglas o preceptos dictadas por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.
Códigos	Conjunto de normas y reglas aplicables en diferentes materias.
Bando Municipal	Conjunto de normas y disposición de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el que habite o transite por el territorio municipal.
Manuales	Documento que contiene información detallada y precisa para realizar de forma ordenada y sistemática los objetivos, políticas, funciones y procesos determinados.
Acuerdo	Decisión tomada en consenso entre las diversas áreas de la administración municipal.
Convenio	Acuerdo celebrado entre dos o más personas o entes públicos sobre un determinado asunto.
Decretos	Resolución o decisión que toma una persona u organismo con autoridad para ello.

## 5.2 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PUBLICACIONES EN EL CATÁLOGO

1. Las áreas envían a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón, propuestas de:
  - a) Modificación a la normatividad.
  - b) Nueva normatividad.
  - c) Abrogación de normatividad.
2. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón, evaluará la viabilidad de regulación de las propuestas enviadas por las áreas.
3. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón, entregara observaciones (si las hubiera), al área remitente, o solicitara al Cabildo que se aprueben las propuestas recibidas
4. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón, enviara a él área correspondiente la propuesta autorizada para que gire sus instrucciones a efecto de que sea publicada en el Catálogo Municipal de Regulaciones las propuestas autorizadas.



5. La Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, hará observaciones, recomendaciones y propuestas para el enriquecimiento del Catálogo Municipal de Regulaciones.

### 5.3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las áreas normativas no podrán exigir el cumplimiento de normatividad distinta a la publicada en el Catálogo Municipal de Regulaciones del Municipio de San José del Rincón.

Las normas publicadas serán aplicables a todas las Áreas Administrativas del Municipio de San José del Rincón y sus organismos auxiliares descentralizados y desconcentrados.

### 5.4 SUJETOS OBLIGADOS.

Los sujetos obligados serán todas las unidades administrativas señaladas en la estructura orgánica municipal.

### 5.5 DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 23 de la, establece que Las Comisiones Municipales tendrán, en su ámbito de competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

- Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas, y realizar los diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas.
- Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria de San José del Rincón.

Artículo 30 del, establece que para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la dependencia y de su adscripción, las funciones siguientes:

- Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;

Artículo 25.- Además de las previstas en la Ley, el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario Técnico de la Comisión, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- Integrar el Catálogo Municipal de Regulaciones y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizado y que esté disponible para su consulta;

Los contenidos que se describen en el Catálogo Municipal de Regulaciones son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del municipio.

Los usuarios internos están obligados a conocer y cumplir las disposiciones internas que se difundan en el Catálogo Municipal de Regulaciones de este Ayuntamiento, así como los usuarios externos que intervengan en actividades referentes a su aplicación y observancia.

## VI. GLOSARIO.



Para efectos de interpretación del presente documento, se entenderá por:

**Unidades administrativas:** Son todas las direcciones, subdirecciones y coordinaciones de la administración pública municipal.

**Catálogo Municipal de Regulaciones:** Es el medio electrónico para el registro y difusión de las disposiciones internas que regulan la operación y funcionamiento del Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

**Comité Interno:** Son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Secretario Técnico de la Comisión en el cumplimiento de sus funciones.

**Disposiciones:** Cualquier precepto, instrucción, mandato o medida derivada o prevista dentro de un documento normativo.

**Disposiciones internas:** Toda norma o instrumento normativo expedido por la administración municipal, tales como, manuales, lineamientos, políticas, acuerdos, reglamentos y demás ordenamientos que presenten las áreas normativas para su observancia y aplicación.

**Ley:** Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios por la cual se establece el proceso de calidad regulatoria en el Municipio de San José del Rincón.

**Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria:** Conjunto de disposiciones reglamentarias que dictan el accionar de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y de los Comités Internos.

**Usuarios internos:** Todos los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas del Municipio, quienes son responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones internas que se emitan.

**Usuarios externos:** Son los servidores públicos adscritos a otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y Federal; así como, proveedores, usuarios de trámites y servicios institucionales y, la ciudadanía en general.

## **VII. ADECUACIONES Y VALIDACIÓN DE LOS CONTROLES DE MEJORA REGULATORIA**

El Coordinador General Municipal y Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, integrar el Catálogo Municipal de Regulaciones y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizado y que esté disponible para su consulta.

El presente Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones del Ayuntamiento de San José del Rincón, administración 2019-2021, fue aprobado por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de San José del Rincón, mediante la segunda sesión ordinaria, de fecha 29 de abril de 2019.

El Presente Manual de Operación entra en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Aprobado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de San José del Rincón, a los nueve días del mes de Mayo del 2019.

ASÍ LO ACORDÓ

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
RUBRICA

**GACETA MUNICIPAL 2019**



C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL  
RUBRICA

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA  
RUBRICA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR  
RUBRICA

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA  
RUBRICA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR  
RUBRICA

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA  
RUBRICA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR  
RUBRICA

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS  
SÉPTIMO REGIDOR  
RUBRICA

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR  
RUBRICA

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR  
RUBRICA

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA  
RUBRICA

C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
RUBRICA

**GACETA MUNICIPAL 2019**



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

# SARE

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE  
EMPRESAS

VENTANILLA ÚNICA

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

1

GACETA MUNICIPAL 2019



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

#### I. JUSTIFICACIÓN

Una de las tareas prioritarias para la Administración Pública de San José del Rincón 2019-2021, es fomentar y promover el desarrollo económico sostenido y sustentable del municipio mediante la incentivación de la inversión privada en actividades productivas y así fomentar la generación de la riqueza, su justa distribución y creación de nuevos empleos para poder disminuir la pobreza y propiciar una mayor justicia social.

Para lograrlo, es necesario facilitar el establecimiento, ampliación y operación de unidades económicas, a través de su regularización eficiente, precisa, transparente, equitativa y sencilla en el desarrollo económico, en éste orden de ideas, el Ayuntamiento de San José del Rincón, pretende lograr ésta tarea a través de la implementación y operación del programa del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

Es preciso mencionar que en función de alinear las estrategias y acciones en los tres órdenes de gobierno, la actualización del contenido de este manual pretende dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la cual tiene por objeto regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial. Así como promover acciones tendientes a estimular a aquellos emprendedores que se domicilien y tributen dentro del territorio del Estado de México y en este caso dentro del territorio municipal.

Siendo de nuestra competencia, conforme a la Ley en la materia, facilitar la apertura de unidades económicas de bajo impacto, entendidas estas como las productoras de bienes y servicios que tienen como actividad principal la no venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, se ha tenido a bien diseñar mecanismos para la operación del sistema, elaborando un Catálogo de Giros, el cual permitirá identificar las actividades de bajo impacto, es decir que de conformidad con la normatividad no requieran de una verificación previa y que no representen para su funcionamiento un riesgo para la salud, el medio ambiente y la seguridad pública.

Tomando como base el Sistema de Clasificación de América del Norte (SCIAN), el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, así como el Plan de Desarrollo Municipal, fue necesario analizar una serie de giros que conjugara la vocación del municipio de San José del Rincón, con la factibilidad para la competitividad comercial.

El catálogo de giros SARE que se presenta es la única fuente oficial que determinará los giros que se abrirán bajo esta modalidad, permitiendo clasificar las actividades, determinar su compatibilidad y las condiciones de las áreas involucradas, antes de iniciar el trámite correspondiente a la obtención de la Licencia de Funcionamiento en un plazo no mayor a 72 horas a partir de la recepción de los requisitos; el citado catálogo se elaboró como respuesta a múltiples requerimientos de actividad comercial o giro de unidades económicas, creando una guía de consulta para el empresario como para el servidor público.

#### II. ANTECEDENTES

- El primero de marzo del año de 2002 entro en vigor a nivel Federal el Acuerdo que establece el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE). Los SARE's son un programa de simplificación, reingeniería y modernización administrativa de los trámites municipales involucrados en el establecimiento e inicio de operaciones de una empresa de bajo riesgo, la cual a través de este sistema puede abrir en máximo 72 horas. El primer SARE fue implementado el 8 de mayo de 2002, en el Estado de Puebla
- El 6 de septiembre de 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de México, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, mediante la cual se estableció el marco jurídico para implementar la mejora regulatoria para el Estado de México.
- El 15 de febrero de 2012 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" el Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- El 11 de octubre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de México, el Decreto número 04 a través del cual se adiciona el artículo 139 Bis a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en donde se incluye la obligatoriedad para el Estado y los Municipios de implementar de manera permanente, continua y coordinada la Mejora Regulatoria.
- El 16 de octubre de 2012, mediante decreto número 526 publicado en el "Periódico Oficial Gaceta de Gobierno", se reforma la fracción I Bis del artículo 31 y el primer párrafo del artículo 32; y se adiciona la fracción I Ter al artículo 31, las fracciones XIII Bis y XIII Ter al artículo 48, la fracción IV al artículo 87, el artículo 96 Quáter y la fracción V Bis al artículo 162 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, reformas por las cuales se otorgan atribuciones al Director de Desarrollo Económico o su equivalente para llevar a cabo las funciones del otorgamiento de licencias mediante la Implementación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, así también se regula el otorgamiento de licencias provisionales de funcionamiento conforme al catálogo de unidades económicas de bajo impacto que autorice el cabildo conforme a la clasificación contenida en el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo.
- El 29 de mayo de 2013, el Gobierno del Estado de México y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), firmaron un convenio de Coordinación en Materia de Mejora Regulatoria y competitividad, el cual establece las bases necesarias para que la COFEMER brinde asesoría técnica en esta materia al Gobierno del Estado, así como las acciones que deberá emprender de manera conjunta para dicho propósito.



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

2

GACETA MUNICIPAL 2019



### "2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- El 16 de agosto de 2013, se publica el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón, mediante acuerdo de cabildo 081/SO/033/2013, en la Gaceta Municipal. El cual tiene por objeto: Reglamentar la Ley para la Mejora Regulatoria de Estado de México y Municipios en el ámbito de la Administración pública municipal.
- El 19 de mayo de 2014, Mediante la Gaceta No. 90 del Gobierno del Estado de México se publica el Acuerdo del Ejecutivo del Estado de México por el que se da a conocer el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo.
- El 8 de Diciembre de 2014 se autoriza el "Programa de Apertura Rápida de Empresas" del Municipio de San José del Rincón.
- El 17 de diciembre de 2014 la Comisión Federal de Mejora Regulatoria otorga el Reconocimiento al Municipio de San José del Rincón, Estado de México por el establecimiento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).
- El 18 de diciembre de 2014 se expide la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios, que tiene por objeto regular la apertura y el funcionamiento de las unidades económicas para fortalecer la competitividad y el ordenamiento comercial. Así como promover acciones tendientes a estimular a aquellos emprendedores que se domicilien y tributen dentro del territorio del Estado de México.
- El 06 de enero de 2016 se publicó en el periódico Oficial del Estado de México la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, la cual tiene por objeto Fomentar y consolidar el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información en el Estado y en los municipios.
- En fecha 29 de abril de 2016 mediante la Primera Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal del Mejora Regulatoria del Municipio de San José del Rincón, a través del acuerdo CMMRSJR/003/2016 los integrantes de la Comisión Municipal aprueban la Instalación y Operación de la Ventanilla Única del SARE, bajo los lineamientos del Programa correspondiente conforme lo establecen las Leyes aplicables, siendo la Dirección de Fomento Municipal la responsable de coordinar su operación, actualización y acciones competentes.
- En fecha 29 de abril de 2019, fue aprobado mediante la Segunda Sesión Ordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria el Reglamento para la Mejora Regulatoria y el presente Manual de Procedimientos SARE ambos del Municipio de San José del Rincón.

### III. CÁTALOGO DE GIROS

El Catálogo está integrado por 390 giros comerciales y de servicios que se agrupan en 10 sectores que se describen a continuación:

- I. **AGRICULTURA, APROVECHAMIENTO FORESTAL, CRÍA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES, PESCA Y CAZA.**
- II. **ACTIVIDADES FINANCIERAS, ALQUILER DE INMOBILIARIO, BIENES MUEBLES, DE PATENTE, MANEJO DE NEGOCIOS, ASISTENCIA SOCIAL, DE ESPARCIMIENTO, RECREATIVO Y RELACIONADOS CON ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES.**
- III. **COMERCIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS BÁSICOS.**
- IV. **COMERCIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS.**
- V. **CENTRO DE CONSULTORIOS SIN ENCAMADOS.**
- VI. **COMUNICACIONES.**
- VII. **SERVICIOS DE APOYO A OTRAS ACTIVIDADES.**

El catálogo de giros SARE se integrará de la siguiente manera:

Consta de 5 columnas

- 1.- La primera se refiere al número consecutivo de la actividad;
- 2.- La segunda se asignó una clave municipal que está integrada por las siglas del municipio y del Estado. El número arábigo o romano que describe el lugar que ocupa dentro del Catálogo seguido por las letras de las iniciales del trámite y/o servicio que lo identifica;
- 3.-La tercera describe el giro y rubro;
- 4.-La cuarta el nivel de riesgo;
- 5.-La quinta refiere las limitaciones.



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

3



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

N.P.	CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL GIRO, RUBRO, ESTABLECIMIENTO O ACTIVIDAD	NIVEL DE RIESGO	LIMITACIONES
<b>I. AGRICULTURA, APROVECHAMIENTO FORESTAL, CRÍA Y EXPLOTACIÓN DE ANIMALES, PESCA Y CAZA</b>				
<b>CULTIVO DE GRANOS, LEGUMINOSAS, VERDURAS Y FRUTOS</b>				
1	SJREM/ICFG	CULTIVO DE FRIJOL GRANO	BAJO	HASTA 1000M <sup>2</sup>
2	SJREM/ICGG	CULTIVO DE GARBANZO GRANO	BAJO	HASTA 1000M <sup>2</sup>

Serán considerados giros SARE todos aquellos establecimientos cuyas actividades aparezcan dentro de este catálogo y cumplan con las siguientes disposiciones:

- La Dirección de Desarrollo Económico: Aplicará el presente manual a negocios o giros comerciales de bajo impacto (que no representen un riesgo para medio ambiente, la salud, la seguridad pública y social). No aplicará a negocios con venta de bebidas alcohólicas para consumo dentro de su establecimiento, comercio en cocheras, o construcciones provisionales.
- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano: Se autorizará para giros que tengan el uso de suelo permitido, mediante la Cédula Informativa de Zonificación, con base a lo establecido en el Plan de Desarrollo Urbano, y al catálogo de giros. Por lo que respecta a los anuncios publicitarios estos deberán apearse a la normatividad aplicable.
- Subdirección de Protección Civil: Ajustándose a los requerimientos establecidos por Protección Civil firmarán la carta compromiso y se ajustarán a las disposiciones referidas en ella.

#### IV. GESTION DE RECURSOS

##### Infraestructura

La Administración Municipal proveerá la infraestructura indispensable para cumplir con los objetivos del SARE MUNICIPAL de San José del Rincón. Asimismo, los empleados del módulo contarán con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, una ventanilla dedicada única y exclusivamente a la realización del trámite de Licencia de Funcionamiento SARE y en condiciones óptimas de funcionamiento.

##### Prestación del Servicio

El presente apartado muestra cómo el SARE MUNICIPAL cumplirá con el compromiso de tramitar el otorgamiento de licencias para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas, en un solo lugar y con un máximo de dos visitas.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al funcionario del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente licencia para la apertura de empresas (en su caso). A través de este proceso se miden y se controlan las actividades necesarias con el fin de cumplir con los objetivos establecidos, evaluados mediante los indicadores de desempeño indicados en el presente manual.

#### V. PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Ventanilla Única del SARE de San José del Rincón planifica y desarrolla los procesos necesarios para brindar el servicio, para ello:

- Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del solicitante, de la CEMER, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- Determina la secuencia e interacción de estos procesos



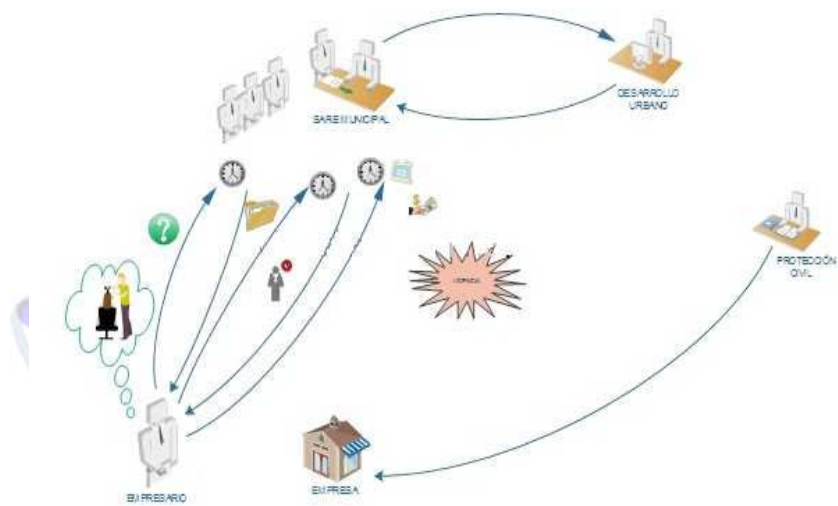
Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

**DIAGRAMA DE PROCESOS**

Licencia de Funcionamiento SARE



**1. ETAPA INFORMATIVA.**

- a) El solicitante acude al SARE municipal para allegarse de información y de los requisitos correspondientes para la instalación, operación y regularización de empresas comerciales y de servicios de bajo riesgo.
- b) El responsable del SARE municipal verifica si el giro del establecimiento se encuentra en el Catalogo de Giros SARE del municipio.
- c) Se otorga la información de los requisitos para establecimiento de apertura via SARE.

**2. ETAPA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

- a) El personal del SARE municipal de recaba todos y cada uno de los requisitos solicitados.
- b) Se procederá al llenado del FUA (Formato Único de Apertura), debiendo orientar y en su caso ayudar al usuario a requisitar el formato
- c) En caso de que el usuario no cuente con Cédula Informativa de Zonificación, se procederá a realizar su tramitación, si así se requirir de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente.
- d) Se procederá a la entrega del talón de recibo del trámite en el que consta la fecha de recepción y la fecha de entrega de su respuesta en un máximo de 72 horas.

**3. ETAPA TRAMITACIÓN DE CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN**

- a) Una vez que se tengan los documentos correctos y completos, se procede a la gestión de la Cédula Informativa de Zonificación realizando la petición fundada y motiva por el personal del SARE municipal de San José del Rincón.
- b) La Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano, a través del área de Licencias verificará de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente si se requiere Cedula Informativa de Zonificación.
- c) En un término máximo de 24 horas, se expedirá respuesta positiva o, en su caso, negativa de la Cedula Informativa de Zonificación, sellada y firmada por el Director de Desarrollo Económico o en su caso el área de Licencias de la misma dependencia, incluyendo día y hora del mismo.



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

d) Una vez firmada y sellada será entregada al personal del SARE MUNICIPAL.

**4. ETAPA DE PREPARACIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE.**

- a) Las respuestas positivas recibidas de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, serán anexadas a los expedientes procedentes a fin de elaborar las Licencias de Funcionamiento SARE.
- b) Se elabora la Licencia de Funcionamiento SARE, misma que deberá ser firmada por el Director de Desarrollo Económico, o en su defecto por el responsable de la Ventanilla Única del SARE municipal teniendo para su realización un máximo de 24 horas.
- c) Para el caso de que la respuesta sea negativa por parte de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en cuanto a la incompatibilidad de uso de suelo que arroje la Cédula Informativa de Zonificación se elaborará respuesta negativa fundándola y motivándola, orientando al ciudadano de las posibles soluciones de su trámite, emitiendo documento donde se le otorgue la información correspondiente. La respuesta negativa será firmada por el Director de Desarrollo Económico, y en su defecto por el responsable de la Ventanilla Única del SARE municipal teniendo para su realización un tiempo máximo de 24 horas.

**5. ETAPA DE ENTREGA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SARE.**

- a) Para el caso de que la respuesta sea positiva, antes de entregar la Licencia de Funcionamiento SARE, el solicitante firmará carta compromiso mediante la cual permitirá la visita del personal de la Subdirección de Protección Civil en la cual se compromete a cumplir con las medidas de seguridad establecidas para funcionamiento y descritas en el reverso del FUA (Formato Único de Apertura).
- b) Para el caso de que la respuesta sea negativa se le entrega el documento de respuesta negativa en la que se especifican las razones de la incompatibilidad de uso de suelo otorgando al usuario las diversas soluciones.
- c) Se acusa de recibo la respuesta por el usuario.

**6. ETAPA DE INFORMACIÓN DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO SARE A LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.**

- a) Una vez entregada la Licencia de Funcionamiento se procederá a realizar una lista de las unidades económicas aperturadas.
- b) La lista se enviará a la Subdirección de Protección Civil, anexándose copia simple de las cartas compromisos firmadas por los usuarios beneficiados y de los croquis de ubicación.
- c) Se procederá a la verificación en el término de 30 días hábiles por parte de elementos de Protección Civil.
- d) Protección Civil constatará que existan las medidas de protección y seguridad que deben cumplir.
- e) Emitirá el Visto Bueno.
- f) Informará al SARE municipal.

**7. ETAPA DE INTEGRACIÓN DE DATOS E INFORME A LA COMISION ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA Y A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO.**

- a) El responsable de la Ventanilla Única del SARE municipal creará una base de datos que deberá contener el Registro Municipal de Unidades Económicas, en términos del artículo 7 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.
- b) Los primero cinco días hábiles de cada mes, el Director de Desarrollo Económico o el responsable SARE municipal, remitirá a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria los registros de Unidades Económicas que se dieron de alta en mes correspondiente.

**XIV. PROCESOS RELACIONADOS CON EL SOLICITANTE.**

**Actividades del personal de la Dirección de Desarrollo Económico responsable de la operación de la Ventanilla Única del SARE y su comunicación con el solicitante.**

La Dirección de Desarrollo Económico es la responsable directa de coordinar las actividades internas de la Ventanilla Única del SARE municipal, además de ser el enlace con la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”

#### Control de la Prestación del Servicio

La Ventanilla Única del SARE de San José del Rincón planifica y lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas, las cuales incluyen:

- a) El uso de documentos estandarizados para:
  1. Presentar la solicitud de Licencia para la apertura, ésta se presenta en el Formato Único de Apertura (FUA).
  2. Otorgar la Licencia de Funcionamiento. Este formato corresponde al previamente autorizado por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria.
- b) La disponibilidad y uso de este manual de operación y documentos relacionados como son:
  1. Carta compromiso en materia de Protección Civil.
  2. Cedula Informativa de Zonificación, en su caso.

#### Identificación y Trazabilidad

El SARE identifica a través de un número de folio las solicitudes así como las actividades necesarias a realizarse como parte del trámite de apertura de empresas.

#### Documentos e Información del Solicitante

La información y documentación proporcionada por el solicitante como parte del proceso del trámite para la apertura, tales como: Copia del documento que acredite la propiedad, posesión o arrendamiento, copia de su identificación oficial, copia del comprobante domiciliario, documentos que deberán ser mantenidos y salvaguardados de manera apropiada por el SARE para evitar su daño o extravío.

#### XVI. FORMATOS

##### Requisitos para Apertura de Empresa de Bajo Riesgo

1. Solicitud "Formato Único de Solicitud de Licencia de funcionamiento SARE" (FUA) original.
2. Cédula Informativa de Zonificación (fotocopia), si ya cuenta con ella anexar copia, en caso de que no la tenga, ésta se tramitará mediante la misma solicitud de la Licencia de Funcionamiento, previo pago de los derechos correspondientes, en caso que el plan de Desarrollo Urbano Vigente lo considere.
3. Identificación Oficial vigente del solicitante y/o apoderado legal (Credencial para votar, Pasaporte, Credencial de Servicios médicos, Cédula Profesional). En fotocopia.
4. Comprobante de domicilio, que corresponda al señalado en la solicitud (Recibo de luz, agua, del pago predial, del pago de agua). En fotocopia.
5. Firmar Carta Compromiso de Protección Civil; solo en el caso de que la licencia sea aprobada y al momento de acudir por la respuesta de su trámite.
6. Documento que acredite la propiedad, donde se instalara la unidad económica.
7. Croquis de localización.

Para la apertura de unidades económicas, la expedición de la Licencia de Funcionamiento es gratuita y tendrá vigencia de un año calendario. Para renovar la Licencia de Funcionamiento se estará sujeto a lo que determine la Presidenta Municipal con base en la normatividad vigente.

##### \*Personas Jurídica Colectiva

En caso de tratarse de una persona moral, además de los requisitos anteriormente mencionados:

6. Copia del Poder notarial del representante legal y
7. Copia del Acta Constitutiva u otro documento que acredite la legal constitución de la empresa.
8. Copia de la Identificación oficial del representante legal.



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

7



**“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”**

Todos y cada uno de los requisitos señalados como copias deberán acompañarse de su original para su respectivo cotejo.

**2.- Requisitos de Seguridad de Protección Civil**

1. Extintor de 4.5 kg. Polvo químico seco tipo abc, (1 por cada 50.00 mts2), o extintor de co2 para establecimientos que expendan o manejen para su operación aparatos electrónicos o manejen alimentos. Ambos tipo de extinguidores deberán contar con carga vigente y señalamiento colocado a 1.50 metros de altura.
2. Las instalaciones eléctricas deberán estar ocultas o en canaleta o en tubo conduit.
3. En caso de que el establecimiento cuente con instalaciones de gas LP, deberán estar en tubo de cobre o coflex, pintadas con esmalte color amarillo, en caso de contar con cilindro se deberá instalar en un lugar ventilado y no a menos de 3 metros de contactos eléctricos.
4. Iluminación y ventilación natural y/o artificial adecuada para la actividad a realizar.
5. Botiquín de primeros auxilios: el botiquín deberá contener al menos: gasas estériles 10 x 10, 1 bolsa chica de algodón plisado, carrete de tela adhesiva, 2 vendas elásticas de 10 y 5 cm., 1 frasco de isodine de 100 ml., 1 frasco de alcohol de 100 ml, agua oxigenada, merteolate. El botiquín deberá estar instalado a un altura de 1.50 a 1.80 metros.
6. Señalamientos de salida de emergencias, ruta de evacuación y qué hacer en caso de incendio
7. Baño en funcionamiento: en el caso de que el giro requiera sanitarios para el público, deberá contar al menos con tapa en el excusado, rollo de papel, jabón y bote de basura
8. No ocupar la vía pública ni áreas verdes de propiedad municipal.
9. Limpieza en general.
10. Deberá de observar éstas medidas de seguridad durante el proceso de la inspección y como condiciones básicas de funcionamiento.
11. Para establecimientos dedicados a la reparación de aparatos electrodomésticos, servicios de revelado o estudio fotográfico, servicios relacionados con el diseño gráfico, imprenta, se deberá cumplir con las características de los residuos peligrosos.
12. Para los consultorios médicos, se deberá cumplir con los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (r.p.b.i.).
13. Derivado de las inspecciones, y dependiendo del giro que haya de operarse, se harán requerimientos específicos adicionales.

Aprobado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento de San José del Rincón, a los nueve días del mes de Mayo del 2019.

**ASÍ LO ACORDÓ**

**C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
RUBRICA

**C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
RUBRICA

**C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL**  
PRIMERA REGIDORA  
RUBRICA

**C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO**  
SEGUNDO REGIDOR  
RUBRICA



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA  
RUBRICA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR  
RUBRICA

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA  
RUBRICA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR  
RUBRICA

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS  
SÉPTIMO REGIDOR  
RUBRICA

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR  
RUBRICA

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR  
RUBRICA

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA  
RUBRICA

C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.  
RUBRICA



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



## PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 5.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

### ACUERDO 168 /SO/015/2019

**PRIMERO:** SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

**SEGUNDO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

# REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

**REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para los miembros del Ayuntamiento, y tiene por objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento de las Comisiones del Ayuntamiento de San José del Rincón, México.

**Artículo 2.-** Las Comisiones del Ayuntamiento se denominan Comisiones edilicias y serán conformadas por el Ayuntamiento de entre sus miembros, a propuesta de la Presidenta Municipal, respetando las que por ley, corresponda presidir a la Presidenta Municipal o al Síndico.

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

- I. Acta.-** Documento en el cual se asienta la reseña de los asuntos tratados en la Comisión, y en su caso los acuerdos y resoluciones que se tomen al interior de la misma;
- II. Ayuntamiento.-** El órgano de gobierno colegiado del Municipio de San José del Rincón, México;
- III. Cabildo.-** El Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante, conformado por la Presidenta, Síndico y Regidores;
- IV. Comisión Edilicia.-** Órgano colegiado deliberante y dictaminador, creado para mejorar y vigilar la administración pública municipal, en el ámbito de su competencia;
- V. Dictamen.-** Documento que emite la Comisión edilicia, para poner a consideración del Cabildo, la propuesta de resolución de los asuntos que se hallan sometidos a su consideración, una vez realizada el estudio, análisis y evaluación;
- VI. Ley.-** Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- VII. Miembro de la Comisión Edilicia.-** Integrante del Ayuntamiento en funciones de su Comisión edilicia; nombrado por el mismo, a propuesta de la Presidenta Municipal, quien puede fungir como Presidente, Secretario o Vocal, indistintamente en varias comisiones;
- VIII. Municipio.-** La entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su administración.
- IX. Sesión de la Comisión.-** Reunión de trabajo en la que intervienen los miembros de la Comisión, para tomar acuerdos, emitir dictámenes, dar a conocer políticas, criterios, ideas, parámetros, documentos, información y visitas de campo sobre un asunto en particular, bajo las formalidades establecidas por la ley;
- X. Reuniones.-** Las reuniones de trabajo que celebren las Comisiones edilicias para cumplir con su función.

**Artículo 4.-** A más tardar en la tercera sesión ordinaria de Cabildo de la Administración Pública Municipal, los integrantes y presidente de las Comisiones edilicias, serán designados por el Ayuntamiento de San José del Rincón, de entre sus miembros a propuesta de la Presidenta Municipal.

**Artículo 5.-** Las Comisiones edilicias son órganos auxiliares del Ayuntamiento, que tienen por objeto estudiar, examinar, dictaminar y proponer a éste, los acuerdos, acciones y normas que mejoren la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal que les sean encomendadas, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Las Comisiones carecen de facultades ejecutivas para el cumplimiento de su encargo. Los asuntos y acuerdos que no estén señalados expresamente para una Comisión quedarán bajo la responsabilidad de la Presidenta Municipal.

Es facultad exclusiva del Cabildo o de la Presidenta Municipal turnar asuntos a las Comisiones edilicias.

**Artículo 6.-** Las Comisiones edilicias se integran por un Presidente, un Secretario y el número de Vocales que el Ayuntamiento, a propuesta de la Presidenta Municipal, considere adecuado de acuerdo a las necesidades de la Administración Pública Municipal.

En la integración de las Comisiones, el Cabildo procurará tomar en cuenta la pluralidad de fuerzas políticas representadas en el Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** Los integrantes de las Comisiones edilicias, acatarán las obligaciones que les señalen la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 8.-** Las Comisiones las determinará el Ayuntamiento de acuerdo a las necesidades del Municipio y podrán ser permanentes o transitorias.

I. Son permanentes las Comisiones:

- a). De gobernación, de seguridad pública y tránsito y de protección civil;
- b). De planeación para el desarrollo;
- c). De hacienda, que presidirá el Síndico o el primer Síndico, cuando haya más de uno;
- d). De agua, drenaje y alcantarillado;
- e). De mercados, centrales de abasto y rastros;
- f). De alumbrado público;
- g). De obras públicas y desarrollo urbano;
- h). De fomento agropecuario y forestal;
- i). De parques y jardines;
- j). De panteones;
- k). De cultura, educación pública, deporte y recreación;
- l). De turismo;



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- m). De preservación y restauración del medio ambiente;
- n). De empleo;
- ñ). De salud pública;
- o). De población;
- p). De participación ciudadana;
- q). De asuntos indígenas, en aquellos municipios con presencia de población indígena;
- r). De revisión y actualización de la reglamentación municipal;
- s). De asuntos internacionales y apoyo al migrante, en aquellos Municipios que se tenga un alto índice de migración;
- t). De protección e inclusión a personas con discapacidad;
- u). De prevención social de la violencia y la delincuencia;
- v). De derechos humanos;
- w). Atención a la violencia en contra de las mujeres;
- x). De transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- y). De prevención y atención de conflictos laborales; y
- z). Las demás que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio.

Las Comisiones edilicias permanentes de gobierno, seguridad pública, tránsito y protección civil; y planeación y desarrollo, serán presididas por la Presidenta municipal; la de hacienda, será presidida por el Síndico.

II. Serán comisiones transitorias, aquéllas que se constituyan para examinar asuntos que requieran de una conformación especial por razones de un análisis multidisciplinario, o porque así se considere conveniente y funcionarán de igual forma que las permanentes, disolviéndose cuando el asunto que les fue remitido sea resuelto por el Cabildo.

La designación de las Comisiones edilicias transitorias, se justificará mediante acuerdo de Cabildo, y se coordinarán con las dependencias de la Administración Pública Municipal competentes para el caso concreto.

#### TÍTULO SEGUNDO FACULTADES DE LAS COMISIONES EDILICIAS

**Artículo 9.-** Conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las Comisiones permanentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento, en coordinación con los titulares de las dependencias municipales y organismos auxiliares que sean competentes en cada ramo;
- V. Previa autorización del Ayuntamiento, las comisiones podrán llamar a comparecer a los titulares de las dependencias administrativas municipales a efecto de que les informen, cuando así se requiera, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- VI. Actuar con plena legalidad y libertad en los trabajos de análisis, discusión y decisión de los asuntos que le sean turnados;
- VII. Solicitar a través de su Presidente al Secretario del Ayuntamiento, la información necesaria con el propósito de que puedan atender los asuntos que les han sido encomendados, así como para llevar a cabo el cumplimiento de sus funciones, quien deberá entregarla de forma oportuna.
- VIII. Atender los asuntos que la población les presenten, conforme a los ramos de su competencia;
- IX. Rendir un informe trimestral por escrito al Ayuntamiento en sesión ordinaria, que permita conocer y transparentar el desarrollo de las actividades, trabajo y gestiones realizadas;
- X. Adoptar las demás medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 10.-** Las Comisiones edilicias para el mejor desempeño de sus trabajos, podrán convocar a los servidores públicos municipales cuyos conocimientos o información favorezca el estudio de los asuntos a dictaminar a través de los titulares de las dependencias y entidades.

#### TÍTULO TERCERO FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES EDILICIAS

**Artículo 11.-** Son funciones del Presidente de la Comisión edilicia:

- I. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión edilicia;
- II. Convocar por escrito a las sesiones de la Comisión edilicia;
- III. Participar en la Comisión edilicia;
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos, mediante la elaboración del orden del día;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- VII. Allegarse y hacer llegar el soporte documental a todos los miembros de la Comisión edilicia de los asuntos a tratar;
- VIII. Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión edilicia;
- IX. Ser el conducto para solicitar por escrito al Secretario del Ayuntamiento, información y documentación que se estime necesarios para el despacho de los asuntos de la Comisión, previo conocimiento y acuerdo de la Presidenta Municipal;
- X. Convocar a las sesiones a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para subsanciar los asuntos turnados a la Comisión previo conocimiento y acuerdo con la Presidenta Municipal;
- XI. Invitar a especialistas cuya información o conocimiento contribuyan al análisis de los asuntos encomendados;



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

2



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- XII.** Firmar las actas de las sesiones de la Comisión edilicia;
- XIII.** Procurar la disposición del lugar donde habrán de desarrollarse las sesiones de la Comisión;
- XIV.** En general, se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su Comisión.
- XV.** Las demás que determine el Ayuntamiento.

En caso de que las Comisiones edilicias, trabajen unidas, el Cabildo señalará de entre los Presidentes de cada una de las Comisiones a las cuales se remita el asunto, quien fungirá como tal.

**Artículo 12.-** Son funciones del Secretario de la Comisión:

- I.** Participar en la Comisión;
- II.** Convocar a los miembros de la Comisión en ausencia del Presidente, cuando así lo soliciten tres o más integrantes de la misma;
- III.** Elaborar en coordinación con el Presidente, el orden del día;
- IV.** Levantar las Actas de acuerdos de cada sesión;
- V.** Suplir en sus funciones al Presidente, cuando éste no pueda estar presente en la sesión, por lo que las funciones de éste las realizará un vocal;
- VI.** Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión;
- VII.** Recabar las firmas de los miembros de la Comisión edilicia, en los documentos que emita la misma;
- VIII.** Remitir copia de las actas de la Comisión a los miembros de la misma;
- IX.** Emitir su voto;
- X.** Firmar las actas de las sesiones;
- XI.** En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno le encomienden, y
- XII.** Las demás que determine el Ayuntamiento.

En caso de que las Comisiones trabajen unidas, el Cabildo señalará de entre los Secretarios de cada una de las Comisiones a las cuales se remita el asunto, quien fungirá como tal.

**Artículo 13.-** Son funciones de los Vocales:

- I.** Participar en la Comisión edilicia;
- II.** Conocer, analizar, examinar, evaluar y proponer acuerdos, acciones o normas que den solución a los asuntos que se sometan a la consideración de la Comisión;
- III.** Presentar al Presidente, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la Comisión;
- IV.** Emitir su voto;
- V.** Firmar las actas de las sesiones;
- VI.** En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la Comisión en pleno les encomienden; y
- VII.** Las demás que determine el Ayuntamiento.

#### TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

**Artículo 14.-** Las sesiones de Comisiones edilicias, se clasifican de la siguiente forma:

- I.** Por su carácter, son ordinarias;
- II.** Por su tipo, son públicas o privadas; y
- III.** Por su régimen, son informativas o de dictamen.

**Artículo 15.-** Las Comisiones edilicias para el cumplimiento de sus fines, previa autorización del Ayuntamiento, podrán llevar a cabo reuniones públicas en las comunidades, para recabar la opinión de los ciudadanos en los asuntos que se estudian.

**Artículo 16.-** A las sesiones privadas concurrirán los integrantes de la Comisión, sus asistentes personales y el Secretario, así como el servidor público que por necesidad deba acudir a la reunión, previo acuerdo de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 17.-** Para el trámite de los asuntos de su competencia, las Comisiones edilicias, se reunirán por lo menos una vez al mes, mediante la convocatoria que emitan sus respectivos Presidentes a sus integrantes.

La convocatoria para las reuniones de las Comisiones, será notificada al menos con ocho horas de anticipación a su celebración y debiendo incluir el día y hora para la celebración de la sesión, señalando número consecutivo de ésta, así como el soporte documental y el orden del día de la reunión.

**Artículo 18.-** El orden del día como mínimo contendrá los siguientes puntos:

- I.** Lista de presentes y declaración de quórum;
- II.** Lectura y aprobación del orden del día;
- III.** Discusión de los asuntos remitidos a la Comisión;
- IV.** Asuntos generales; y
- V.** Clausura.

**Artículo 19.-** La notificación de la expedición de la convocatoria se hará saber a los miembros de las Comisiones:



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- I. Por escrito en sus oficinas ubicadas en el Palacio Municipal, o
- II. Mediante lectura de la convocatoria en las sesiones del Cabildo.

Los integrantes del Ayuntamiento que no formen parte de la Comisión edilicia convocante, podrán asistir a la sesión de la Comisión, únicamente con voz, para lo cual el Presidente de la misma, publicará la convocatoria en el lugar que para tal efecto se designe.

**Artículo 20.-** Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requerirá de la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

**Artículo 21.-** En el caso de la primera sesión se incluirá en el orden del día, la declaración formal de la instalación, para tal efecto el Presidente de la Comisión edilicia, hará la declaración formal y solemne "Queda legítimamente instalada la Comisión... que deberá funcionar durante el periodo de..."

A continuación se procede al desahogar los puntos del orden del día según sea el caso.

**Artículo 22.-** Si en la fecha y hora que señala la convocatoria para el inicio de la sesión de trabajo de la Comisión edilicia, no se encontrare presente la mayoría de los integrantes de la Comisión, se dará un término de treinta minutos para que se constituya el quórum.

Transcurrido este plazo y no se reúnen la mayoría de los integrantes para la existencia de quórum legal, la sesión de la Comisión deberá diferirse.

En tal situación, el Presidente previo acuerdo con los integrantes presentes, instruirá al Secretario para que elabore una minuta haciendo mención de que la reunión no se llevó a cabo por falta de quórum, encomendándole que convoque nuevamente para llevar a cabo la sesión y notifique a los integrantes sobre la nueva fecha para su celebración.

**Artículo 23.-** Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, salvo acuerdo expreso de todos los integrantes de la Comisión edilicia, asentando en actas dicho cambio.

**Artículo 24.-** Durante el desarrollo de la sesión, los integrantes de la Comisión tendrán la libertad de exponer todo lo que consideren pertinente en relación a los puntos del orden del día, hacer propuestas y presentar proyectos de dictamen.

**Artículo 25.-** Ningún integrante de la Comisión podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida por el Presidente.

**Artículo 26.-** Durante el uso de la palabra, no se permitirán interrupciones, ni diálogos personales entre el orador en turno y alguno de los integrantes de Comisión.

Los ediles e invitados dispondrán de dos periodos: uno de diez y otro de cinco minutos, para hacer comentarios acerca del asunto que se está tratando en la sesión.

**Artículo 27.-** Los integrantes de la Comisión, podrán solicitar al Presidente, haga una moción de orden al orador en turno, cuando este no se refiera al tema en cuestión.

**Artículo 28.-** El Presidente de la sesión calificará las solicitudes de moción de orden, y si ésta es procedente, le solicitará al integrante que dio lugar a ella, que rectifique su actitud.

**Artículo 29.-** Se podrá declarar el receso de una sesión, en los siguientes casos:

- I. Por causa justificada para mantener el orden durante la sesión;
- II. A solicitud de la mayoría de los integrantes de Comisión, y
- III. Por causas de fuerza mayor a criterio del Presidente de la Comisión.

El Presidente de la Comisión deberá señalar el tiempo en el que habrá de reanudarse la misma.

**Artículo 30.-** Las sesiones de las Comisiones serán privadas, por lo cual sólo podrán asistir los miembros del Ayuntamiento, a menos que haya acuerdo expreso de la Comisión en contrario, tomado en la misma sesión.

**Artículo 31.-** Cuando un punto de acuerdo haya sido discutido, el Presidente de la Comisión instruirá al Secretario para que lo someta a votación.

**Artículo 32.-** Las Comisiones tomarán sus decisiones por unanimidad o por mayoría de votos, el Presidente de cada una de ellas, tendrá voto de calidad en caso de empate.

#### TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES UNIDAS

**Artículo 33.-** Las Comisiones edilicias unidas, actuarán y dictaminarán en forma conjunta, respecto de los asuntos que competan a dos o más de ellas.

**Artículo 34.-** La convocatoria para sesionar en Comisiones unidas, deberá ser firmada por los Presidentes de las Comisiones que convocan, y deberá hacerse en términos del presente Reglamento.

**Artículo 35.-** El orden del día, lo determinarán de manera conjunta los Presidentes que vayan a sesionar en Comisiones unidas.

**Artículo 36.-** El quórum se integrará con la mayoría de los integrantes de las Comisiones que trabajen unidas, entre los



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

4



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

que deberán estar sus Presidentes.

**Artículo 37.-** Previo acuerdo de los Presidentes que sesionen en Comisiones edilicias unidas, éstas podrán ser presididas de manera rotativa.

**Artículo 38.-** Los integrantes de las Comisiones unidas, contarán con un voto cada uno, no obstante que pertenezcan a más de una de las Comisiones que estén trabajando unidas.

**Artículo 39.-** Los acuerdos y dictámenes de las Comisiones unidas, se tomarán por mayoría por los Presidentes y los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo de estas Comisiones.

**Artículo 40.-** Las actas y los dictámenes emanados de las Comisiones unidas, deberán ser firmados por los Presidentes y los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo de éstas.

#### TÍTULO SEXTO DE LOS DOCUMENTOS DE LAS SESIONES DE COMISIÓN

**Artículo 41.-** Los acuerdos de tomados en la Comisión, se asentará en un acta, firmada por los asistentes, la cual deberá contener:

- I. Nombre de quien preside;
- II. Lugar, fecha y hora de inicio y término de la sesión;
- III. Registro de invitados a la reunión de trabajo de la Comisión edilicia;
- IV. Orden del día de la reunión de trabajo;
- V. Descripción de los asuntos estudiados y analizados en la reunión de trabajo de la Comisión;
- VI. Los acuerdos emitidos en la reunión de trabajo de la Comisión edilicia;
- VII. Hora de clausura de la reunión de trabajo; y
- VIII. Firma de los integrantes de la Comisión edilicia que estuvieron presentes durante la sesión.

**Artículo 42.-** El acta de la sesión de trabajo deberá firmarse en un original, el cual permanecerá en los archivos del área del Presidente, y se entregarán copias de la misma a cada uno de los integrantes de la Comisión.

En las Comisiones unidas, las actas y los dictámenes firmados por los integrantes que estuvieron presentes en las sesiones de trabajo, serán entregados en original a cada uno de los Presidentes.

**Artículo 43.-** El dictamen de procedencia emitido por las Comisiones edilicias, deberán contener:

- I. Número de expediente;
- II. El tema del asunto dictaminado;
- III. Los nombres de los integrantes de la Comisión edilicia o de las Comisiones edilicias unidas, que estuvieron presentes en la sesión;
- IV. La Comisión edilicia o las Comisiones edilicias unidas que dictaminan;
- V. El proceso de deliberación;
- VI. Las consideraciones del dictamen;
- VII. Fundamentos de hecho y de derecho del dictamen;
- VIII. Procedencia del dictamen;
- IX. El proyecto de puntos de acuerdo correspondiente, y
- X. La firma de los integrantes de la Comisión Edilicia o de las Comisiones Edilicias unidas que participaron en la elaboración del dictamen.

**Artículo 44.-** El dictamen de los asuntos que se estudien dentro de las Comisiones, deberán rendirse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. En caso de que no fuese suficiente este tiempo para agotar la deliberación del tema, se podrá solicitar una prórroga hasta por un periodo igual, presentando las justificaciones del caso.

**Artículo 45.-** El dictamen emitido por la Comisión edilicia o las Comisiones edilicias unidas, será enviado a la Secretaría del Ayuntamiento para su preparación, y ser sometido a la consideración del Cabildo para su votación, para lo cual deberá ser remitido por lo menos tres días antes de que se celebre la sesión en que se pretenda discutir.

**Artículo 46.-** Si por alguna circunstancia, la Comisión edilicia, estuviera en posesión de algún expediente y fuera imposible despacharlo por estar cerca del término del periodo constitucional para el que fueron electos, el Presidente de la Comisión dará cuenta al Secretario del Ayuntamiento, para que éste sea anexado al expediente correspondiente y entregado a la siguiente Administración Municipal.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento, sin contravención en lo señalado en el Reglamento Interior de Sesiones de Cabildo del Municipio de San José del Rincón, Estado de México para la Administración 2019-2021, entrará en vigor al día de su aprobación.

**Artículo Segundo.-** Publíquese en la Gaceta Municipal de San José del Rincón, México.

Expedido por el Ayuntamiento en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San José del Rincón, Estado de México, el día nueve del mes de mayo del 2019, dentro de la Sesión Ordinaria de Cabildo número 015, bajo el Acuerdo Número



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

168/SO/015/2019, del punto número 5 del orden del día.

**ASÍ LO ACORDÓ**

**LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO**  
**SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL**  
**PRIMERA REGIDORA**

**C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO**  
**SEGUNDO REGIDOR**

**C. ARELI GRANADOS GARCÍA**  
**TERCERA REGIDORA**

**C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO**  
**CUARTO REGIDOR**

**LIC. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O**  
**QUINTA REGIDORA**

**C. RICARDO MORENO RAMÍREZ**  
**SEXTO REGIDOR**

**C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS**  
**SÉPTIMO REGIDOR**

**C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ**  
**OCTAVO REGIDOR**

**C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ**  
**NOVENO REGIDOR**

**C. OLGA CRUZ RAMÍREZ**  
**DÉCIMA REGIDORA**

**LIC. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 52660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



## PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 6

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

### ACUERDO 169 /SO/015/2019

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 157 FRACCIÓN II DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS OTORGAR ESTÍMULOS FISCALES A TRAVÉS DE LA CONDONACIÓN Y/O EXIMIR PARCIALMENTE DE HASTA UN 90% EL PAGO DE LOS DERECHOS DE USO DE SUELO COMO BASE DE TAXIS EN LA VÍA PÚBLICA A CARGO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS DEDICADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO, EN SU MODALIDAD DE TAXIS, EN EL MUNICIPIO, QUE SE PRESENTE A PAGAR SUS DERECHOS DURANTE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021 PERIODO QUE DURA ESTA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA

**GACETA MUNICIPAL 2019**



C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS  
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 016 DEL DÍA DIECISEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE

### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO 170 /SO/016/2019

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 91; EL ARTICULO 100; EL ARTICULO 103; LOS PÁRRAFOS TERCERO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 104 BIS; LAS FRACCIONES II, III Y V Y SU ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 107. ADICIONA LA FRACCIÓN III AL ARTÍCULO 91 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE ALA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE HAGA LLEGAR A LA LEGISTATURA EL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA "GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 5.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

#### GACETA MUNICIPAL 2019



DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 171 /SO/016/2019**

**PRIMERO:** SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS QUINTO Y SEXTO, RECORRIÉNDOSE LOS ACTUALES QUINTO Y SEXTO Y SUBSECUENTES DEL ARTÍCULO 5 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE HAGA LLEGAR A LA LEGISTATURA EL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA “GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO”, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

**PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 6.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

**ACUERDO 172 /SO/016/2019**

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL HORARIO LABORAL DURANTE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2019-2021 MISMO QUE SERÁ DE LAS 9:00 HORAS A LAS 17:00 HORAS CON UNA HORA DE COMIDA DE LUNES A VIERNES CON EXCEPCIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICAS Y PROTECCIÓN CIVIL QUE SERÁ EN TURNO DE 24 HORAS TRABAJADAS POR 24 HORAS DE DESCANSO DE LUNES A DOMINGO Y DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE SERÁ FLEXIBLE DEBIDO A LA NATURALEZA DEL SERVICIO QUE SE BRINDA A TRAVÉS DE ESA DEPENDENCIA.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**GACETA MUNICIPAL 2019**





C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS  
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 017 DEL DÍA VEINTITRÉS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE

PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

**GACETA MUNICIPAL 2019**



DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### **ACUERDO 173 /SO/017/2019**

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LOS LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DEUDORAS Y ACREEDORAS.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL TESORERO MUNICIPAL PARA QUE EN USO DE SUS ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA “GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ACULCO, ESTADO DE MÉXICO”, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

## **LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DEUDORAS Y ACREEDORAS**



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

# LINEAMIENTOS PARA LA DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DEUDORAS Y ACREEDORAS



“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”

#### INTRODUCCIÓN

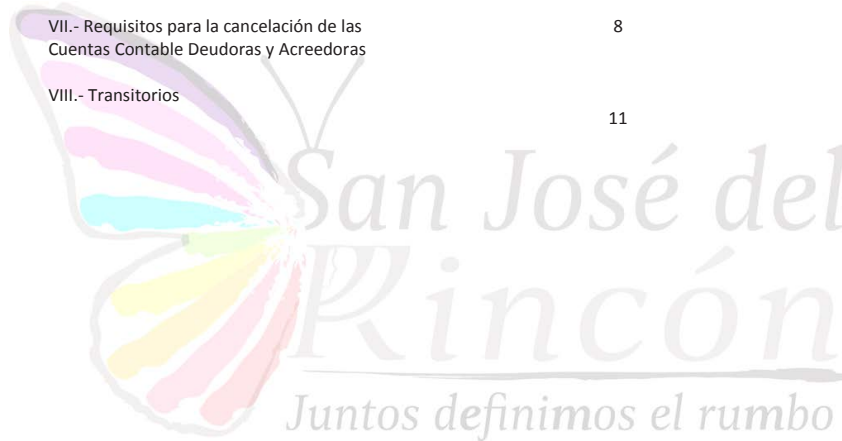
De acuerdo a las políticas establecidas por el Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México, se toma como principal la necesidad de que la Administración Municipal cuente con finanzas sanas, que reflejen la realidad económica que vive el Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México. En este sentido, es necesario que los estados financieros y la información emanada de la contabilidad se integre bajo criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa. Considerando lo anterior, y a fin de que la Tesorería Municipal cuente con una herramienta más que apoye los procesos de depuración y cancelación de saldos en las cuentas contables con afectación a ejercicios anteriores, se presenta la siguiente guía, considerando que es responsabilidad de la Tesorería Municipal la realización de dicho proceso, y del Órgano Interno de Control la validación de los procedimientos administrativos aplicados, en los términos de sus atribuciones. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las dependencias y entidades públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, dando cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a Los Principios Básicos de Contabilidad y las Recomendaciones y Comunicados emitidos con la CONAC, la gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 28 de noviembre de 2016 no. A202/3/001/02.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

ÍNDICE

CONCEPTO	PÁGINA
I.- Antecedentes	4
II.- Disposiciones Generales	5
III.- Objetivo	4
IV.- Marco Jurídico	4
V.- Ámbito de Aplicación	4
VI.- Procedimiento para la aplicación de los lineamientos	5
VII.- Requisitos para la cancelación de las Cuentas Contable Deudoras y Acreedoras	8
VIII.- Transitorios	11





"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

#### I.- ANTECEDENTES

En atención acuerdo número MPSJR/SA/113/2019YMPSJR/SA/114/2019, del acta de cabildo de este Ayuntamiento, de la sesión ordinaria no. 001 de fecha primero de enero de dos mil diecinueve, al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, dando cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a los Principios Básicos de Contabilidad y Las Recomendaciones Y Comunicados Emitidos con la CONAC, así como, los Lineamientos para la Depuración de la Cuenta Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público y Bienes Propios para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado De México, con el objeto de contar con estados financieros saneados.

Para el eficaz desempeño del área financiera del Ayuntamiento es necesario proporcionarle las herramientas que le permitan dar cumplimiento a sus obligaciones ante los entes fiscalizadores, de la misma forma para poder tener estados financieros sanos que muestren el contexto real de las finanzas municipales es necesario hacer de manera recurrente depuración de cuentas a través de la conciliación y los procedimientos que se encuentran enmarcados en los ordenamientos en la materia, todo dentro del marco legal que regula el actuar de un ente público como es la Tesorería Municipal.

#### II.- DISPOSICIONES GENERALES

Las normas y bases contenidas en el presente documento son de observancia obligatoria para el Comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras.

#### III.- OBJETIVO

Contar con un instrumento que permita a través del análisis el saneamiento financiero con registros contables congruentes y ordenados de cada operación que genere derechos y obligaciones derivado de la gestión económica-financiera del ente público municipal; con información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación en base a resultados, evaluación y rendición de cuentas.

#### IV.- MARCO JURÍDICO

En uso de las atribuciones que confiere el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125,130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 3, 31 fracción I, 95 de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de México, y para dar cumplimiento a las artículos 164, 165 de esta última Ley, acuerdo de cabildo número MPSJR/SA/113/2019 y MPSJR/SA/114/2019, Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, dando cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, a Los Principios Básicos de Contabilidad y las Recomendaciones y Comunicados emitidos con la CONAC, la gaceta del Gobierno del Estado de México de fecha 28 de noviembre de 2016 no. A202/3/001/02.

#### V.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes lineamientos se aplicarán para todas las cuentas contables deudoras y acreedoras del Municipio de San José del Rincón, México.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

## VI.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

### CAPITULO I

#### Disposiciones Generales

**PRIMERO:** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer disposiciones para la depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras en el Municipio de San José del Rincón, Estado de México.

**SEGUNDO:** Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Municipio de San José del Rincón, México que tienen a su cargo la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, así como, el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos.

**TERCERO:** Corresponde al Comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras, la facultad de interpretar y aplicar los presentes lineamientos, así como, determinar lo no previsto en los mismos, emitir criterios y opiniones respecto a las consultas que sobre situaciones reales y concretas planten los servidores públicos.

Es responsabilidad del Comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras, así como, del Tesorero Municipal la realización del proceso. Por otra parte el Órgano de control Interno, validará los procedimientos administrativos aplicables.

**CUARTO:** La aplicación contable de los presentes lineamientos, no exime del cumplimiento de las demás leyes, reglamentos u otras disposiciones aplicables en materia de contabilidad.

**QUINTO:** Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Acta: Documento administrativo que se elabore y apruebe en las reuniones de trabajo del comité;
- II. Áreas: A la tesorería, contraloría o unidades administrativas equivalentes que tiene a su cargo la administración, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos, así como, el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos.
- III. Comité; al comité de depuración de cuentas contables deudoras y acreedoras.
- IV. Deudor: Es aquella persona física o jurídica colectiva que tiene la obligación de satisfacer una cuenta por pagar contraída a la parte acreedora o prestamista
- V. Acreedor: Es una persona, física o jurídica colectiva, que ha entregado un crédito o un bien material a otra persona (deudor) y espera recibir un pago a cambio.
- VI. Depuración: Proceso mediante el cual el Comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras deberá analizar los saldos de las cuentas con el propósito de identificar los procedentes e improcedentes y el origen de estos para llegar a un determinado saldo que se considera el real o correcto.
- VII. Lineamientos: Conjunto de disposiciones o directrices para la Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras.
- VIII. Proceso: Secuencia de pasos para lograr algún resultado específico.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- IX. Procedimientos: Es un conjunto de acciones u operaciones que tienen que realizarse de la misma forma, para obtener siempre el mismo resultado bajo las mismas circunstancias.
- X. Municipio. Es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias y que puede hacer referencia a una ciudad o un pueblo.
- XI. Órgano de Control Interno: A la Contraloría Municipal o equivalente que ejerza las funciones de Control y evaluación en las áreas de carácter municipal.
- XII. Tesorero: Persona encargada de administrar la hacienda municipal.
- XIII. Tesorería. Es el Órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsables de realizar las erogaciones que haga el ayuntamiento.
- XIV. Servidor Público Municipal: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en los municipios.
- XV. Incobrabilidad: Se ha realizado el proceso formal y sistemático de cobranza de una deuda, sin que finalmente se consiga su pago o cobro.
- XVI.  : Contiene la documentación.
- XVII.  : No contiene la documentación.

**SEXTO:** Son sujetos de los lineamientos:

- a) Tesorero Municipal
- b) Comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras
- c) Todos aquellos servidores públicos que tienen a su cargo el registro contable y presupuestal de los ingresos y egresos públicos, quienes realizan las operaciones financieras del municipio de San José del Rincón, Estado de México.

## CAPITULO II

### DEL COMITÉ DE DEPURACIÓN DE CUENTAS CONTABLES DEUDORAS Y ACREEDORAS

**SEPTIMO:** Para llevar a cabo el seguimiento del proceso de depuración de las Cuentas Contables Deudoras y acreedoras, se integrará un comité con:

- a) El titular de la Tesorería Municipal,
- b) El Titular de la Sindicatura Municipal,
- c) El Titular del órgano de control interno; y
- d) Una persona del área de presupuesto,

Quiénes tendrán la facultad de valorar y tomar decisiones con respecto a la depuración de cada uno de los casos que se presenten, y que deberán de someter dichas decisiones al ayuntamiento para su autorización, cuando se afecten ejercicios anteriores.

**OCTAVO:** El titular de la Sindicatura Municipal, fungirá como secretario del comité y será el responsable de levantar acta circunstanciada de todas las diligencias, recabando las firmas de quienes participen o intervengan en ellas.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

En las actas que se elaboren o aprueben decisiones con respecto a la depuración, los titulares de las áreas, deben incluir los antecedentes, criterios de valoración y conclusión del análisis efectuado. Dichas actas serán parte de la documentación soporte en cada una de las pólizas donde se registran los movimientos contables.

**NOVENO:** El Tesorero Municipal mediante el informe mensual enviara al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la relación de las cuentas depuradas que tengan un registro contable con una antigüedad mayor a tres años.

**DÉCIMO:** Las actas que se levanten en las reuniones de trabajo que a efecto lleven a cabo los titulares de las áreas, deben contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre de la Entidad Fiscalizable;
- II. Lugar y fecha de celebración;
- III. Nombre y cargo de los servidores públicos que participan en la reunión;
- IV. Antecedentes, criterios de valoración y conclusión;
- V. Firmas y rúbricas en el acta correspondiente; y
- VI. Sello del área en su caso.

**CAPÍTULO III  
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ  
Sección Primera  
DEL TESORERO**

**DÉCIMO PRIMERO:** Son obligaciones del Tesorero:

- I. Presidir el comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras
- II. Asistir a las reuniones de trabajo;
- III. Convocar a los titulares de las áreas a las reuniones de trabajo para llevar a cabo la depuración de la Cuenta Contables Deudoras y Acreedoras;
- IV. Firmar las actas que se elaboren y aprueben en las reuniones de trabajo;
- V. Formular conjuntamente con el Síndico Municipal, Órgano de Control Interno y el personal del área de presupuesto, criterios de valoración para la depuración de la cuenta;
- VI. Someter a consideración de la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal y el ayuntamiento u órgano máximo de gobierno según corresponda, la aprobación de las cuentas depuradas que afecten ejercicios anteriores.

**Sección Segunda  
DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**DÉCIMO SEGUNDO:** Son obligaciones del Síndico Municipal:

- I. Ser el Secretario del comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras,
- II. Elaborar y notificar a los titulares de las áreas los citatorios para la celebración de las reuniones de trabajo;
- III. Asistir a las reuniones de trabajo y levantar las actas correspondientes;
- IV. Firmar las actas que se elaboren o aprueben en las reuniones de trabajo; y



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- V. Formular criterios de valoración para la depuración de la cuenta, conjuntamente con el Tesorero Municipal, el Titular del Órgano de Control Interno y el personal del área de presupuesto

**Sección Tercera  
DEL TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO**

**DÉCIMO TERCERO:** Son obligaciones del titular del Órgano de Control:

- I. Ser el Primer Vocal del comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras,
- II. Asistir a las sesiones de trabajo;
- III. Firmar las actas que se elaboren y aprueben en las reuniones de trabajo; y
- IV. Formular criterios de valoración para la depuración de la cuenta conjuntamente con el Tesorero, Síndico Municipal, el personal del área de presupuesto

**Sección Cuarta  
DEL PERSONAL DEL ÁREA DE PRESUPUESTO**

**DÉCIMO CUARTO:** Son obligaciones del titular del personal del área de presupuesto:

- I. Ser el Segundo Vocal del comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras,
- II. Asistir a las sesiones de trabajo;
- III. Firmar las actas que se elaboren y aprueben en las reuniones de trabajo; y
- IV. Formular criterios de valoración para la depuración de la cuenta conjuntamente con el Tesorero, Síndico Municipal, el Titular del Órgano de Control Interno.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS POLÍTICAS**

**DÉCIMO QUINTO:** Los miembros del comité, tendrán derecho a voz y voto.

A las reuniones de trabajo podrá invitarse a servidores públicos, cuya intervención se considere necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Los titulares de las áreas, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Los acuerdos a los que lleguen los miembros del comité, se tomarán por mayoría de votos o unanimidad.

**VII.- REQUISITOS PARA LA CANCELACION DE CUENTAS CONTABLES DEUDORAS Y ACREEDORAS**

**CAPÍTULO V  
DE LA DEPURACION DE LAS CUENTAS ACREEDORAS**



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

Para la Depuración de las Cuentas Contables Acreedoras las pólizas deberán carecer del

expediente contable o alguna documentación que señala los lineamientos para la elaboración y presentación del informe mensual de año que corresponda según sea el caso, que a continuación se describe:

PROVEEDOR: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

CONCEPTO: \_\_\_\_\_ NOFACTURA: \_\_\_\_\_

No.	Concepto	En Original o Copia	Póliza	Aplica sí/no	Observaciones
1	Oficio de Orden de Pago	Original			
2	Factura	Original			
3	Validación de la Factura	Original			
4	Detalle de la Factura	Original			
5	Impreso Archivo Xml	Original			
6	Requisición firmada y sellada	Original			
7	Dictamen Técnico	Original			
8	Oficio de Solicitud de Adquisición de Recursos Materiales y/o Servicios	Original			
9	Vale de Almacén Entrada	Copia			
10	Vale de Almacén Salida	Copia			
11	Certificación de Suficiencia Presupuestaria	Copia			
12	Bitácora de Reparación o Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, Combustible, Alumbrado Público, Arrendamiento de Maquinaria (En su caso)	Original			
13	Reporte fotográfico, en su caso	Original			
14	Oficio de Solicitud de Cotización del Proveedor	Original			
15	Cotización	Original			
16	Orden de Compra	Original			
17	Contrato de Bienes y Servicios (Firmado y Sellado)	Original			
18	INE y/o IFE (Del Proveedor y/o Representante legal)	Original			
19	Curp (del Proveedor o Representante Legal)	Original			
20	Acta Constitutiva	Copia			
21	Documento de Alta en el RFC que expide el SAT	Copia			
22	Ultima declaración de impuestos (con vigencia mínima de 3 meses antes de la fecha del contrato)	Copia			
23	Opinión de cumplimiento de Obligaciones Fiscales: (con vigencia mínima de 3 meses antes de la fecha del contrato)	Copia			
24	Documentación que contenga la póliza	Copia			

Así como, la incobrabilidad del pasivo el cual no cuente con movimientos contables o documentales en un periodo mayor a tres años.

En este caso, el Tesorero con base en los antecedentes, criterios de valoración y conclusión del análisis efectuado por los titulares de las áreas, solicitará a la Comisión Edilicia de Hacienda Municipal y al cabildo u órgano máximo de gobierno, según corresponda, el visto bueno para aplicar contablemente estas partidas a la Cuenta de Resultados de Ejercicios Anteriores.

El expediente que acompañara las actas de sesión del Comité de Depuración de Cuentas Contables Deudoras y Acreedoras deberá contener:

- a) Copia de los documentos origen del deudor o acreedor, y que sirvieron de base para el registro contable. (cheque, pagare, factura, contra recibo, contrato, fianza, entre otros).



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- b) Información relativa al deudor o acreedor. (nombre, domicilio, copia de identificación, entre otros)
- c) Documento que demuestre el estado que guarda el pasivo (póliza o auxiliar contable).

#### CAPÍTULO VI DE LA DEPURACION DE LAS CUENTAS DEUDORAS

**DECIMO SEXTO:** Requisitos para la cancelación contable de las cuentas deudoras.

Identificar aquellas cuentas contables con características de irreuperables, de las cuales se elaborara la constancia de incobrabilidad por la unidad de administración, finanzas o equivalente, la cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Fecha de elaboración
- b) Nombre o razón social del deudor
- c) Importe de sus adeudos vencidos
- d) Antigüedad de los adeudos
- e) Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se considera irreuperable
- f) Nombre, firmas y cargos del personal que intervino y que superviso la información contenida en la constancia,
- g) Visto bueno de la unidad jurídica o síndico correspondiente.

Se considera irreuperable cuando:

- a) Los adeudos tengan una antigüedad mayor a un año y que no haya recibido movimiento alguno en el último año.
- b) El deudor se encuentre inactivo en el sector público.
- c) No se pueda localizar al deudor en alguna oficina del sector público,
- d) No se pueda localizar al deudor en su domicilio registrado
- e) Por fallecimiento del deudor o cuando quede incapacitado en forma total o permanente.
- f) Cuando la unidad jurídica correspondiente avale su incobrabilidad.

En caso de siniestros se debe presentar adicionalmente:

- a) Acta levantada ante el ministerio publico
- b) Seguimiento
- c) Resoluciones

Los adeudos con un monto menor a 100 veces el valor diario de la UMA y con antigüedad mayor a un año que no hayan recibido movimiento alguno en el último año por considerarse irreuperables, únicamente consideraran los datos generales del deudor para la elaboración de la constancia de incobrabilidad correspondiente.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

#### CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

**DECIMO SEPTIMO:** El incumplimiento de los Lineamientos, será sancionado en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales, reglamentarias o normativas aplicables.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Los Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal" del Ayuntamiento de San José del Rincón, Estado de México.

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, Estado de México, a los 23 días del mes de mayo de 2019.

ATENTAMENTE  
POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
(RUBRICA)

LIC. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)



ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS  
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



## AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 018 DEL DÍA TREINTA DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE

### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 4.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO 174 /SO/018/2019

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA DESIGNACIÓN COMO CRONISTA MUNICIPAL AL C. SALVADOR TORRES SILVA, PARA LA ADMINISTRACIÓN 2019-2021.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFICAR EL PRESENTE ACUERDO AL C. SALVADOR TORRES SILVA, PARA QUE ASISTA EN LA PROXIMA SESIÓN DE CABILDO Y LE SEA RENDIDA LA PROTESTA DE LEY.

**TERCERO:** SE INSTRUYE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES VERIFIQUE EN SU CASO LO CONDUCENTE AL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

**CUARTO:** PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA "GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 5.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO 175 /SO/018/2019

**PRIMERO:** SE APRUEBA Y AUTORIZA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, PARA QUE EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN PARTICIPE EN EL PROGRAMA "GUÍA CONSULTIVA DE DESEMPEÑO MUNICIPAL", 2019.

**SEGUNDO:** SE DESIGNA AL TITULAR DE LA UIPPE COMO ENLACE MUNICIPAL PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA Y REALICE LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA INSCRIBIR AL MUNICIPIO EN LA GUÍA CONSULTIVA DEL DESEMPEÑO MUNICIPAL.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE LOS PRESENTES ACUERDOS EN LA "GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO", PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

GACETA MUNICIPAL 2019



#### **PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 6.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### **ACUERDO 176 /SO/018/2019**

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE GOBIERNO DIGITAL EN LOS TERMINOS EXPUESTOS.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA QUE NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN PARA QUE EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES DE CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

#### **PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 7.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### **ACUERDO 177 /SO/018/2019**

**PRIMERO:** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, LA CONVOCATORIA PARA RECLUTAR A ASPIRANTES A ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DÉ MAXIMA PUBLICIDAD A LA PRESENTE CONVOCATORIA Y NOTIFIQUE EL PRESENTE ACUERDO AL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA QUE EN USO DE SUS ATRIBUCIONES DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL MISMO.

**TERCERO:** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

**EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL**

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 21, PÁRRAFO NOVENO Y 123, APARTADO B), FRACCIÓN XIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 78, 85, 86, 87 Y 88, APARTADO "A" DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; 5, FRACCIÓN V, DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN; 86 BIS. CAPITULO TERCERO, SECCIÓN TERCERA, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 152 APARTADO "A", FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI Y XII DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO.

**CONVOCA**

A LOS INTERESADOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, QUE CUENTEN CON VOCACIÓN DE SERVICIO, RESPETO, HONESTIDAD, LEALTAD Y DISCIPLINA, SE LES INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO DE PERSONAL PARA PERTENECER A LA POLICÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

**I.- REQUISITOS**

1. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
2. Acreditar que haya concluido, al menos, los estudios correspondientes a la enseñanza media superior.
3. Estatura mínima de 1.75 para hombres y 1.65 para mujeres; peso acorde a la estatura de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana 174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.
4. Tener mínimo 18 años cumplidos y menos de 30 años al presentar su solicitud.
5. No tener inserciones, dibujos o grabados con sustancias colorantes o cualquier otra técnica sobre la piel o debajo de ella. En el caso de las mujeres no podrán tener delineado permanente en ceja, ojos y boca. Tampoco perforaciones corporales con objetos en el cuerpo, con excepción de aretes en la oreja en mujeres y no más de dos perforaciones en cada oreja.
6. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal.
7. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como Servidor Público.
8. Contar con Cartilla de Servicio Militar Nacional, con hoja de liberación, para el caso de hombres.
9. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares y no padecer alcoholismo.
10. Gozar de buena salud física y mental que le permita participar en actividades que demandan esfuerzo físico y mental.
11. Firmar con consentimiento y/o compromiso en los siguientes términos:
  - A). Consentimiento para someterse a las evaluaciones de control de confianza;
  - B). Declaración Bajo Protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada son auténticas; y su disposición para que la Institución realice las investigaciones necesarias para corroborarlas.
  - C). Manifestación de aceptación sin reserva alguna del resultado del proceso de reclutamiento, selección y evaluación de control de confianza.
  - D). Compromiso para sujetarse a las normas y disposiciones que en materia disciplinaria emita la Institución, así como aceptar las sanciones que en consecuencia se apliquen, incluyendo la expulsión definitiva del proceso de selección.



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

**GACETA MUNICIPAL 2019**



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- 12. Aprobar el Curso Básico de Formación Inicial previo a considerar la sede donde se tomará el curso.

II.- DOCUMENTACIÓN

Los solicitantes deberán presentar original y copia de la siguiente documentación, el día que sean programados para ello:

- 2.1.-Acta de nacimiento.
2.2.- Certificado de estudios correspondientes a la enseñanza media superior.
2.3.- Comprobante de domicilio con código postal no mayor a tres meses de antigüedad a la fecha de entrega de la documentación (pago del impuesto predial, agua, recibo telefónico o constancia de residencia domiciliaria o vecindad).
2.4.- Credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Federal Electoral y/o Instituto Nacional Electoral (vigente).
2.5.- Cartilla del servicio militar con hoja de liberación (únicamente hombres).
2.6.- Currículum vitae vigente firmado en todas sus hojas, sin engargolar y sin anexos.
2.7.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
2.8.- Tres referencias laborales, tres personales y tres familiares.
2.9.- RFC.
2.10.- Buro y círculo de crédito.
2.11.- Oficio de baja expedido por el C5 en caso de haber pertenecido a alguna institución de seguridad.

III.- DE LAS VACANTES

1.- Las vacantes para las cuales participaran los aspirantes en la presente convocatoria, corresponden al grado de Policía, con adscripción en la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San José del Rincón.

IV.- REGISTRO Y PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

- 1.- Acudir a la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San José del Rincón.
2.-El registro se efectuará al presentar la totalidad de los documentos indicados en el Apartado "II" DOCUMENTACIÓN, para su revisión y cotejo.

Al concluir el cotejo entre documentos originales y copias, se devolverán al solicitante sus originales, quien señalara en sus copias el texto siguiente: "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DECLARO QUE ENTREGO COPIA FIEL DE MI (COMPROBANTE DE ESTUDIOS, CARTILLA MILITAR, ETC.) CUYO ORIGINAL OBRA EN MI PODER". Posteriormente laborará y firmará el formato de devolución de documentos.

V.- CALENDARIO DE ACTIVIDADES

- 1.- La aplicación de los exámenes de control de confianza iniciara conforme a la programación establecida por el Centro de Control de Confianza.
2.- Los exámenes comprenderán:
- Toxicológico
- Psicológico
- Medico
- Verificación de Entorno Socioeconómico



Calle Guadalupe Victoria
No. 12, Col Centro, C. P. 50660
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com



"2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- Polígrafo.

3.- La fecha, hora y lugar para que los aspirantes sean evaluados por el Centro de Control de Confianza se les comunicara vía telefónica o cualquier otro medio de contacto que hayan proporcionado en su proceso de reclutamiento.

4.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal podrá verificar en cualquier momento los antecedentes policiales de los solicitantes.

5.- Ingresaran al Curso Básico de Formación aquellos solicitantes que aprueben las evaluaciones de Control de Confianza.

6.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal de San José del Rincón comunicará a los solicitantes aprobados el lugar donde se tomará el Curso, así como la fecha y hora en la que deberán presentarse para su ingreso.

#### VI.- INFORMACIÓN ADICIONAL

1.- La documentación e información que proporcionen los aspirantes será remitida y verificada ante las autoridades competentes, cualquier falsedad detectada en los aspirantes será notificada a las instituciones correspondientes para que se proceda conforme a Derecho.

2.- En cualquier etapa de este proceso, que incluye el reclutamiento, la selección, formación inicial e ingreso, si se llegara a detectar el incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se procederá a la baja definitiva del aspirante o a la cancelación del proceso en cualquiera de sus fases y de ser el caso, a la anulación de los estudios que haya realizado dentro del Curso Básico de Formación Inicial, independientemente de las responsabilidades administrativas y/o penales que se puedan originar.

3.- La resolución sobre los resultados de las evaluaciones y sobre la procedencia o no de su ingreso al Curso Básico de Formación serán definitivos, inapelables confidenciales.

4.- La calidad de solicitante o aspirante, no establece relación laboral o vínculo alguno con la Dirección de Seguridad Pública de San José del Rincón, pues representa únicamente la posibilidad de participar en el proceso de reclutamiento, selección y formación.

5.- Todas las etapas del proceso son gratuitas, cualquier irregularidad se deberá reportar a la Contraloría Municipal de San José del Rincón o al siguiente número 7121242194.

6.- Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el órgano colegiado competente.

7.- La convocatoria permanecerá abierta a partir de 01 de junio y hasta que se ocupen las vacantes para el perfil que corresponda con un horario de atención del 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Dado en el Palacio Municipal de San José del Rincón, Estado de México; a los 30 días del mes de mayo de 2019.

ATENTAMENTE  
POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, MÉXICO.

LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.  
(RUBRICA)

LIC. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

GACETA MUNICIPAL 2019



#### PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA 10.

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 122 Y 128 FRACCIONES I Y XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31, 48 FRACCIONES I, II Y XXII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

#### ACUERDO 178 /SO/018/2019

**PRIMERO.-** SE APRUEBA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EMITIR UNA SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE “COMPROBIDES”, QUE TENDRÁ UNA VIGENCIA DE DIEZ DIAS HABILES CONTADOS PARTIR DEL 3 DE JUNIO DE 2019 Y HASTA EL 14 DEL MISMO MES Y AÑO.

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO REALICE LA PUBLICIDAD CORRESPONDIENTES A LA CONVOCATORIA QUE FUE APROBADA; EN ESTRADOS, GACETA MUNICIPAL Y DIVERSOS LUGARES DEL MUNICIPIO.

**TERCERO.-** PUBLÍQUENSE ESTOS ACUERDOS EN LA GACETA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.



2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”

El Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, México; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones XXIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Artículo 2.9 fracción XXXIII del Código para la Biodiversidad del Estado de México y mediante Acuerdo de Cabildo Número **178/SO/018/2019**, tiene a bien expedir la presente:

## SEGUNDA CONVOCATORIA

A las ciudadanas y ciudadanos que desarrollan acciones de carácter voluntario ambiental en cada una de sus localidades de origen, a inscribirse para conformar el:

### “CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE”

#### OBJETIVO:

Promover la participación ciudadana organizada, responsable y colectiva en el Municipio, a fin de impulsar acciones sociales que promuevan la conservación, preservación, remediación, rehabilitación y restauración del equilibrio ecológico en el Municipio.

#### JUSTIFICACIÓN:

El desarrollo y la aplicación de políticas públicas ambientales Municipales requieren de la participación activa de la sociedad, es por ello que el Ayuntamiento de San José del Rincón fomenta la constitución del Consejo Municipal con el objeto de alentar la participación social en el cuidado, conservación, preservación, remediación, rehabilitación y restauración del medio ambiente en sus localidades, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.9 Fracción XXXIII del Código para la Biodiversidad del Estado de México.

#### BASES:

##### 1. PRIMERA: Del Nombre Oficial, Definición y Función del Consejo:

- 1.1. **Nombre oficial:** Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible de San José del Rincón,
- 1.2. **Definición:** Órgano ciudadano de participación, asesoría y orientación que sugiere, coordina y realiza acciones ambientales con el Ayuntamiento.
- 1.3. **Funciones:**
  - 1.3.1. Aportar y emitir opinión y orientación en materia ambiental y equilibrio ecológico al Ayuntamiento, en asuntos del ámbito Municipal,



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Cal Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

1

GACETA MUNICIPAL 2019



2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

- 1.3.2. Concertar acciones con los sectores público, social y privado para atender la problemática ambiental del Municipio y conformar un fondo financiero o en especie para su ejercicio,
  - 1.3.3. Promover la educación y capacitación orientadas a fomentar una cultura de responsabilidad ambiental y de protección a la biodiversidad y su medio entre los habitantes del Municipio,
  - 1.3.4. Promover la participación de la sociedad en actividades de mejoramiento de su calidad de vida y en la planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas ambientales municipales para la sustentabilidad del Municipio,
  - 1.3.5. Propiciar la denuncia ciudadana como mecanismo para la atención inmediata de problemas ambientales,
  - 1.3.6. Desarrollar proyectos productivos sustentables y acordes a las condiciones del Municipio, que propicien el desarrollo comunitario de sus localidades; entre otras.
2. **SEGUNDA: Del Registro de Aspirantes, Requisitos de Participación y Recepción de Solicitudes para la inscripción:**
- 2.1. **Registro de Aspirantes:** El registro se realizará mediante registro del o los aspirantes a integrar el Consejo a partir del 03 de junio de 2019 y hasta el día 14 del mismo mes y año.
  - 2.2. **Requisitos de participación:**
    - 2.2.1. Constancia domiciliaria expedida por la autoridad municipal, que acredite la residencia efectiva en el municipio,
    - 2.2.2. Copias simples del acta de nacimiento y credencial de elector vigente,
  - 2.3. **Registro:**  
Los aspirantes deberán presentar la documentación descrita en el numeral anterior, en la:  
  
**Dirección de Servicios Públicos y Medio Ambiente de 9:00 a 17:00 horas**, durante la vigencia de la presente Convocatoria.
  - 2.4. En el caso de no atención de la presente convocatoria, la Presidente Municipal será la responsable de designar a los integrantes a ocupar los cargos honoríficos.
3. **TERCERA: De la Integración de los Consejos:**
- 3.1. **Integración de los Consejos:** Los Consejos deberán integrarse con una estructura mínima de seis integrantes, los cuales ocuparán los cargos honoríficos de Presidente (a), Secretario Técnico y Vocales, describiendo a continuación los perfiles que se deberán observar para la designación de los cargos:



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Cal Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

2

**GACETA MUNICIPAL 2019**



2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur"

3.2 **Presidente del Consejo:** Ciudadano (a) destacado con trayectoria en el área ambiental, que no sea servidor público municipal,

3.3 **Secretario Técnico:**Regidor Responsable de la Comisión Edilicia de Medio Ambiente o Ecología o el Servidor Público Municipal responsable del área de Medio Ambiente, Ecología o equivalente,

3.4 **Vocales:** Ciudadanos interesados en la protección, conservación y restauración del ambiente en sus comunidades, mismos que pueden ser: estudiantes, profesionistas, amas de casa, servidores públicos que se encuentren vinculados con asuntos ambientales, representantes del sector privado, representantes de organizaciones sociales, coordinadores de consejos de participación ciudadana, delegados y subdelegados municipales, académicos y estudiosos en la materia; así como representantes de organismos no gubernamentales.

4. **CUARTA: De la acreditación del Consejo Municipal:**

4.1. La Presidente Municipal autorizará, una vez elegido los cargos honoríficos a ocupar.

4.2. Acreditado el Consejo, se procederá al acto oficial de Toma de Protesta e Instalación del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible de San José del Rincón, por la Presidente Municipal.

5. **TRANSITORIOS**

Los puntos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos conjuntamente por la Comisión Edilicia de Medio Ambiente y el Ayuntamiento Constitucional de San José del Rincón, México.

San José del Rincón, México; a los tres días del mes de junio de dos mil diecinueve.

**A T E N T A M E N T E**

**POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN**

**LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN  
(RUBRICA)

**LIC. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
(RUBRICA)



Calle Guadalupe Victoria  
No. 12, Col Centro, C. P. 50660  
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

3

**GACETA MUNICIPAL 2019**



ASÍ LO ACORDÓ

RUBRICA

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO  
SÍNDICO MUNICIPAL

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL  
PRIMERA REGIDORA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO  
SEGUNDO REGIDOR

C. ARELI GRANADOS GARCÍA  
TERCERA REGIDORA

C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO  
CUARTO REGIDOR

C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O  
QUINTA REGIDORA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ  
SEXTO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESUS  
SÉPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ  
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ  
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ  
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZALEZ  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



# **AYUNTAMIENTO 2019-2021**

**LIC. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES**  
Presidenta Municipal Constitucional

**C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO**  
Síndico Municipal

**C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL**  
Primera Regidora

**C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO**  
Segundo Regidor

**C. ARELI GRANADOS GARCÍA**  
Tercera Regidora

**C. OCTAVIO ROJAS CAMACHO**  
Cuarto Regidor

**C. MARÍA ELENA RANGEL DE LA O**  
Quinta Regidora

**C. RICARDO MORENO RAMÍREZ**  
Sexto Regidor

**C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS**  
Séptimo Regidor

**C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ**  
Octavo Regidor

**C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ**  
Noveno Regidor

**C. OLGA CRUZ RAMÍREZ**  
Décima Regidora

**C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ**  
Secretaria del Ayuntamiento



## EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO



Calle Guadalupe Victoria No. 12  
San Jose del Rincón, Col. Centro,  
C. P. 50660  
Tels: 01 712 12 420 97 y 01 712 12 420 98  
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com