



**Tultitlán**  
2019 - 2021

# Periódico Oficial

## Gaceta Municipal



**Tultitlán**  
2019 - 2021  
Gobierno del bienestar

### “2021. AÑO DE LA CONSUMACIÓN DE LA INDEPENDENCIA Y LA GRANDEZA DE MÉXICO.”

**Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México**  
**Responsable de la Publicación:** Lic. Alberto Romero Reyes  
Encargado de Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento  
[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)  
Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900

**TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, A 21 DE JULIO DEL AÑO 2021**

#### SUMARIO

#### ACTA 158

#### 124ª CENTÉSIMA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- V. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2021, consistentes en adicionar un último párrafo al artículo 78; así como reformar la fracción XII del artículo 82.
- VI. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistentes en reformar la fracción XXIX y recorrer la preexistente a la fracción XXX del artículo 29; así como adicionar el CAPÍTULO I BIS DE LOS ENLACES PATRIMONIALES, AL TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, con sus respectivos artículos 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7 y 33.8.
- VII. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistentes en derogar las fracciones VIII y IX, reformar la fracción XV y recorrer la preexistente a la fracción XVI del artículo 37.2.; así como adicionar el artículo 37.2.1. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.
- VIII. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistente en reformar la fracción IX del artículo 57.

GACETA  
170  
VOLUMEN  
9



### SUMARIO

- IX.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Reglamento del Servicio Público de Mercados del Municipio de Tultitlan, Estado de México, consistente en reformar el transitorio TERCERO.
- X.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, para reformar la fracción IX del artículo 29; reformar el primer párrafo del artículo 40 y adicionarle las fracciones VII, VIII, IX, X, XI y XII; reformar la fracción IX y recorrer la preexistente a la fracción X del artículo 44; reformar la fracción XII del artículo 46; así como adicionar el CAPÍTULO VI DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES TIPO PLATAFORMA, AL TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, con sus respectivos artículos 61 y 62.
- XI.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México.
- XII.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán, Estado de México.
- XIII.** Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Dictamen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal, en la modalidad de Adecuación Programática para el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, de las Direcciones de Administración, de Obras Públicas, así como de la Coordinación de Bienestar.



### PUNTO V

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2021, consistentes en adicionar un último párrafo al artículo 78; así como reformar la fracción XII del artículo 82.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 51 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba las modificaciones al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2021, consistentes en adicionar un último párrafo al artículo 78; así como reformar la fracción XII del artículo 82, para quedar como sigue:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**“Primero:** Una vez estudiado y analizado se **DECLARA APROBADO** el Proyecto de **DECRETO 51**, denominado **“MODIFICACION AL BANDO MUNICIPAL EN SU CAPÍTULO XIII, ARTÍCULO 78 ADICIÓN DEL ÚLTIMO PÁRRAFO; Y ARTÍCULO 82 FRACCIÓN XII”**, mismo que a la letra reza.

**Artículo 78.-** Son autoridades en materia de seguridad ciudadana, vialidad y protección civil:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- ...

Además, la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, cuenta con una Unidad de Búsqueda de Personas Desaparecidas.

**Artículo 82.-** Compete al Ayuntamiento en materia de seguridad pública y vialidad:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...



IX. ...

X. ...

XI. ...

XII. Administrar, supervisar el funcionamiento y mantener en operación los vehículos oficiales tipo plataforma; en cumplimiento a la Ley de Movilidad del Estado de México, al Reglamento de Tránsito del Estado de México y al Bando Municipal; y

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a los titulares de la Administración Pública Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal y realizar la actualización en la sección de "Mejora Regulatoria", apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que las presentes modificaciones al Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2021, entren en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

#### PUNTO VI

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistentes en reformar la fracción XXIX y recorrer la preexistente a la fracción XXX del artículo 29; así como adicionar el CAPÍTULO I BIS DE LOS ENLACES PATRIMONIALES, AL TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, con sus respectivos artículos 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7 y 33.8.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 58 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistentes en reformar la fracción XXIX y recorrer la preexistente a la fracción XXX del artículo 29; así como adicionar el CAPÍTULO I BIS DE LOS ENLACES PATRIMONIALES, AL TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, con sus respectivos artículos 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7 y 33.8., para quedar como sigue:



### PUNTOS RESOLUTIVOS

**“Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de **DECRETO 58**, denominado **“ADICIÓN DEL CAPÍTULO I BIS DE LOS ENLACES PATRIMONIALES, DEL TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN**

**PÚBLICA MUNICIPAL, así como sus respectivos artículos 33.1, 33.2, 33.3, 33.4, 33.5, 33.6, 33.7, y 33.8; además la adición de la fracción XXIX al artículo 29, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México.”**, mismo que a la letra reza.

#### ARTÍCULO 29.- ...

...

**XXIX.** Designar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, al Enlace Patrimonial, que será corresponsable en la realización del inventario físico y, en su caso, contable; y

...

### TÍTULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

#### CAPITULO I BIS DE LOS ENLACES PATRIMONIALES

**33.1.-** La o el Enlace Patrimonial es la servidora pública o el servidor público municipal, con rango jerárquico de Secretaria o Secretario Particular, Coordinadora o Coordinador o Jefa o Jefe de Departamento, según designe la o el titular de cada una de las dependencias, órganos desconcentrados y autónomo de la Administración Pública Municipal; que es responsable de coadyuvar a su superior jerárquico, así como a la Jefa o al Jefe de Patrimonio Municipal, en las siguientes actividades:

- I. Realizar la correcta integración, manejo y actualización del inventario patrimonial físico y, en su caso, contable de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad o posesión del Municipio, que están destinados al servicio del área administrativa de su adscripción,
- II. Suministrar información oportuna para el desarrollo de las actividades de la Tesorera o del Tesorero Municipal, de la Secretaria o del Secretario del Ayuntamiento, así como del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Tultitlan, Estado de México; y
- III. Colaborar en la realización de las demás actividades operativas que señale la Jefa o el Jefe de Patrimonio Municipal o el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, establecidas en los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

**33.2.-** Corresponde a las o los Enlaces Patrimoniales:



- I. Recibir de la Dirección de Administración, los bienes necesarios para el funcionamiento del área de su adscripción, verificando que las características sean las solicitadas;
- II. Acordar con la Directora o el Director del área de su adscripción, la asignación de los bienes muebles, que utilizarán las o los servidores públicos, para la realización de sus funciones;
- III. Girar oficio a la Jefa o al Jefe de Patrimonio Municipal, informando el nombre de la servidora pública o del servidor público municipal al que se le asignarán bienes a su resguardo, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, detallando los requisitos de identificación del bien y anexando copia simple de la identificación oficial vigente o de la expedida por el Ayuntamiento que acredite su calidad de servidora pública o servidor público municipal y su Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Remitir a la Jefatura de Patrimonio Municipal, los resguardos de bienes a cargo de los servidores públicos adscritos, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción del nuevo bien o de la transferencia;
- V. Informar mediante oficio dirigido a la Jefa o al Jefe de Patrimonio Municipal, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber realizado movimientos o cambio de uso y destino de los bienes, que se hagan al interior de la Dependencia de su adscripción;
- VI. Supervisar que los resguardos de los bienes municipales se encuentren actualizados y firmados por la servidora pública o el servidor público municipal que haga uso de los mismos;
- VII. Informar a la o al Titular de su adscripción, los movimientos detectados, así como los usos indebidos de los bienes muebles que se encuentren en resguardo de los servidores públicos, a fin de que tome las medidas y correcciones pertinentes;
- VIII. Revisar y confrontar físicamente que todos los bienes muebles existentes en las instalaciones de su Dependencia coincidan con el listado registrado en la entrega-recepción por término de la Administración Pública Municipal o en las intermedias de las áreas que conforman a la Dependencia de su adscripción;
- IX. Levantar actas administrativas de hechos, relativas a los pormenores y/o faltantes y/o bienes no localizados, que resulten de la revisión y verificación de la entrega-recepción por término de la Administración Municipal o de las intermedias de las áreas que conforman la dependencia de su adscripción y entregarlas a la Jefa o Jefe de Patrimonio Municipal dentro de los tres días hábiles posteriores;



- X. Solicitar, a través de la o del Titular de su Dependencia y mediante oficio dirigido a la Jefa o Jefe de Patrimonio Municipal, el listado general de los bienes que se encuentren asignados a la dependencia de su adscripción;
- XI. Tener bajo su custodia la información del inventario físico y, en su caso, la contable de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Dependencia en la que laboran;
- XII. Identificar e integrar un listado de los bienes faltantes, sobrantes y obsoletos que se encuentren en su Dependencia de adscripción, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada trimestre, haciéndolo del conocimiento de la Jefa o del Jefe de Patrimonio Municipal;
- XIII. Supervisar y dar seguimiento al registro del inventario de los bienes que constituyen el patrimonio propiedad del Municipio, informando a la Jefa o Jefe de la Oficina de Patrimonio Municipal dentro de los primeros cinco días hábiles de cada trimestre sobre su actualización, modificaciones, así como las posibles bajas;
- XIV. Realizar de manera preventiva la depuración del inventario físico a cargo de la Dependencia al que están adscritos y, en su caso, también la conciliación físico-contable, dentro de los 15 días previos al levantamiento del inventario que semestralmente realiza el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles;
- XV. Acompañar a la Jefa o Jefe de la Oficina de Patrimonio Municipal durante la visita que esta realice a la Dependencia de su adscripción, con el objeto de verificar la existencia y adecuado uso de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- XVI. Solicitar asesoría a la Jefa o Jefe de la Oficina de Patrimonio Municipal para formular o actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, dentro de sus respectivas dependencias;
- XVII. Informar a los servidores públicos municipales adscritos a la Dependencia del que sea enlace, el o los días en que se hará la inspección física de los bienes por parte de los integrantes del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio;
- XVIII. Coordinar a los servidores públicos municipales de la Dependencia en el que laboran, para realizar el levantamiento físico, control y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles; verificar su uso, así como para la integración de los resguardos en las fechas que ordene la Contraloría Municipal;
- XIX. Auxiliarse de los servidores públicos que considere necesarios para cumplir con sus obligaciones durante los levantamientos semestrales del inventario físico de bienes muebles e inmuebles, atendiendo a las dimensiones de la Dependencia que representa;



- XX.** Asumir la responsabilidad solidaria, conjuntamente con las servidoras públicas o los servidores públicos municipales adscritos a su Dependencia, por el manejo de los bienes e información proporcionada para integrar el inventario, frente a la o al Titular de la Dependencia, Tesorería Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Ayuntamiento, así como ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXI.** Asistir a las sesiones del Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, y tener derecho a voz, emitiendo opiniones no vinculantes;
- XXII.** Informar al Titular de su Dependencia sobre los acuerdos y disposiciones que emita el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio y que le sean entregados por conducto de la Jefa o del Jefe de Patrimonio Municipal;
- XXIII.** Todas las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, el Ayuntamiento, el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera o el Tesorero Municipal o las que delegue su superior jerárquico.

**33.3.-** La o el Titular de las Dependencias de la Administración Pública Municipal deberán hacer del conocimiento de la Contralora o Contralor Municipal, así como de la Secretaria o del Secretario del Ayuntamiento, la designación del Enlace Patrimonial de su respectiva área.

La Contralora o el Contralor Municipal deberá dar a conocer al Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, la designación de los Enlaces Patrimoniales, en la sesión más próxima a la fecha en la que esta se haga.

**33.4.-** El Enlace Patrimonial deberá notificar la remoción de su encargo a la Contralora o al Contralor Municipal y a la Secretaria o al Secretario del Ayuntamiento, en un término no mayor a tres días hábiles siguientes a la fecha en que este ocurra.

El Enlace Patrimonial está obligado hacer entrega formal de todo el material e información documental que se encuentre a su cuidado y que le haya proporcionado la Jefatura de Patrimonio Municipal y el Comité de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio.

**33.5.-** Para el caso de que el Enlace Patrimonial omita entregar formalmente a la Jefa o al Jefe de Patrimonio Municipal, la información que obre en su poder en un término no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del momento en que se le notifique su remoción, se iniciará el procedimiento de responsabilidad administrativa ante la Contraloría Municipal.

**33.6.-** La o el titular de la dependencia de la Administración Pública Municipal que remueva de su encargo al Enlace Patrimonial, deberá sustituirlo mediante un nuevo nombramiento a favor de diverso servidor público, en un plazo que no exceda de tres días hábiles posteriores a la remoción.

Sin embargo, para el caso de que la o el Titular de la Dependencia omita nombrar al nuevo Enlace Patrimonial en el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento y previo informe que le remita la Jefatura de Patrimonio Municipal de la carencia de Enlace Patrimonial,



requerirá al Titular del área para que dentro de los siguientes tres días hábiles, nombre al servidor público que fungirá con esa calidad.

Si pasado el término establecido en el párrafo anterior, no se ha emitido un nuevo nombramiento; la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento dará vista a la Contraloría Municipal, para los efectos legales correspondientes.

Será la Contraloría Municipal quien imponga la sanción correspondiente a la o al Titular omisa u omiso, de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**33.7.-** Una vez que la o el Titular haga la designación de nuevo Enlace Patrimonial, la Presidenta o el Presidente Municipal o, en su caso, la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento tomarán la protesta de ley.

**33.8.-** La o el Titular de cada una de las Dependencias deberán abstenerse de remover al servidor público de su encargo como Enlace Patrimonial, en el segundo semestre del año en el que deba concluir la gestión de la Administración Pública Municipal, a menos que la solicitud de su sustitución se justifique por causas de fuerza mayor o por caso fortuito debidamente acreditado y documentado, siendo la Contraloría Municipal, quien determine la procedencia de la sustitución.

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a los titulares de la Administración Pública Municipal.

**Tercero.** El Cabildo instruye a los titulares de las Dependencias para que comuniquen a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal el nombre y cargo de los servidores públicos que fungirán como Enlaces Patrimoniales, a más tardar el día 28 de julio del año en curso, para que posteriormente se realice la toma de protesta correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar.

**Cuarto.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a publicar los presentes acuerdos en la Gaceta Municipal y realizar la actualización en la sección de "Mejora Regulatoria", apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que las presentes modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, entren en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.



### PUNTO VII

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistentes en derogar las fracciones VIII y IX, reformar la fracción XV y recorrer la preexistente a la fracción XVI del artículo 37.2.; así como adicionar el artículo 37.2.1. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el **Dictamen del proyecto de Decreto 59** que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba las modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistentes en derogar las fracciones VIII y IX, reformar la fracción XV y recorrer la preexistente a la fracción XVI del artículo 37.2.; así como adicionar el artículo 37.2.1. y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII, para quedar como sigue:



### PUNTOS RESOLUTIVOS

**“Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de DECRETO 59, “MODIFICACIÓN AL CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DL AYUNTAMIENTO, DEL TÍTULO V DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para derogar las fracciones VIII y IX y reformar la fracción XV y recorrer en su orden la subsecuente del artículo 37.2.; así como adicionar el artículo 37.2.1 y sus fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII.”, mismo que a la letra reza.

### TÍTULO V DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

#### CAPITULO I DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DISPOSICIONES GENERALES

(...)

#### ARTÍCULO 37.2.- ...

I. ...

II. ...

III. ...

IV. ...

V. ...

VI. ...

VII. ...

VIII. DEROGADA

IX. DEROGADA

X. ...

XI. ...

XII. ...

XIII. ...

XIV. ...

XV. Dar el visto bueno a todos los documentos que genere el Jefe de Elaboración de Actas; y

XVI. Las demás que instruya la Secretaria del Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 37.2.1.-** Corresponde al Jefe de Elaboración de Actas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los proyectos de convocatorias, citatorios, orden del día actas de sesiones de cabildo y demás documentos jurídicos necesarios para dejar constancia de las decisiones y actuación del Ayuntamiento.

II. Elaborar los comunicados de los puntos de acuerdo aprobados por el Cabildo, para remitirlos a las Dependencias de la Administración Pública Municipal que corresponda y sean ejecutados;

III. Elabora la gaceta Municipal en medio físico y realizar lo conducente para su publicación en medios digitales.

IV. Elaborar los proyectos de convocatorias, citatorios, orden del día, actas de los Comités, Consejos, Sistemas y demás entes colegiados municipales de los cuales forme arte la Secretaría del Ayuntamiento; así como de los demás documentos jurídicos necesarios para dejar constancia de las actuaciones de los mismos.

V. Realizar oficios de contestación a peticiones ciudadanas o de entes gubernamentales, judiciales o administrativos;

VI. Realizar las notificaciones con los instructivos y las constancias necesarias para su diligenciación;

VII. Tener bajo su resguardo el archivo de las actas de cabildo, gacetas municipales y demás documentos relacionados a los mismos; y

VIII. Los demás que instruya la Secretaria del Ayuntamiento o el Coordinador Jurídico.

(...)

**Segundo.** El Cabildo notifica en este mismo acto a la Secretaria del Ayuntamiento el sentido del presente acuerdo; asimismo la instruye a publicarlo en la Gaceta Municipal y realizar la actualización en la sección de "Mejora Regulatoria", apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que las presentes modificaciones al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, entren en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.



### PUNTO VIII

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistente en reformar la fracción IX del artículo 57.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el **Dictamen del proyecto de Decreto 54** que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba la modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, consistente en reformar la fracción IX del artículo 57, para quedar como sigue:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**“Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de **DECRETO 54**, denominado **“MODIFICACION AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO, PARA REFORMAR LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 57”**, mismo que a la letra reza.

**Artículo 57.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. Jefatura de Departamento de Prevención de los Delitos, la Violencia de Género, la Delincuencia y búsqueda de personas desaparecidas;
- X. ...
- XI. ...



XII. ...  
XIII. ...

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a la Tesorera Municipal, a la Directora de Administración, al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, al Contralor Municipal y a la Jefa de Patrimonio Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal y realizar la actualización en la sección de “Mejora Regulatoria”, apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que la presente modificación al Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Tultitlán, Estado de México, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

#### PUNTO IX

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe la modificación al Reglamento del Servicio Público de Mercados del Municipio de Tultitlan, Estado de México, consistente en reformar el transitorio TERCERO.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

#### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el **Dictamen del proyecto de Decreto 57** que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba la modificación al Reglamento del Servicio Público de Mercados del Municipio de Tultitlan, Estado de México, consistente en reformar el transitorio TERCERO, para quedar como sigue:



### PUNTOS RESOLUTIVOS

**“Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de **DECRETO 57**, denominado **“REFORMA AL REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE MERCADOS DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO”**, mismo que a la letra reza.

### “TRANSITORIOS

PRIMERO.- ...

SEGUNDO.-...

TERCERO.- El Ayuntamiento emitirá la convocatoria para la elección de mesas directivas de los mercados municipales, dentro de los 180 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.”

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo al Director de Desarrollo Económico y al Subdirector de Gobierno; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal y realizar la actualización en la sección de “Mejora Regulatoria”, apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que la presente modificación al Reglamento del Servicio Público de Mercados del Municipio de Tultitlan, Estado de México, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

### PUNTO X

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe las modificaciones al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, para reformar la fracción IX del artículo 29; reformar el primer párrafo del artículo 40 y adicionarle las fracciones VII, VIII, IX, X, XI y XII; reformar la fracción IX y recorrer la preexistente a la fracción X del artículo 44; reformar la fracción XII del artículo 46; así como adicionar el CAPÍTULO VI DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES TIPO PLATAFORMA, AL TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, con sus respectivos artículos 61 y 62.**



Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría 14 catorce votos a favor; y 1 una abstención de la Décima Primera Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 52 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba las modificaciones al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, para reformar la fracción IX del artículo 29; reformar el primer párrafo del artículo 40 y adicionarle las fracciones VII, VIII, IX, X, XI y XII; reformar la fracción IX y recorrer la preexistente a la fracción X del artículo 44; reformar la fracción XII del artículo 46; así como adicionar el **CAPÍTULO VI DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES TIPO PLATAFORMA, AL TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN**, con sus respectivos artículos 61 y 62, para quedar como sigue:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**“Primero:** Una vez estudiado y analizado se **DECLARA APROBADO** el Proyecto de **DECRETO 52**, denominado **“MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL EN EL TÍTULO SEGUNDO, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 29, FRACCIÓN IX; ARTÍCULO 40, PRIMER PÁRRAFO Y ADICIÓN DE LAS FRACCIONES VII, VIII, IX, X, XI, y XII; ARTÍCULO 44, FRACCIÓN IX Y ADICIÓN DE LA FRACCIÓN X; ARTÍCULO 46 FRACCIÓN XII; Y ADICIÓN DEL CAPÍTULO VI DENOMINADO: DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES TIPO PLATAFORMA ADICIONANDO ARTÍCULO 61 Y 62.”**, mismo que a la letra reza.”

Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. Jefatura de Departamento de Prevención de los Delitos, la Violencia de Género, la Delincuencia y búsqueda de personas desaparecidas;



Artículo 40.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Departamento de Prevención de los Delitos, la Violencia de Género, la Delincuencia y búsqueda de personas desaparecidas; dependiente de la Subdirección de Operación, las siguientes atribuciones:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. Realizar la búsqueda y localización de personas desaparecidas en todo el territorio nacional;
- VIII. Solicitar colaboración y participación a instituciones, dependencias, organismos y/o asociaciones para la pronta localización de personas desaparecidas;
- IX. Elaborar oficios de comisión y/o colaboración, para visto bueno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, con el objetivo de realizar acciones tendientes a la búsqueda de personas desaparecidas;
- X. Llevar a cabo jornadas de capacitación a elementos adscritos a la DSCVPC conforme el Protocolo ALBA;
- XI. Solicitar apoyo de elementos de seguridad ciudadana, vialidad y/o Grupo Especial Táctico Operativo (G.E.R.I.), para la búsqueda y localización de personas desaparecidas; y
- XII. Solicitar información en dependencias, Ministerios Públicos y órganos desconcentrados del Poder Judicial; así como en dependencias, nosocomios, Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL); y/o cualquier otro que por su naturaleza aporte elementos en la búsqueda de personas desaparecidas.

Artículo 44- Corresponde a la Subdirectora o Subdirector de Vialidad; el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. ...
- II. ...
- III. ...
- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. Administrar, supervisar el funcionamiento y mantener en operación los vehículos oficiales tipo plataforma; y
- X. Todas las demás que por su naturaleza y materia le corresponda, por lo que para su correcto funcionamiento tendrá a su cargo tres Jefaturas de Oficina.

Artículo 46.- Corresponde a la Jefa o Jefe de Oficina de Infracción y Vialidad; dependiente de la Jefatura de Departamento de Operación y Supervisión, las siguientes atribuciones:

- I. ...
- II. ...
- III. ...



- IV. ...
- V. ...
- VI. ...
- VII. ...
- VIII. ...
- IX. ...
- X. ...
- XI. ...
- XII. Supervisar y ejecutar el correcto funcionamiento de los vehículos oficiales tipo plataforma, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO VI DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES TIPO PLATAFORMA

Artículo 61.- El funcionamiento de los vehículos tipo plataforma pertenecientes a la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, además de los ordenamientos en la materia, será de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Movilidad del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México y el Bando Municipal.

Artículo 62.- El uso y funcionamiento del vehículo tipo plataforma, será para los siguientes casos:

- I.- Para remitir de vehículos involucrados en siniestros o percances; al Ministerio Público o al Juez o Jueza Calificador o Calificadora, según corresponda;
  - II.- Para el auxilio de propietarios de vehículos con falla mecánica, avería o ponchadura de neumático que se encuentre en vías primarias; exclusivamente dentro de la jurisdicción de este Municipio; y
  - III.- Para remitir a depósitos vehiculares los vehículos que se encuentren en estado de abandono, que provoquen fauna nociva o que por sus características representen un riesgo para la posible comisión de algún delito o falta grave.
- Para el caso de los vehículos señalados en la última fracción, además deberá mediar notificación al propietario y/o poseedor conforme a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a la Directora del Instituto Municipal de la Mujer de Tultitlán, al Director de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil y a la Procuradora de Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes de Tultitlán; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal y realizar la actualización en la sección de "Mejora Regulatoria", apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que las presentes modificaciones al Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana, Vialidad y Protección Civil, entren en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.



### PUNTO XI

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 55 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México, para quedar como sigue:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de **DECRETO 55**, denominado “**Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán.**”, mismo que a la letra reza:

## REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO.

### 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 Tultitlán, Estado de México y tiene por objeto:

- I. Regular las disposiciones de la Ley General de Mejora Regulatoria y la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;
- II. Establecer la relación de Comisión Municipal de Mejora Regulatoria con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continúa de la regulación municipal;



**IV.** Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;

**V.** Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios, y

**VI.** El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

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

**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. Apartado de Mejora Regulatoria:** Es el apartado o botón que los municipios deberán crear en su portal oficial de internet, en el que se publicará toda la información de mejora regulatoria.

**IV. Autoridad de Mejora Regulatoria:** A la Comisión Municipal;

**V. Ayuntamiento:** Al órgano integrado por una Presidenta o un Presidente Municipal y el número de regidoras o regidores y síndicas o síndicos que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México determine;

**VI. Catálogo Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;

**VII. Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;

**VIII. Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán;

**IX. 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;

**X. Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;



**XI. 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;

**XII. Coordinadora o Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria:** Al auxiliar de la Presidenta o el Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

**XIII. CUTS:** A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

**XIV. Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

**XV. Dictamen:** A la opinión que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;

**XVI. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

**XVII. 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;

**XVIII. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**XIX. Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;

**XX. Municipio:** Al Municipio de Tultitlán;

**XXI. 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;

**XXII. Padrón:** Al padrón municipal de servidores públicos con nombramiento de inspectora o inspector, verificadora o verificador, visitadora o visitador, supervisora o supervisor y cualquier otro análogo con facultad de realizar visitas de verificación.

**XXIII. Presidenta o Presidente:** A la Presidenta o el Presidente Municipal y Presidenta o Presidente de la Comisión Municipal;

**XXIV. Proceso de calidad regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;



**XXV. Programa Anual Municipal:** Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán;

**XXVI. Programa Sectorial:** Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;

**XXVII. 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;

**XXVIII. Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);

**XXIX. Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**XXX. 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;

**XXXI. Reporte Anual de Indicadores:** Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las Dependencias;

**XXXII. 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;

**XXXIII. SEITS:** Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;

**XXXIV. 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;

**XXXV. SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XXXVI. 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

**XXXVII. 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 las y 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 Leyes 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 DE LA COMISIÓN MUNICIPAL**

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

La integración, facultades y funcionamiento de la Comisión se regirán por las disposiciones de la Ley y por el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán.



### CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

**Artículo 9.** Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar a la Coordinadora o el 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 y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

**Artículo 10.** Cada Comité Interno estará integrado por:

I. Las Directoras o los Directores de las Dependencias municipales u Organismos Públicos Descentralizados, que podrán ser suplidos por la funcionaria o el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la o el Coordinador General de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;

II. La Enlace o el Enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia respectiva u Organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;

III. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado;

IV. En su caso, las o los invitados que acuerde la o 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 11.** El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces la o el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

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

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la Dependencia u Organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:

I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las Dependencias participantes;

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 del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;

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, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas a la o el titular de la Dependencia;

VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;

IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;



- X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras Dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión.
- XIV. 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 13.** Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de cada Dependencia, tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos a la titular o el 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 a la Coordinadora o el 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 14.** El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnostico regulatorio de las Dependencias u Organismos Públicos Descentralizados que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados a la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal y solicite la opinión técnica de la Comisión Estatal, opinión que en ningún caso será vinculante; posteriormente deberá ser evaluado y aprobado por la Comisión Municipal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.

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 del municipio.

**Artículo 15.** Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

**Artículo 16.** La o el enlace de mejora regulatoria de cada Dependencia u Organismo Público Descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite por conducto de la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria en un plazo máximo de 10 días hábiles.

**Artículo 17.** La o el enlace de mejora regulatoria de cada Dependencia u Organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, 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 18.** La o el enlace de mejora regulatoria de cada Dependencia u organismo público descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

**Artículo 19.** Procede la exención de presentación de propuesta Programa Sectorial cuando la Dependencia u Organismo Público Descentralizado acredite ante la



Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

### CAPITULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

**Artículo 20.** 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 21.** Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar, en su caso:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- 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 y los Enlaces de Mejora Regulatoria de las Dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.



**Artículo 22.** Cuando una Dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo hará del conocimiento de la Comisión Municipal, la cual podrá aprobar el análisis de impacto regulatorio de exención respectivo.

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

**Artículo 24.** 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 Ayuntamiento 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 siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes Dependencias u organismos públicos descentralizados del Ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

### CAPITULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA

**Artículo 25.** La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las Dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a mayo respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada Dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

Al momento de la presentación de la Agenda Regulatoria de las dependencias, 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 dependencias las opiniones vertidas en la consulta pública mismas que no tendrán carácter vinculante.

**Artículo 26.** 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 Dependencias 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 27.** 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 Dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados 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 28.** A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación del Ayuntamiento, 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.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, el Ayuntamiento publicarán en sus portales de internet y por otros medios de acceso público, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio respectivos.

**Artículo 29.** El Ayuntamiento incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios 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 30.** 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. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes de avance programático de los Municipios;
- V. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;
- VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

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 REGISTRO MUNICIPAL DE VISITAS DOMICILIARIAS

**Artículo 31.** El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

- I. El Padrón;
- II. El listado de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que pueden realizar los Sujetos Obligados, y
- III. La información que se determine en los lineamientos que al efecto expida el Consejo Nacional, el Consejo Estatal, la Comisión Estatal.

Artículo 51. El Padrón contendrá la lista de las y los servidores públicos autorizados para realizar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias en el ámbito administrativo. Los Sujetos Obligados serán los encargados de inscribir en el Padrón, a las y los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a aquellas inspecciones, verificaciones o visitas domiciliarias requeridas para atender situaciones de emergencia. Para tales efectos, dentro de un plazo de cinco días posteriores a la habilitación, el Sujeto Obligado deberá informar y justificar a la Autoridad de Mejora Regulatoria correspondiente las razones para habilitar a nuevos inspectores o verificadores requeridos para atender la situación de emergencia.

**Artículo 32.** El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de las y los servidores públicos a que se refiere el artículo 56, de la Ley General de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.



**Artículo 33.** Las Dependencias deberán publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.
- III. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.
- IV. Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Lo anterior, con independencia del nivel u orden de gobierno al que pertenezcan.

**Artículo 34.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

**Artículo 35.** La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

Los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar la información directamente en el Padrón y de mantenerla debidamente actualizada, respecto de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias que apliquen.

En caso de que la Autoridad de Mejora Regulatoria identifique errores u omisiones en la información proporcionada, lo comunicará al Sujeto Obligado en un plazo de cinco días. Estas observaciones tendrán carácter vinculante para los Sujetos Obligados, quienes contarán con un plazo de cinco días para solventar las observaciones o expresar la justificación por la cual no son atendibles dichas observaciones. Una vez agotado el procedimiento anterior y habiéndose solventado las observaciones, la Autoridad de Mejora Regulatoria publicará dentro del término de cinco días la información en el Padrón.

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 36.** El Sistema de Protesta Ciudadana tiene como objeto analizar y dar seguimiento a las peticiones e inconformidades para el cumplimiento de trámites y servicios.



La solicitante o el solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones la servidora o el servidor público encargado del trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 54 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales 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 37.** Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, las y los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Nombre de la solicitante o el solicitante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre de la representante o el representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta.
- III. Domicilio, el cual será considerado como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria, y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

La Comisión municipal dispondrá lo necesario para que las personas puedan presentar la Protesta Ciudadana tanto de manera presencial o a través de las tecnologías de la información y comunicación.

La Protesta Ciudadana será revisada por la Comisión municipal, según corresponda, quienes solicitarán al área que corresponda formulen la respuesta correspondiente en un plazo de cinco días, dando contestación a la o el ciudadano que la presentó, dará vista de la misma al Sujeto Obligado y, en su caso, al órgano competente en materia de responsabilidades.

### CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

**Artículo 38.** El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.



Las Dependencias 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 Dependencias tengan acceso a sus respectivas secciones y subsecciones, y puedan inscribir sus regulaciones.

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

### CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 39.** El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias del Ayuntamiento, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.

**Artículo 40.** La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo de la Coordinadora o el 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.

**Artículo 41.** Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, el Ayuntamiento deberá proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.

**Artículo 42.** Las Dependencias 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 rúbrica de la o el titular de la Dependencia y de la persona que la elaboró.

**Artículo 43.** Si las reformas al marco regulatorio de una Dependencia u organismo público descentralizado 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 Dependencias 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 de los Ayuntamientos o de las Dependencias 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 de la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria observando el mismo procedimiento.

**Artículo 44.** 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 de la estricta responsabilidad del titular del área correspondiente de los Ayuntamientos y será responsable 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 45.** Las Dependencias u organismo público descentralizado se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

### CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 46.** La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, 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 47.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 48.** Sin perjuicio de las previstas 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;

**VII.** Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:

- a. Alteración de reglas y procedimientos;
- b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
- c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
- d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta;
- e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

**VIII.** Incumplimiento a lo dispuesto en la fracción V del artículo 2 de la Ley.

**Artículo 49.** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables a la servidora o el 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 Interno de Control competente y sancionados conforme a la Ley.

**Artículo 50.** 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 Juicio Contencioso Administrativo, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Tultitlán.

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



**TERCERO.** Se abroga el Reglamento para la Mejora Regulatoria de Tultitlán, aprobado en la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de abril del 2019.

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a los titulares de la Administración Pública Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal y subirlo en la sección de "Mejora Regulatoria", apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que el presente Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tultitlán, Estado de México, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.

### PUNTO XII

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán, Estado de México.**

Al no existir comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por unanimidad 15 quince votos a favor, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

**Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como en el Dictamen del proyecto de Decreto 56 que remite la Comisión Edilicia de Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal, de carácter transitorio, el Ayuntamiento aprueba el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán, Estado de México, para quedar como sigue:

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**Primero:** Una vez estudiado y analizado se DECLARA APROBADO el Proyecto de **DECRETO 56**, denominado "**Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria**", mismo que a la letra reza:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DE TULTITLÁN.**



### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia general y tiene por objeto organizar y aplicar las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la Administración Pública Municipal en lo que se refiere a la integración, competencia, así como al funcionamiento y los procedimientos de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán, Estado de México;

**Artículo 2.** 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 una Presidenta o un Presidente Municipal y el número de regidoras o 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. Coordinadora o Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria:** Al auxiliar de la Presidenta o el Presidente Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

**XII. Dependencias:** A las Dependencias de la Administración Pública Municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

**XIII. Dictamen o Acuerdo:** A la opinión que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;

**XIV. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;

**XV. 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;

**XVI. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

**XVII. Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;

**XVIII. Municipio:** Al Municipio de Tultitlán;

**XIX. Presidenta o Presidente:** A la Presidenta o Presidente Municipal y Presidenta o Presidente de la Comisión Municipal;

**XX. Programa Anual Municipal:** Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

**XXI. Programa Sectorial:** Al Programa Anual Municipal de un área o Dependencia;

**XXII. 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;

**XXIII. Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (Remtys);

**XXIV. Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán;

**XXV. 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 las y los particulares;

**XXVI. Reporte Anual de Indicadores:** Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las Dependencias;



**XXVII. 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;

**XXVIII. SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

**XXIX. Secretaria o Secretario:** A la Secretaria o Secretario Técnico de la Comisión;

**XXX. Servicio:** A la actividad que realiza los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;

**XXXI. 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

**XXXII. 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 las y los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

**Artículo 3.** La Presidenta o Presidente de 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 4.** La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

**Artículo 5.** La Comisión Municipal se conformará por:

I. La Presidenta o Presidente Municipal, quien la presidirá;



- II. La Sindica o el Síndico Municipal;
- III. El número de las Regidoras o los Regidores que estime la Presidenta Municipal o el Presidente Municipal;
- IV. La o el titular de la Consejería Jurídica Municipal;
- V. Todas las o los titulares de las diferentes áreas que integran la Administración Pública Municipal;
- VI. Las o los Representantes empresariales, de instituciones académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la Presidenta o el Presidente;
- VII. Una Secretaria o un Secretario Técnico, que será la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designado por la Presidenta o el Presidente .

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto los señalados en la fracción VI, quienes sólo tendrán derecho a voz.

**Artículo 6.** En las sesiones de la Comisión Municipal, la Presidenta o el Presidente únicamente podrá ser suplido por la Secretaria o el Secretario del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos de la primera. El resto de las y los integrantes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

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

**Artículo 7.** La Presidenta o Presidente hará llegar la invitación por conducto de la Secretaria o el 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.

**Artículo 8.** A consideración de la Presidenta o el Presidente, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La Presidenta o el Presidente podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las Dependencias, a representantes de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a 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 9.** Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras 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 10.** Para celebrar sesión ordinaria, la Presidenta o Presidente, por conducto de la Secretaria o el Secretario Técnico, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

**Artículo 11.** La Presidenta o Presidente, por conducto de la Secretaria o el Secretario Técnico, hará llegar la convocatoria a las y 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 ocho días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

**Artículo 12.** Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la Presidenta o el Presidente, por al menos un tercio de las o los integrantes, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la Presidenta o el Presidente emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

**Artículo 13.** 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.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar, cuando lo determine la Presidenta o el Presidente Municipal con los integrantes que se encuentren presentes.

**Artículo 14.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la Presidenta o Presidente o por la Secretaria o el Secretario Técnico, y deberá enviarse por:

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

**Artículo 15.** Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con 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 a la Secretario o el Secretario Técnico.

**Artículo 16.** Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La Presidenta o Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 17.** Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la Presidenta o el Presidente, la Secretaria o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

**Artículo 18.** La orden del día que contenga como mínimo:

- a) Lista de asistencia, verificación de quorum legal y, en su caso, declaratoria de validez de la instalación de la sesión;
- b) Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
- c) Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los acuerdos;
- d) Asuntos generales; y
- e) Clausura de la sesión.

**Artículo 19.** Las y los integrantes de la Comisión podrán solicitar por escrito a la Secretaria o el Secretario del Técnico, incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, por lo menos con quince días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión en la que se presentará y en su caso se aprobará el punto.

**Artículo 20.** A la petición de incluir un punto de acuerdo o un asunto general, en el orden del día, deberá acompañarse el proyecto escrito que contenga la justificación y fundamentación legal correspondiente y que permita su estudio, discusión.

**Artículo 21.** Las y los integrantes de la Comisión tienen el derecho de hacer uso de la voz para expresar su punto de vista, por el tiempo que sea necesario, siempre que se trate de un asunto incluido en el orden del día.

**Artículo 22.** Las sesiones de la Comisión constarán en actas en las cuales deberán asentarse los extractos de los acuerdos y asuntos tratados y el resultado de la votación.

**Artículo 23.** Todas las actas de las sesiones de la Comisión, serán publicadas en el apartado de mejora regulatoria de la página oficial de internet del Ayuntamiento de Tultitlán, en términos de la Ley de la materia.

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



**Artículo 24.** La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe 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 Federal, 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, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente la Coordinadora o 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 3 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;
- IX. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de las y 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 de la o el 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 25.** La Presidenta o Presidente tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:



- I. Designar por escrito a la Coordinadora o al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será la o 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 la Secretaria o el Secretario Técnico;
- III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- 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 de la Secretaria o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la Secretaria o el 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 de la Comisión Municipal;
  - d) Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
  - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IX. Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;



**XI.** 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;

**XII.** Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;

**XIII.** Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;

**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 las y los integrantes e invitados permanentes 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 existentes;

**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, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 26.** La Secretaria o el Secretario Técnico, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.** Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la Presidenta o Presidente;

**II.** Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del 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 de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal;

VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;

VII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;

VIII. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 27.** La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria estatal, se llevará a cabo a través de la Coordinadora o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La Coordinadora o 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 los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;

**XII.** 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;

**XIII.** Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;

**XIV.** Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes Dependencias o áreas de la administración municipal;

**XV.** Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;

**XVI.** Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria.

**XVII.** Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

**Artículo 28.** Las y 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 de 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.

### CAPÍTULO TERCERO



### DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 29.** La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, 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 30.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 31.** 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, en Juicio contencioso administrativo conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la “Gaceta Municipal” de Tultitlán.

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

**Segundo.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido del presente acuerdo a los titulares de la Administración Pública Municipal; así como a publicarlo en la Gaceta Municipal y subirlo en la sección de “Mejora Regulatoria”, apartado Catálogo Municipal de Regulaciones, de la página web oficial [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx), para que el Reglamento Interior de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tultitlán, Estado de México, entre en vigor al día siguiente de su publicación, y se deroguen o abroguen las disposiciones anteriores o las que se opongan, que sean de igual o menor jerarquía.



### PUNTO XIII

**Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de punto de acuerdo para que el Ayuntamiento apruebe el Dictamen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal, en la modalidad de Adecuación Programática para el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, de las Direcciones de Administración, de Obras Públicas, así como de la Coordinación de Bienestar.**

Acto seguido y al no existir más comentarios, la Presidenta Municipal Constitucional solicitó se realice la votación correspondiente, por lo que la Secretaria del Ayuntamiento informó que el punto propuesto fue aprobado por mayoría de 14 catorce votos a favor; y 1 una abstención de la Tercera Regidora, de lo cual se desprenden los siguientes:

### PUNTOS DE ACUERDO

- Primero.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 fracción X, 19, 24 y 38 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 310, 317 Bis, 318 y 319 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y en el Procedimiento y Formatos para el Dictamen de Reconducción y Actualización Programático-Presupuestal 2021, establecidos en el Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el Ejercicio Fiscal 2021 y a la Guía Metodológica para la Evaluación y Seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal vigente, publicados en la Gaceta del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México, número 88, del 3 de noviembre del 2020, el Ayuntamiento aprueba el Dictamen de Reconducción Programático-Presupuestal, en la modalidad de Adecuación Programática para el segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021, de las siguientes Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada: Dirección de Administración, Dirección de Obras Públicas, así como de la Coordinación de Bienestar.
- Segundo.** Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 y 20 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; y 18 fracción VI del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Cabildo instruye al Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación a realizar las adecuaciones programáticas solicitadas por las Dependencias mencionadas en el resolutivo anterior, en la integración del Reporte de Avance Trimestral de Metas Físicas por Proyecto, PbRM-08c, correspondiente al segundo trimestre del Ejercicio Fiscal 2021.
- Tercero.** El Cabildo instruye a la Secretaria del Ayuntamiento a comunicar el sentido de los presentes acuerdos a la Tesorera Municipal, al Director de Información, Planeación, Programación y Evaluación, al Contralor Municipal, a la Directora de Administración, al Director de Obras Públicas y a la Coordinadora de Bienestar; así como a publicarlos en la Gaceta Municipal para los efectos legales a que haya lugar.



**Tultitlán**  
2019 - 2021

# Periódico Oficial

## Gaceta Municipal



**Tultitlán**  
2019 - 2021  
Gobierno del bienestar

### EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO para el periodo 2019-2021

La Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater, XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, 2019-2021, reunido en sesión de cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación en el periódico oficial denominado Gaceta Municipal y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento 2019-2021, [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx).

La Secretaria del Ayuntamiento, LIC. ANAY BELTRÁN REYES, Gobierno del Bienestar. Rubrica.-----



**Tultitlán**

2019 - 2021