



2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR. EL GAUDILLO DEL SUR

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN MÉXICO 2019-2021
SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 015, AÑO 2019.

EN EL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO; SIENDO LAS NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, SITO EN CALLE GUADALUPE VICTORIA, NUMERO 12, COLONIA CENTRO, LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL 2019-2021, SIENDO LOS C.C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO, SINDICO MUNICIPAL; JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL, PRIMERA REGIDORA; RAUL DE JESUS SEGUNDO, SEGUNDO REGIDOR; ARELI GRANADOS GARCIA, TERCERA REGIDORA; OCTAVIO ROJAS CAMACHO, CUARTO REGIDOR; MARÍA ELENA RANGEL DE O, QUINTA REGIDORA; RICARDO MORENO RAMÍREZ, SEXTO REGIDOR; JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS, SÉPTIMO REGIDOR; FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ, OCTAVO REGIDOR; JOSÉ MARIO GUZMAN SANCHEZ, NOVENO REGIDOR; OLGA CRUZ RAMÍREZ, DÉCIMA REGIDORA; ASISTIDOS POR LA C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; CON BASE EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 122, 123 Y 128 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 16, 19, 29, 30, 48 Y 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO VIGENTE EN LA ENTIDAD Y 40 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE CON EL PROPÓSITO DE CELEBRAR LA DÉCIMO QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.

PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SU ARTÍCULO 48 FRACCIONES I Y V, SE DIO INICIO A LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, POR LO QUE LA C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, INSTRUYÓ EN EL ACTO A LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PROCEDIERA CON EL DESARROLLO DE LA SESIÓN.

EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, MANIFESTÓ A LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN SUS ARTÍCULOS 29 Y 30; PROCEDIÓ A PASAR LISTA DE ASISTENCIA A LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO.

C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES	PRESIDENTE MUNICIPAL
C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO	SÍNDICO
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

ACTO SEGUIDO, LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, INFORMÓ QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS DOCE INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y LA DE LA VOZ C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; POR LO QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR, TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like R.1, R.2, R.3, R.4, R.5, R.6, R.7, R.8, R.9, R.10, R.11, R.12, R.13, R.14, R.15, R.16, R.17, R.18, R.19, R.20, R.21, R.22, R.23, R.24, R.25, R.26, R.27, R.28, R.29, R.30, R.31, R.32, R.33, R.34, R.35, R.36, R.37, R.38, R.39, R.40, R.41, R.42, R.43, R.44, R.45, R.46, R.47, R.48, R.49, R.50, R.51, R.52, R.53, R.54, R.55, R.56, R.57, R.58, R.59, R.60, R.61, R.62, R.63, R.64, R.65, R.66, R.67, R.68, R.69, R.70, R.71, R.72, R.73, R.74, R.75, R.76, R.77, R.78, R.79, R.80, R.81, R.82, R.83, R.84, R.85, R.86, R.87, R.88, R.89, R.90, R.91, R.92, R.93, R.94, R.95, R.96, R.97, R.98, R.99, R.100)

(Handwritten signatures and initials at the bottom right, including names like R.1, R.2, R.3, R.4, R.5, R.6, R.7, R.8, R.9, R.10, R.11, R.12, R.13, R.14, R.15, R.16, R.17, R.18, R.19, R.20, R.21, R.22, R.23, R.24, R.25, R.26, R.27, R.28, R.29, R.30, R.31, R.32, R.33, R.34, R.35, R.36, R.37, R.38, R.39, R.40, R.41, R.42, R.43, R.44, R.45, R.46, R.47, R.48, R.49, R.50, R.51, R.52, R.53, R.54, R.55, R.56, R.57, R.58, R.59, R.60, R.61, R.62, R.63, R.64, R.65, R.66, R.67, R.68, R.69, R.70, R.71, R.72, R.73, R.74, R.75, R.76, R.77, R.78, R.79, R.80, R.81, R.82, R.83, R.84, R.85, R.86, R.87, R.88, R.89, R.90, R.91, R.92, R.93, R.94, R.95, R.96, R.97, R.98, R.99, R.100)



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR. EL CAUDILLO DEL SUR"

2. DISPENSA O LECTURA DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR Y FIRMA.

LA C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; INFORMA QUE EL PUNTO DOS DEL ORDEN DEL DÍA ES EL RELATIVO A LA DISPENSA O LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR Y EN RAZÓN DE QUE EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR SE FIRMÓ CON ANTELACIÓN A ESTA SESIÓN SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LA MISMA.

UNA VEZ HECHA LA MOCIÓN, LA C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO POR INSTRUCCIONES DE LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, Y 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 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO:

ÚNICO. - SE APRUEBA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR.

3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

CON EL FIN DE DESAHOGAR EL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA LA C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO; POR INSTRUCCIONES DE LA C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; SOMETE A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y EN SU CASO DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL;
2. DISPENSA DEL ACTA DE SESIÓN ANTERIOR;
3. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
4. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL 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) DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO;
5. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL TOCANTE A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN;
6. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE A LA APROBACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA CONDONAR O EXIMIR PARCIALMENTE EL PAGO LOS DERECHOS DE USO DE SUELO COMO BASE DE TAXIS EN LA VÍA PÚBLICA A CARGO DE LAS PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICO COLECTIVAS DEDICADAS A LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO EN EL MUNICIPIO, QUE SE PRESENTEN A PAGAR SUS DERECHOS DURANTE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, PERIODO QUE DURA ESTA PRESENTE ADMINISTRACIÓN;
7. ASUNTOS GENERALES;
8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

POR LO QUE AL PREGUNTAR SI EXISTIA ALGÚN PUNTO QUE TRATAR EN ASUNTOS GENERALES, HACE USO DE LA PALABRA LA PRIMERA REGIDORA, C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL, QUIEN SOLICITA LE SEA PERMITIDO EXPRESAR UN COMENTARIO EN ASUNTOS GENERALES REFERENTE AL TEMA DE SEGUIRDAAD PUBLICA; POR LO QUE AL NO HABER INCONVENIENTE, POR INSTRUCCIONES DE LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL Y 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 FRACCIONES XLVI, 48 FRACCIONES I Y XXIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE APRUEBA Y EXPIDE POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

ÚNICO. - SE APRUEBA EL ORDEN DEL DÍA PARA ESTA DÉCIMO QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

4. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA, MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE APERTURA

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'R2', 'R3', 'R4', 'R5', 'R6', 'R7', 'R8', 'R9', 'R10', 'R11', 'R12', 'R13', 'R14', 'R15', 'R16', 'R17', 'R18', 'R19', 'R20', 'R21', 'R22', 'R23', 'R24', 'R25', 'R26', 'R27', 'R28', 'R29', 'R30', 'R31', 'R32', 'R33', 'R34', 'R35', 'R36', 'R37', 'R38', 'R39', 'R40', 'R41', 'R42', 'R43', 'R44', 'R45', 'R46', 'R47', 'R48', 'R49', 'R50', 'R51', 'R52', 'R53', 'R54', 'R55', 'R56', 'R57', 'R58', 'R59', 'R60', 'R61', 'R62', 'R63', 'R64', 'R65', 'R66', 'R67', 'R68', 'R69', 'R70', 'R71', 'R72', 'R73', 'R74', 'R75', 'R76', 'R77', 'R78', 'R79', 'R80', 'R81', 'R82', 'R83', 'R84', 'R85', 'R86', 'R87', 'R88', 'R89', 'R90', 'R91', 'R92', 'R93', 'R94', 'R95', 'R96', 'R97', 'R98', 'R99', 'R100']



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR"

RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE) DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, CON EL FIN DE DESAHOGAR EL PUNTO EN MENCIÓN LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SUSTENTA EL PUNTO DE ACUERDO EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICION DE MOTIVOS

EN ATENCIÓN AL OFICIO NÚMERO MSJR/CGMR/JDR/037/2019 FIRMADO POR EL LIC. DIEGO ESQUIVEL CONTRERAS, COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA A TRAVES DEL CUAL EXPONE QUE LA NORMATIVIDAD QUE SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO PARA SU APROBACIÓN COMO EL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA ES NECESARIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, A FIN DE PODER IMPLEMENTAR MECANISMOS PERTINENTES A TRAVÉS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS ADECUADOS PARA TAL FIN, RESULTA NECESARIA UNA 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.

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.

POR LO QUE RESPECTA AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES 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.

ES IMPORTANTE REFERIR QUE 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 POR ELLO QUE TAMBIÉN SE PONE A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA ANTES REFERIDO.

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

Handwritten signatures and initials on the right margin, including names like 'Diego Esquivel Contreras', 'Maritza Sandoval González', and others, with some initials like 'R2', 'R3', 'R4', 'R5', 'R6', 'R7', 'R8', 'R9', 'R10'.

Handwritten signature and initials at the bottom right, including 'R10'.



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR. EL CAUDILLO DEL SUR"

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.

NO OMITO INFORMAR A ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO QUE ESTOS TRES DOCUMENTOS NORMATIVOS YA FUERON REVISADOS Y DICTAMINADOS COMO PROCEDENTES POR LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, MISMOS QUE LES FUERON ENVIADOS CON ANTELACIÓN A ESTA SESIÓN PARA SU ANÁLISIS Y REVISIÓN.

UNA VEZ HECHA LA MOCIÓN, Y AL NO HABER PRONUNCIAMIENTOS POR PARTE DEL CUERPO EDILICIO, LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR INSTRUCCIONES DE LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RECABA EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN, E INFORMA A LA TITULAR DEL EJECUTIVO QUE EL PUNTO DE ACUERDO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, POR LO QUE 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. (ANEXOS 1, 2 Y 3).

SEGUNDO: SE INSTRUYE A LA SECRETARIO 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.

5. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL TOCANTE A LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN.

CON EL FIN DE DESAHOGAR EL PUNTO EN MENCIÓN LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SUSTENTA EL PUNTO DE ACUERDO EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 31 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y EN ATENCION AL OFICIO FIRMADO POR EL SINDICO MUNICIPAL, OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO, SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, EL CUAL TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS.

IMPORTANTE ES REFERIR QUE ESTE REGLAMENTO FUE ELABORADO, REVISADO Y SE OTORGÓ EL VISTO BUENO, POR PARTE DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL MEDIANTE DICTAMEN NÚMERO 01/CERYARM/DP/2019, POR ESTA MISMA COMISIÓN.

NO SE OMITI MENCIONAR QUE ESTE REGLAMENTO Y EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN RESPECTIVA FUE ENVIADO CON ANTELACIÓN A ESTA SESIÓN PARA SU REVISIÓN Y ANÁLISIS.

UNA VEZ HECHA LA MOCIÓN, Y AL NO HABER PRONUNCIAMIENTOS POR PARTE DEL CUERPO EDILICIO, LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR INSTRUCCIONES DE LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RECABA EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN, E INFORMA A LA TITULAR DEL EJECUTIVO QUE EL PUNTO DE ACUERDO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, POR LO QUE 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:

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'R1', 'R2', 'R3', 'R4', 'R5', 'R6', 'R7', and 'R10'.



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR"

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. (ANEXO 4).

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

6. PUNTO QUE PRESENTA LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL REFERENTE A LA APROBACIÓN DE ESTÍMULOS FISCALES PARA CONDONAR O EXIMIR PARCIALMENTE 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 DEDICADAS A LA PRESTACIÓN DE ESTE SERVICIO EN EL MUNICIPIO, QUE SE PRESENTEN A PAGAR SUS DERECHOS DURANTE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, PERIODO QUE DURA ESTA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

CON EL FIN DE DESAHOGAR EL PUNTO EN MENCIÓN LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ, SUSTENTA EL PUNTO DE ACUERDO EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICION DE MOTIVOS

EN ATENCIÓN AL OFICIO CON NÚMERO MSJR/TMI JDN262|2019 FIRMADO POR EL TESORERO MUNICIPAL, JOSÉ JUAN POSADAS CAMPOS Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I Y 157 FRACCIÓN II DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS SE PONE A CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO APROBAR 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 DE ESTE SERVICIO EN EL MUNICIPIO, QUE SE PRESENTE A PAGAR SUS DERECHOS DURANTE LOS AÑOS 2019, 2020 Y 2021, PERIODO QUE DURA ESTA PRESENTE ADMINISTRACIÓN.

LO ANTERIOR CON EL FIN DE APOYAR A LAS PETICIONES, ACUERDOS TOMADOS CON EL GREMIO DE AUTO TRANSPORTE Y FORTALECER UN POCO LA ECONOMÍA FAMILIAR DE QUIENES REALIZAN ESTA ACTIVIDAD COMERCIAL PUES SE HA VISTO DISMINUIDO SU INGRESO DEBIDO A LA FLUCTUACIÓN DEL COSTO DE LOS COMBUSTIBLES, A LA CRISIS ECONÓMICA QUE EXISTE EN EL MUNICIPIO POR LAS POCAS FUENTES DE EMPLEO QUE SE TIENEN Y A LA GRAN COMPETENCIA DE TRASPORTE FORÁNEO QUE OFERTA EL SERVICIO EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS ALEDAÑOS A SAN JOSÉ DEL RINCÓN Y SEGUIR COADYUVANDO CON LOS USOS Y COSTUMBRES QUE LA CIUDADANÍA EXIGE.

UNA VEZ HECHA LA MOCIÓN, Y AL HABER VERTIDO Y ESCUCHADO LOS PRONUNCIAMIENTOS POR PARTE DEL CUERPO EDILICIO, LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, POR INSTRUCCIONES DE LA TITULAR DEL EJECUTIVO MUNICIPAL, RECABA EL SENTIDO DE LA VOTACIÓN, E INFORMA A LA TITULAR DEL EJECUTIVO QUE EL PUNTO DE ACUERDO HA SIDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, POR LO QUE 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "R3", "R2", "R1", "R0", "R4", "R5", "R6", "R7", "R8", "R9", "R10", "R11", "R12", "R13", "R14", "R15", "R16", "R17", "R18", "R19", "R20", "R21", "R22", "R23", "R24", "R25", "R26", "R27", "R28", "R29", "R30", "R31", "R32", "R33", "R34", "R35", "R36", "R37", "R38", "R39", "R40", "R41", "R42", "R43", "R44", "R45", "R46", "R47", "R48", "R49", "R50".

Handwritten signature and initials at the bottom right, including "R3", "R4", "R5", "R6", "R7", "R8", "R9", "R10", "R11", "R12", "R13", "R14", "R15", "R16", "R17", "R18", "R19", "R20", "R21", "R22", "R23", "R24", "R25", "R26", "R27", "R28", "R29", "R30", "R31", "R32", "R33", "R34", "R35", "R36", "R37", "R38", "R39", "R40", "R41", "R42", "R43", "R44", "R45", "R46", "R47", "R48", "R49", "R50".



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR"

7. ASUNTOS GENERALES.


LA C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CEDE EL USO DE LA PALABRA A LA C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL, PRIMERA REGIDORA, QUIEN EN USO DE LA VOZ MANIFIESTA QUE ES IMPORTANTE REFORZAR EL TEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, POR LOS RECIENTES ACONTECIMIENTOS QUE SE HAN SUCITADO EN EL MUNICIPIO, QUE AFECTAN LA TRANQUILIDAD DE TODOS LOS VECINOS; POR LO QUE UNA VEZ QUE SE TIENEN HECHAS TODAS LA MANIFESTACIONES Y CONSIDERACIONES NECESARIAS POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO, SE TIENE POR DESAHOGADO EL PUNTO QUE NOS OCUPA.


8. CLAUSURA DE LA SESIÓN.


EN USO DE LA PALABRA LA SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO INFORMA A LA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL QUE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA HAN SIDO DEBIDAMENTE AGOTADOS. ACTO SEGUIDO LA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DECLARA QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, SE CIERRA LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

ASÍ LO TENDRÁ ENTENDIDO LA CIUDADANA PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO, MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES, HACIENDO QUE LOS PRESENTES ACUERDOS, SE PUBLIQUEN, SE EJECUTEN, SE PROMULGUEN Y SE CUMPLAN.

ATENTAMENTE


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


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 RÁMIREZ
SEXTO REGIDOR



"2019. AÑO DEL CENTÉSIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR. EL CAUDILLO DEL SUR"

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS
SEPTIMO REGIDOR

C. FEDERICO SALGADO SÁNCHEZ
OCTAVO REGIDOR

C. JOSÉ MARIO GUZMÁN SÁNCHEZ
NOVENO REGIDOR

C. OLGA CRUZ RAMÍREZ
DÉCIMA REGIDORA

C. MARITZA SANDOVAL GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

NOTA. LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO 015, AÑO 2019, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021, DE FECHA NUEVE DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE.



ANEXO 1
DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, NUMERO 015, AÑO 2019, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021, DE FECHA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

LIC. MARIA ELENA MONTAÑO MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSE DEL RINCON, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 26, DÉCIMO PARRAFO 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 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

[Múltiples firmas manuscritas en azul a lo largo del margen derecho del documento.]



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.

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

Handwritten signature and initials



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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'R2', 'R3', and 'R4']



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 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:





C. JOSEFINA CABALLERO ESQUEVEL
 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



- 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 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 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;

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature at the top right and several smaller ones below.



- 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;
- 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 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.

CAPÍTULO 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 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.

[Firmas manuscritas y sellos en el margen derecho]



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, 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;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R3', 'R2', 'R1', 'R4', 'R5', 'R6', 'R7', 'R8', 'R9', 'R10', 'R11', 'R12', 'R13', 'R14', 'R15', 'R16', 'R17', 'R18', 'R19', 'R20', 'R21', 'R22', 'R23', 'R24', 'R25', 'R26', 'R27', 'R28', 'R29', 'R30', 'R31', 'R32', 'R33', 'R34', 'R35', 'R36', 'R37', 'R38', 'R39', 'R40', 'R41', 'R42', 'R43', 'R44', 'R45', 'R46', 'R47', 'R48', 'R49', 'R50']



- VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:**
- Alteración de reglas y procedimientos;
 - Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
 - Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
 - Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
 - 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:

- Amonestación;
- Multa de 50 a 1000 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente;
- Suspensión de 15 a 60 días del empleo, cargo o comisión;
- Destitución del empleo, cargo o comisión; y/o
- 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".

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
RÚBRICA

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "R3", "R2", "R1", "R4", "R5", "R6", "R7", "R8", "R9", "R10", "R11", "R12", "R13", "R14", "R15", "R16", "R17", "R18", "R19", "R20", "R21", "R22", "R23", "R24", "R25", "R26", "R27", "R28", "R29", "R30", "R31", "R32", "R33", "R34", "R35", "R36", "R37", "R38", "R39", "R40", "R41", "R42", "R43", "R44", "R45", "R46", "R47", "R48", "R49", "R50", "R51", "R52", "R53", "R54", "R55", "R56", "R57", "R58", "R59", "R60", "R61", "R62", "R63", "R64", "R65", "R66", "R67", "R68", "R69", "R70", "R71", "R72", "R73", "R74", "R75", "R76", "R77", "R78", "R79", "R80", "R81", "R82", "R83", "R84", "R85", "R86", "R87", "R88", "R89", "R90", "R91", "R92", "R93", "R94", "R95", "R96", "R97", "R98", "R99", "R100".



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 ROMAS CAMACHO
CUARTO REGIDOR
RUBRICA

C. MARÍA ELENA FANGEL DE LA O
QUINTA REGIDORA
RUBRICA

C. RICARDO MORENO RAMÍREZ
SEXTO REGIDOR
RUBRICA

C. JUAN EDUARDO RAMÍREZ DE JESÚS
SEPTIMO 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





ANEXO 2

DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, NUMERO 015, AÑO 2019, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN 2019-2021, DE FECHA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

MANUAL DE OPERACIÓN DEL CATÁLOGO MUNICIPAL DE REGULACIONES DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN, ESTADO DE MÉXICO.

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.**
- 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.

Mano firmada
R10

Manos firmadas y sellos
R2
R17
R18
R19
R20



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 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, 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:

Tipo de disposición Descripción

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.

[Handwritten signature]
R10 2

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin, including R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17, R18, R19, R20, R21, R22, R23, R24, R25, R26, R27, R28, R29, R30, R31, R32, R33, R34, R35, R36, R37, R38, R39, R40, R41, R42, R43, R44, R45, R46, R47, R48, R49, R50, R51, R52, R53, R54, R55, R56, R57, R58, R59, R60, R61, R62, R63, R64, R65, R66, R67, R68, R69, R70, R71, R72, R73, R74, R75, R76, R77, R78, R79, R80, R81, R82, R83, R84, R85, R86, R87, R88, R89, R90, R91, R92, R93, R94, R95, R96, R97, R98, R99, R100]



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:

- Modificación a la normatividad.
- Nueva normatividad.
- 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, entregará observaciones, (si las hubiera), al área remitente, o solicitará 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;

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including names like 'Carrizosa', 'R2', 'R3', and 'R4'.

Handwritten signature and date '20' at the bottom right.



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:

XI. 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

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO
SÍNDICO MUNICIPAL
RUBRICA

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'R.2' and 'R.3'.

Handwritten signature and initials 'R.8'.

Handwritten signature and initials 'R.0'.

Handwritten signature and initials 'R.4' and 'R.7'.

Handwritten signature and initials 'R.0'.



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

ANEXO 3
DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, NUMERO 015, AÑO 2019, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2019-2021, DE FECHA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

SARE

SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE
EMPRESAS

VENTANILLA ÚNICA

SAN JOSÉ DEL RINCÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Juntos definimos el rumbo

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'D-2', 'R-2', 'R-3', 'R-4', 'R-5', 'R-6', 'R-7', 'R-8', 'R-9', 'R-10', 'R-11', 'R-12', 'R-13', 'R-14', 'R-15', 'R-16', 'R-17', 'R-18', 'R-19', 'R-20', 'R-21', 'R-22', 'R-23', 'R-24', 'R-25', 'R-26', 'R-27', 'R-28', 'R-29', 'R-30', 'R-31', 'R-32', 'R-33', 'R-34', 'R-35', 'R-36', 'R-37', 'R-38', 'R-39', 'R-40', 'R-41', 'R-42', 'R-43', 'R-44', 'R-45', 'R-46', 'R-47', 'R-48', 'R-49', 'R-50', 'R-51', 'R-52', 'R-53', 'R-54', 'R-55', 'R-56', 'R-57', 'R-58', 'R-59', 'R-60', 'R-61', 'R-62', 'R-63', 'R-64', 'R-65', 'R-66', 'R-67', 'R-68', 'R-69', 'R-70', 'R-71', 'R-72', 'R-73', 'R-74', 'R-75', 'R-76', 'R-77', 'R-78', 'R-79', 'R-80', 'R-81', 'R-82', 'R-83', 'R-84', 'R-85', 'R-86', 'R-87', 'R-88', 'R-89', 'R-90', 'R-91', 'R-92', 'R-93', 'R-94', 'R-95', 'R-96', 'R-97', 'R-98', 'R-99', 'R-100'.



Calle Guadalupe Victoria
No. 12, Col Centro, C. P. 50960
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.



"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.

Handwritten signature and initials

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin, including labels R1, R2, R3, R4, R5, R6, R7, R8, R9, R10, R11, R12, R13, R14, R15, R16, R17, R18, R19, R20, R21, R22, R23, R24, R25, R26, R27, R28, R29, R30, R31, R32, R33, R34, R35, R36, R37, R38, R39, R40, R41, R42, R43, R44, R45, R46, R47, R48, R49, R50.



"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 tendentes 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

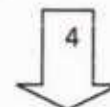
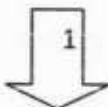
- 1.- La primera se refiere al número consecutivo de la actividad;
- 2.- La segunda se asignó una clave municipal que está integrada por las siglas del municipio y del Estado. El número arábigo o romano que describe el lugar que ocupa dentro del Catálogo seguido por las letras de las iniciales del trámite 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.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including '3', '12', '13', '14', '15', '16', '17', '18', '19', '20', '21', '22', '23', '24', '25', '26', '27', '28', '29', '30', '31', '32', '33', '34', '35', '36', '37', '38', '39', '40', '41', '42', '43', '44', '45', '46', '47', '48', '49', '50', '51', '52', '53', '54', '55', '56', '57', '58', '59', '60', '61', '62', '63', '64', '65', '66', '67', '68', '69', '70', '71', '72', '73', '74', '75', '76', '77', '78', '79', '80', '81', '82', '83', '84', '85', '86', '87', '88', '89', '90', '91', '92', '93', '94', '95', '96', '97', '98', '99', '100']


 110



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



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



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:

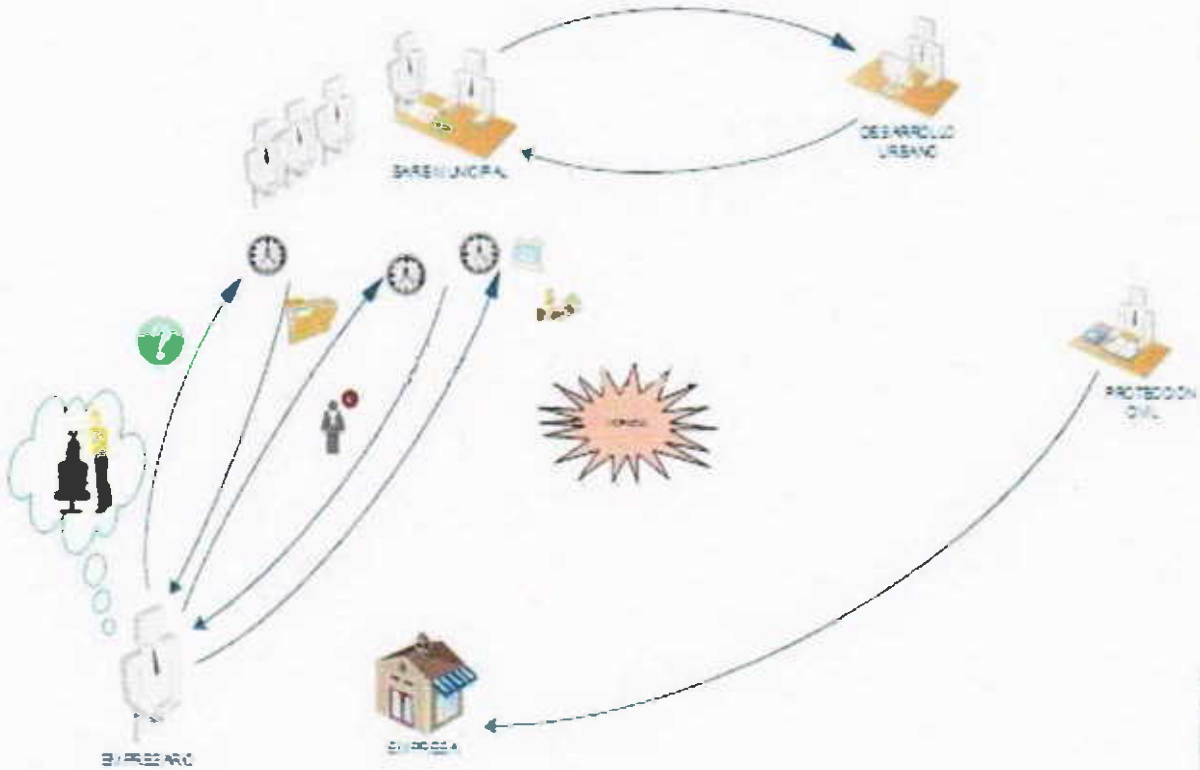
- Identifica los procesos necesarios para cumplir con los requerimientos del solicitante, de la CEMER, tales como: la recepción de solicitud de apertura y documentos anexos, procesos relacionados con dicho trámite y su respectiva resolución.
- Determina la secuencia e interacción de estos procesos



"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 requerir 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.

Firma manuscrita
R10

Firma manuscrita
R3



"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.

- 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.
- 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.
- 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.

- 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).
- 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.
- 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.

- Una vez entregada la Licencia de Funcionamiento se procederá a realizar una lista de las unidades económicas aperturadas.
- 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.
- Se procederá a la verificación en el término de 30 días hábiles por parte de elementos de Protección Civil.
- Protección Civil constatará que existan las medidas de protección y seguridad que deben cumplir.
- Emitirá el Visto Bueno.
- 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.

- 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.
- 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including names like 'AS', 'R10', and 'AS']



"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 acredita 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large signature at the top right and several smaller ones below it, some with initials like 'R9', 'RS', and 'A10'.



"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, carreta de tela adhesiva, 2 vendas elásticas de 10 y 5 cm., 1 frasco de iodine 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 estas 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

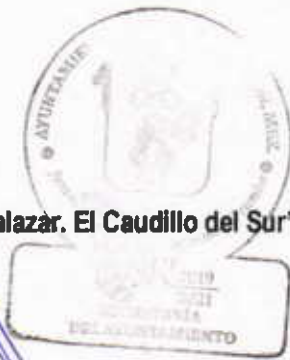
C. MARÍA ELENA MONTAÑO MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
RUBRICA

C. OBED ALEJANDRO MONDRAGÓN HURTADO
SÍNDICO MUNICIPAL
RUBRICA

C. JOSEFINA CABALLERO ESQUIVEL
PRIMERA REGIDORA
RUBRICA

C. RAÚL DE JESÚS SEGUNDO
SEGUNDO REGIDOR
RUBRICA

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin, including names like P-2, P-3, P-8, P-5, P-3)



"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

San José del Rincón
Juntos definimos el rumbo



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

ANEXO 4
DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, NUMERO 015, AÑO 2019, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN
2019-2021, DE FECHA NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE

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 la 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;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "R3", "R2", "R1", "R4", "R5", "R6", "R7", "R8", "R9", "R10", "R11", "R12", "R13", "R14", "R15", "R16", "R17", "R18", "R19", "R20", "R21", "R22", "R23", "R24", "R25", "R26", "R27", "R28", "R29", "R30", "R31", "R32", "R33", "R34", "R35", "R36", "R37", "R38", "R39", "R40", "R41", "R42", "R43", "R44", "R45", "R46", "R47", "R48", "R49", "R50", "R51", "R52", "R53", "R54", "R55", "R56", "R57", "R58", "R59", "R60", "R61", "R62", "R63", "R64", "R65", "R66", "R67", "R68", "R69", "R70", "R71", "R72", "R73", "R74", "R75", "R76", "R77", "R78", "R79", "R80", "R81", "R82", "R83", "R84", "R85", "R86", "R87", "R88", "R89", "R90", "R91", "R92", "R93", "R94", "R95", "R96", "R97", "R98", "R99", "R100".



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

- necesarios para el despacho de los asuntos de la Comisión, previo conocimiento y acuerdo de la **Presidencia Municipal**.
- X.** Convocar a las sesiones a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para substanciar 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;
 - 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 le 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;

[Firma]
210

[Firmas manuscritas en el margen derecho con números 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29]



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

- 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:

- 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 esta, 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.

[Firma] 4
[Firma] 20

[Firma] 22
[Firma] 21
[Firma] 20
[Firma] 19
[Firma] 18
[Firma] 17
[Firma] 16
[Firma] 15
[Firma] 14
[Firma] 13
[Firma] 12
[Firma] 11
[Firma] 10
[Firma] 9
[Firma] 8
[Firma] 7
[Firma] 6
[Firma] 5
[Firma] 4
[Firma] 3
[Firma] 2
[Firma] 1



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

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 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 firmadas 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.

[Firmas manuscritas]
5
R10

[Firmas manuscritas en el margen derecho]
R2
R3
R4
R5
R6
R7
R8
R9
R10



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

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 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**



San José del Rincón
Juntos definimos el rumbo

Vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page.



Calle Guadalupe Victoria
No. 12, Col Centro, C. P. 50850
Tel: (712) 124 20 97 / (712) 124 20 98
Email: pm.sanjosedelrincon@gmail.com

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.