

ACTA DE LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024.

128VA. SESIÓN
ORDINARIA DE
CABILDO
27/SEPTIEMBRE/24

Con fundamento en los artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116, 117 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 15, 26, 27, 28, 29, 30 y 30 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, siendo las **nueve** horas con **cinco** minuto del día **veintisiete** del mes de **septiembre** del año **dos mil veinticuatro**, los CC. Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional; Rigoberto Bernabé Ramos González, Síndico Municipal; Carolina Aceves Bojorges, Primera Regidora; Raymundo Sánchez Buendía, Segundo Regidor; Leydi Alin Peralta Arellano, Tercera Regidora; Francisco Javier Rivera Medina, Cuarto Regidor; Jonathan Fernando Cerón Roldan, Quinto Regidor; Wendy Jocelyn Reyes Vázquez, Sexta Regidora; y María Rita Salas Arellano, Séptima Regidora; se constituyeron en la sala de cabildos, ubicada en el inmueble para funcionamiento y residencia del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, sito en Avenida del Trabajo s/n, Col. Centro, San Juan, Municipio de Chiautla, Estado de México, C.P. 56030; a efecto de celebrar la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, procediendo entonces al registro de los integrantes del ayuntamiento presentes en lista de asistencia para entregarla seguidamente a quien funge como jefa de asamblea.

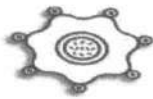
Acto inmediato y en vista de la lista de asistencia, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal Constitucional, declara el quórum legal para sesionar y consecuentemente la apertura de la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del año 2024 del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024.

Acto seguido, Maricela Melo Rojas, Presidenta Municipal declara que en cumplimiento a lo dispuesto por el Párrafo Primero del Artículo 19 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de manera formal y solemne queda instalada la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las nueve horas con nueve minutos del día de su fecha.

El Secretario del Ayuntamiento Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez, expone a la asamblea el proyecto del orden del día, el que una vez leído y discutido, somete a votación económica de la asamblea, resultando aprobado para regir la presente sesión como a continuación se enlista:

ORDEN DEL DÍA.

1. Pase de Lista de Asistencia
2. Declaración de Instalación de la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo
3. Lectura del Acta anterior
4. Aprobación del Orden del Día
5. Propuesta y en su caso autorización para la condonación o excepción del 100% del pago de contribuciones, aprovechamientos, accesorios y/o pago impuesto predial; únicamente por lo que hace a los inmuebles con clave catastral 0820112364000000, 0820112365000000, 0820112366000000
6. Propuesta y en su caso Aprobación de la Actualización del Reglamento Interno de La Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, Administración 2022-2024
7. Asuntos Generales
8. Declaración de Clausura de la Sesión



En atención a las formalidades cumplidas con las que se inicia esta sesión, se tienen por desahogados los puntos **PRIMERO Y SEGUNDO**.

3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR Y APROBACIÓN EN SU CASO.

Atendiendo la instrucción de la Presidenta Municipal de Chiautla Maricela Melo Rojas, el Secretario del Ayuntamiento procede a la lectura del acta anterior, al termino se pregunta a los integrantes del cabildo quien estuviera a favor sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

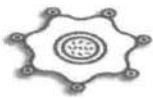
4. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA.

En uso de la voz el Secretario del Ayuntamiento da lectura a la Orden del día, la cual se somete a consideración de los integrantes del Cuerpo Edilicio, solicitando quien estuviera a favor se sirva manifestarlo levantando la mano, siendo aprobada por Unanimidad de votos.

5. PROPUESTA Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN PARA LA CONDONACIÓN O EXCEPCIÓN DEL 100% DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES, APROVECHAMIENTOS, ACCESORIOS Y/O PAGO IMPUESTO PREDIAL; ÚNICAMENTE POR LO QUE HACE A LOS INMUEBLES CON CLAVE CATASTRAL 0820112364000000, 0820112365000000, 0820112366000000.

La condonación o exención del 100% del pago de contribuciones, aprovechamientos, accesorios y/o pago de impuesto predial; únicamente por lo que hace a los inmuebles con clave catastral 082 01 123 64 00 0000, 082 01 123 65 00 0000, y 082 01 123 66 00 0000, Lo anterior considerando que la Administración Municipal 2022-2024 dentro del programa anual de obra consideró la construcción de la Casa del Adulto Mayor de la comunidad de Huitznahuac.

Que la construcción de la casa del adulto mayor surge de la necesidad de los adultos mayores de la comunidad de Huitznahuac, de contar con un espacio digno en donde se reconozca su aportación a la sociedad y se les brinden opciones de esparcimiento y sana convivencia.



Que el Municipio de Chiautla, dentro de la comunidad de Huitznahuac cuenta con muy pocos espacios públicos en los que se pueda realizar dicha construcción, por lo que como parte de las acciones realizo la adquisición de terreno, en el que pueda materializarse la construcción de dicha obra.

Que a fin de obtener mejores costos para el Municipio y Administrar de manera racional y responsable el recurso público se mantuvo negociaciones con los propietarios del inmueble, y se llegó al acuerdo de condonar o exentar el monto que resulte por el pago de derechos por actos traslativos de dominio.

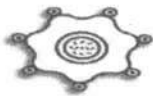
Por lo que se somete a consideración de los integrantes del Cabildo la **condonación o exención del 100% del pago de contribuciones, aprovechamientos, accesorios y/o pago de impuesto predial; únicamente por lo que hace a los inmuebles con clave catastral 082 01 123 64 00 0000, 082 01 123 65 00 0000, y 082 01 123 66 00 0000** registrados a nombre de Itzel Velazquez Bojorges, Elsa Velázquez Bojorges y Maria Liseth Velázquez Bojorges.

Lo anterior de conformidad a lo establecido el Código Financiero del Estado de México en su artículo 31 que establece la facultad del Ayuntamiento de condonar o eximir total o parcialmente el pago de contribuciones, aprovechamientos y accesorios.

Una vez analizado y discutido el punto se somete a votación de este cuerpo edilicio, pidiéndoles que los que estén por la afirmativa favor manifestarlo levantando la mano, siendo este aprobado por Unanimidad de votos, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 061/2024

Por Unanimidad de votos el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México aprueba la condonación o exención del 100% del pago de contribuciones, aprovechamientos, accesorios y/o pago de impuesto predial; únicamente por lo que hace a los inmuebles con clave catastral 082 01 123 64 00 0000, 082 01 123 65 00 0000, y 082 01 123 66 00 0000 registrados a nombre de Itzel Velazquez Bojorges, Elsa Velázquez Bojorges y Maria Liseth Velázquez Bojorges.



6. PROPUESTA Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEJORA REGULATORIA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024.

Para el desahogo del punto número seis, la Presidenta Municipal Maricela Melo Rojas expresa al cabildo que, acorde a la política pública de esta administración municipal, se ha desarrollado la actualización del Reglamento Interno de La Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, el presente ordenamiento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para las personas que habiten o transiten en el municipio de Chiautla, Estado de México.

Acto seguido, una vez que ha sido expuesto, analizado y comentado el punto, la C. Maricela Melo Rojas Presidenta Municipal Constitucional, pregunta a los presentes, si están a favor o en contra del mismo, se solicita levantar la mano si están de acuerdo con lo antes expuesto, por lo que todos los integrantes del Cabildo se manifiestan a favor de su aprobación, haciéndose constar el siguiente acuerdo:

ACUERDO 062/2024

Por Unanimidad de votos el Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México aprueba la actualización del Reglamento Interno de La Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, Administración 2022-2024.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEJORA
REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.**

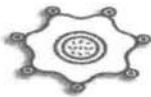
**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y DEFINICIÓN DE CONCEPTOS**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Chiautla, teniendo por objetivo establecer las bases para la organización, estructura y funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Administración Pública Municipal: Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal de Chiautla;
- II. Ayuntamiento: Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, Estado de México;
- III. Bando Municipal: Bando Municipal vigente de Chiautla, Estado de México;



- IV. Cabildo: Ayuntamiento como asamblea deliberante;
- V. Dependencias: Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Centralizada;
- VI. Dirección: Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;
- VII. Jefatura de regulación comercial: Unidad administrativa dependiente de la Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;
- VII. Ley de Competitividad: La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- VIII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IX. MIPYMES: A las micro, pequeñas y medianas empresas;
- X. Municipio: El Municipio de Chiautla, Estado de México;
- XI. Presidenta o Presidente Municipal: Persona titular de la Presidencia Municipal Constitucional de Chiautla, Estado de México;
- XII. PBRM: Presupuesto Basado en Resultado Municipal;
- XIII. Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Chiautla, Estado de México;
- XIV. Reglamento: Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria;
- XV. Responsable del Servicio Municipal de Empleo: El servidor público responsable del Servicio Municipal de Empleo;
- XVI. Unidades Administrativas: Las diferentes áreas que integran a las dependencias o entidades y que sean necesarias para el eficiente desempeño de sus atribuciones; y
- XVII. Ventanilla Única: Unidad administrativa como medio de recepción de documentación que presenten los particulares respecto de los trámites para la obtención de licencias de funcionamiento.

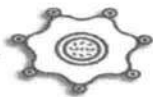
TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.- La Dirección es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio; será competente para conocer del despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven; el Bando Municipal, Reglamentos Municipales y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento, así como los decretos, acuerdos y todas las disposiciones jurídicas que regulan la actividad de la Administración Pública Municipal, para el logro de sus objetivos y prioridades. De conformidad con el artículo 20 de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Presidenta o Presidente Municipal, designa a la Dirección, la atribución de la operación y debido funcionamiento de la Ventanilla Única.

Artículo 4.- La Dirección tendrá a su cargo generar, regular, promover y mantener el modelo de desarrollo económico sustentable del Municipio, que permita el mejoramiento constante de los niveles de vida de su población, a través del diseño de políticas y programas necesarios para la promoción del empleo, capacitación para el trabajo y generación de oportunidades de negocio. De igual forma, le corresponde diseñar programas y políticas tecnológicas, financieras, de asociación comercial y alianzas estratégicas para beneficio de la planta productiva y de las empresas Chiautlenses, que permitan la generación de empleos, promoviendo la incorporación al sector laboral de las personas con discapacidad, mujeres y adultos mayores, sin discriminación alguna.



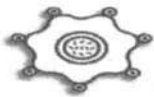
Artículo 5.- La Dirección y la Jefatura de Regulación Comercial, contarán con los recursos humanos, materiales, económicos y financieros que resulten necesarios para el eficiente y eficaz desempeño de sus funciones, mismos que serán designados de acuerdo al presupuesto asignado a la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 6.- La Dirección estará a cargo de un titular, que se denominará Director (a); y adicional a lo establecido en el Manual General de Organización del Municipio de Chiautla, Estado de México, tendrá las atribuciones, facultades y funciones siguientes:

- I. Diseñar y tener actualizado, en coordinación con la Jefatura de Regulación Comercial, el Registro de Unidades Económicas, los padrones y la información que sea requerida;
- II. Dar atención a las empresas con sede en el Municipio, así como con aquellos empresarios que requieran trámites y servicios municipales;
- III. Promover programas de simplificación, desregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad económica;
- IV. Impulsar la simplificación de trámites, homologación de documentación y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Dirigir, operar y supervisar el eficiente manejo del Sistema Municipal de Microcréditos, para beneficio de los chiautlenses y de sus familias;
- VI. Instruir sobre el envío a los particulares de cartas invitación para regularizarse en el pago de los adeudos que reporten;
- VII. Promover e impulsar la inversión pública y privada, realizando acciones tendientes a brindar oportunidades de negocio a la planta productiva;
- VIII. Promover e impulsar en su caso, las exportaciones;
- IX. Diseñar y promover políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el Gobierno y los sectores social, académico y empresarial;
- X. Diseñar políticas y programas de fomento a los sectores productivos del Municipio, impulsando su modernización tecnológica y su competitividad en el marco del desarrollo sustentable;
- XI. Orientar y apoyar acciones para la implementación del modelo de competitividad;
- XII. Realizar las gestiones necesarias para formalizar el aprovechamiento de programas de desarrollo y fomento económico-social, ya sean Federales, Estatales o Municipales;
- XIII. Propiciar una efectiva vinculación del sector productivo con centros de investigación científica y tecnológica, colegios y asociaciones de profesionistas e instituciones de educación media superior y superior a fin de instrumentar conjuntamente, programas de capacitación, innovación y proyectos productivos que permitan elevar la competitividad
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes para llevar un proceso de Mejora Regulatoria Integral, continua y permanente en el Municipio, que, bajo los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, logre promover la eficacia, eficiencia y fomento el desarrollo económico y la competitividad del mismo;
- XV. Fomentar el desarrollo humano de los chiautlenses, a través de la capacitación y asesoría para iniciativas emprendedoras y el autoempleo, así como impulsar el desarrollo económico de las familias;
- XVI. Promover y en su caso, organizar jornadas, ferias, exposiciones y otros eventos similares para el desarrollo y promoción del empleo en el Municipio;
- XVII. Proponer a la Presidenta o Presidente Municipal, la integración de consejos y fideicomisos de su competencia, para el cumplimiento de los fines y programas de la Dirección, para aprobación del Ayuntamiento;
- XVIII. Atraer inversión productiva, nacional y extranjera que genere empleos que provean el

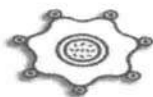


- bienestar de los habitantes del territorio municipal;
- XIX. Expedir y revalidar las licencias de funcionamiento de los establecimientos;
- XX. Autorizar y/o refrendar la autorización para la realización de espectáculos, la explotación de juegos, estacionamientos y la venta de bebidas alcohólicas al copeo y en botella cerrada, previo cumplimiento a las disposiciones jurídicas y fiscales aplicables;
- XXI. Registrar y autorizar a los comerciantes a que se refiere la normatividad aplicable a la materia;
- XXII. Participar en el Comité Municipal de Dictamen de Giro, dando cumplimiento a las facultades inherentes a dicho cargo;
- XXIII. Elaborar, expedir, aplicar y actualizar, el Manual de Procedimientos Internos de la Dirección;
- XXIV. Operar y vigilar el debido funcionamiento de la Ventanilla Única;
- XXV. Realizar programas de regularización y actualización de unidades económicas que se encuentren dentro del territorio municipal;
- XXVI. Comparecer ante el Cabildo, cuando éste así lo determine o a petición de la Presidenta o Presidente Municipal, para rendir informes del estado que guarda la Dirección a su Cargo o en su caso, asuntos de su competencia;
- XXVII. Vigilar el funcionamiento de las Unidades Económicas en el territorio municipal;
- XXVIII. Supervisar los procedimientos de inspección, verificación, revocación, rescisión, anulación, cancelación y/o suspensión de los convenios, concesiones, licencias y permisos para el ejercicio de las Unidades Económicas, por incumplimiento de las obligaciones previstas por la normatividad aplicable, o bien cuando por el interés colectivo así se requiera;
- XXIX. Coordinar y supervisar las funciones y actividades de la Jefatura de Regulación Comercial, para brindar la debida atención a las Unidades Económicas que fomenten la economía dentro del territorio municipal;
- XXX. Planear, instruir, coordinar y supervisar las verificaciones ordenadas;
- XXXI. Autorizar los operativos y visitas de la Jefatura de Regulación Comercial;
- XXXII. Verificar que esté actualizado el Registro de Unidades Económicas;
- XXXIII. Emitir las órdenes de pago correspondientes a los procedimientos de acuerdo a sus facultades
- XXXIV. Nombrar, comisionar o habilitar a los verificadores que deban realizar las visitas de verificación y notificaciones correspondientes;
- XXXV. Habilitar horas y días inhábiles, así como al personal necesario para llevar a cabo los operativos y actividades encaminadas al retiro de puestos fijos, semi-fijos, mercancías, estructuras metálicas u otros materiales que los comerciantes del municipio utilicen en los lugares autorizados y no autorizados para ejercer el comercio dentro del territorio municipal así como para la clausura de establecimientos fijos, y
- XXXVI. Las demás que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, la Presidenta o Presidente Municipal

SECCIÓN PRIMERA DEL FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 7.- Corresponden al Director las siguientes facultades:

- I. Elaborar propuestas, estrategias, políticas, y programas para el desarrollo de los rubros comercial, industrial y de servicio para que sean presentadas ante el Presidente Municipal;
- II. Proponer al Presidente las instancias de todos los órdenes de gobierno con las que se puede fomentar el desarrollo económico del municipio;
- III. Ejecutar por instrucción del Presidente los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- IV. En coordinación con el Director Jurídico, elaborar proyectos de convenios en materia de planeación, programación, supervisión y evaluación del desarrollo económico del municipio celebrado con entidades públicas y privadas;

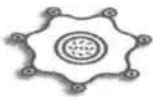


- V. Proponer al Presidente los mecanismos para la creación de fuentes de empleo, fomentando el asentamiento de nuevas empresas dentro del territorio municipal, así como el desarrollo e integración de cadenas productivas y centros comerciales;
- VI. Establecer contacto directo con los oferentes de las fuentes de empleo, así como la investigación de los requisitos y sus plazas vacantes para su correcta difusión entre la población del municipio a través del servicio municipal de empleo y la feria del empleo;
- VIII. Coordinar los programas federales y estatales de investigación científica y tecnológica de carácter industrial, comercial, de servicios y el fomento de su difusión;
- IX. Promover y coordinar programas de capacitación de la fuerza laboral en el Municipio;
- X. Promover la vinculación entre productores, prestadores de servicios, artesanos, emprendedores, empresarios e industriales con el municipio;
- XI. Brindar asesorías en materia de desarrollo económico y atención a la ciudadanía;
- XII. Generar comunicación y colaboración con industriales, comerciantes y prestadores de servicios y sus organizaciones representativas en todos aquellos aspectos relacionados con la actividad económica, su promoción, fomento y desarrollo dentro del marco jurídico y reglamentario aplicable;
- XIII. Realizar estudios, análisis y diagnósticos de la actividad económica en el municipio, necesarios para la definición de políticas, planes, programas y acciones, como base para la planeación estratégica;
- XIV. Dar seguimiento a acuerdos tomados en las reuniones de trabajo llevadas a cabo con las diferentes áreas de la Administración Pública para la atención y seguimiento de trámites empresariales;
- XV. Supervisar la recepción, el trámite y la gestión de los documentos necesarios para la obtención de las autorizaciones municipales de funcionamiento que requieren las unidades económicas;
- XVI. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 8. Corresponde al titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, las siguientes facultades al respecto del Dictamen de Giro:

- I. Creación y archivo de los expedientes en orden clasificado para su manejo y control;
- II. Atender y resolver las solicitudes de los particulares referente al Dictamen de Giro para las unidades económicas o establecimientos que tengan como actividad principal o complementaria la venta de bebidas alcohólicas o rastros;
- III. Formular los proyectos de respuesta a peticiones de particulares en materia de Dictamen de Giro;
- IV. Formular el oficio de procedencia jurídica;
- V. Previo estudio jurídico, autorizar o negar la emisión del Dictamen de Giro, previa sesión del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- VI. Sustanciar el procedimiento, si es el caso, para revocar el Dictamen de Giro, en los casos que las Leyes o Reglamentos así lo establezcan;
- VII. Elaborar y proponer al Comité Municipal de Dictámenes de Giro modificaciones al Reglamento Interno;
- VIII. Elaborar las actas, sesiones y acuerdos generados por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- IX. Emitir el Dictamen de Giro correspondiente;
- X. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.



SECCIÓN TERCERA DEL ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 9.- El enlace de Mejora Regulatoria designado por el Director, para cumplir con sus funciones, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el proceso de implementación para la mejora regulatoria y gobierno digital al interior de la Dirección y supervisar su cumplimiento;
- II. Ser el vínculo de la Dirección con la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y Comité Interno de Mejora Regulatoria;
- III. Integrar, preparar y presentar ante el Comité Interno de la Dirección para su aprobación y posterior envío a la Comisión Municipal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual de Mejora Regulatoria, el Registro Municipal de Trámites y Servicios (REMTyS), la Agenda Regulatoria, los proyectos de Regulación o de reforma específica, con los respectivos Estudios de Impacto Regulatorio;
- IV. Elaborar los reportes e informes de avance de cumplimiento
- V. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios, así como el Catálogo Municipal de Regulaciones de la Dirección para su consulta, y enviar oportunamente la información respectiva al secretario Técnico de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios;
- VI. Mantener actualizado y disponible para su consulta el Catálogo Municipal de Regulaciones que dan sustento a los trámites y Servicios documentados en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- VII. Elaborar y aprobar en su Comité Interno el Reporte Trimestral de Avances del Programa Anual, el Reporte Anual de Metas e Indicadores de Desempeño que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, enviándolo a la Comisión Municipal para su posterior remisión a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y al Ayuntamiento para los efectos legales correspondientes.
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos tanto del Comité Interno como de la Comisión Municipal referente a su Dependencia;
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

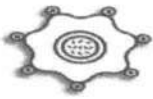
SECCIÓN CUARTA DEL SERVICIO DE EMPLEO Y BOLSA DE TRABAJO

Artículo 10. Corresponden al Responsable del Servicio Municipal de Empleo, las siguientes facultades:

- I. Promover los programas de empleo y autoempleo en el Municipio, coadyuvando con las instancias gubernamentales federales y estatales, para la ejecución;
- II. Mantener actualizada la Bolsa de Trabajo;
- III. Ejecutar programas de fomento al autoempleo y capacitación
- IV. Organizar Ferias o Eventos para la organización, realización y promoción empleo en el Municipio;
- V. Establecer vínculos de comunicación con las unidades económicas establecidas en el territorio municipal, para atender sus necesidades de recursos humanos
- VI. Promover la vinculación para el intercambio de vacantes y postulantes
- VII. Administrar y promover en su caso, el portal del servicio municipal de empleo; y
- VIII. Las demás que le señalen, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN

Artículo 11.- La Dirección, para el despacho de sus atribuciones en materia de comercio, se



auxiliará de la Jefatura de Regulación Comercial y personal asignado a la Ventanilla Única:

Artículo 12.- La Jefatura de Regulación Comercial será la encargada de verificar que los giros comerciales, industriales y prestadores de servicios, cumplan con todos los requisitos en su funcionamiento de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal, así como otros ordenamientos en la materia.

Artículo 13.- Corresponde a La Jefatura de Regulación Comercial coadyuvar con el (la) Director (a), en la resolución de los asuntos competencia de la Dirección, aun cuando no sean estrictamente de la materia de su competencia, a fin de lograr el buen funcionamiento de la misma, asimismo, será la responsable de la digitalización de todos los acuerdos, promociones y/o cualquier otro documento que forme parte de sus archivos.

Artículo 14.- Corresponde al personal responsable de la Ventanilla Única brindar orientación, asesoría y gestión a los particulares, respecto de los trámites requeridos para la instalación, apertura, operación y ampliación de nuevos negocios que no generen impacto urbano; así como los correspondientes a Dictamen de Giro.

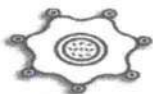
TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN

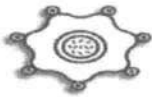
CAPÍTULO PRIMERO DE LA JEFATURA DE REGULACIÓN COMERCIAL

Artículo 15.- La Jefatura de Regulación Comercial estará a cargo de un titular, que se denominará Jefe de Regulación Comercial; siendo sus atribuciones y funciones:

- I. Orientar e informar a la ciudadanía sobre los requisitos para la obtención del Certificado, Licencia o Permiso de Funcionamiento.
- II. Revisar la documentación proporcionada por el peticionario.
- III. Validar que el trámite esté debidamente integrado
- IV. Emitir las órdenes de pago correspondientes a los procedimientos de acuerdo a sus facultades
- V. Integrar y resguardar los expedientes de las unidades económicas (altas y refrendos).
- VI. Enviar el expediente integrado con los requisitos necesarios a la Dirección de Desarrollo Económico para que el Director elabore el Certificado, Licencia o Permiso para desarrollar la actividad económica solicitada por el peticionario.
- VII. Vigilar el desarrollo de las actividades comerciales para un correcto funcionamiento.
- VIII. Restringir o prohibir giros comerciales o de servicios que están ubicados en lugares inadecuados, o que por su naturaleza representan un riesgo para la población en general.
- IX. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comercio.
- X. Llevar a cabo las diligencias mediante mandamiento escrito fundado y motivado de citaciones a los propietarios, encargados y/o representantes legales de los comercios.
- XI. Planear, instruir, coordinar y supervisar las verificaciones ordenadas;
- XII. Autorizar los operativos y visitas de la Jefatura de Regulación Comercial;
- XIII. Verificar que esté actualizado el Registro de Unidades Económicas;
- XIV. Emitir las órdenes de pago correspondientes a los procedimientos de acuerdo a sus facultades
- XV. Nombrar, comisionar o habilitar a los verificadores que deban realizar las visitas de verificación y notificaciones correspondientes;
- XVI. Habilitar horas y días inhábiles, así como al personal necesario para llevar a cabo los operativos y actividades encaminadas al retiro de puestos fijos, semi-fijos, mercancías, estructuras metálicas u otros materiales que los comerciantes del municipio utilicen en los lugares autorizados y no autorizados para ejercer el comercio dentro del territorio



- municipal así como para la clausura de establecimientos fijos,
- XVII. Ordenar, coordinar y ejecutar los operativos encaminados al retiro de puestos fijos, semi-fijos, mercancías, estructuras metálicas u otros materiales que los comerciantes del municipio utilicen en los lugares autorizados para ejercer el comercio dentro del territorio municipal.
- XVIII. Retirar y asegurar las mercancías a aquellos comerciantes que no cuenten con el permiso de la Jefatura de Regulación Comercial, cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados, tianguis y demás sitios destinados al comercio y cuando la Autoridad Municipal lo estime necesario en bien de la colectividad.
- XIX. Retirar de la vía pública todo comercio semifijo que no cuente con permiso de la Jefatura de Regulación Comercial y aquellos que obstruyan e impidan la libre circulación de transeúntes, vehículos; con el apoyo de Seguridad Pública.
- XX. Conminar el retiro de las mercancías que se estén comerciando sin la debida autorización y retirar las que se encuentren abandonadas en la vía pública, sea cual fuera su estado o naturaleza;
- XXI. Ordenar y ejecutar el retiro de comerciantes ambulantes que no cuenten con permiso, con la colaboración de las autoridades correspondientes.
- XXII. Llevar a cabo la inscripción de cesiones de derechos, cambios de domicilio, cancelación definitiva de permisos provisionales así como las bajas de comercios establecidos, según corresponda en el padrón de comercio de la Jefatura, quien dará aviso a tesorería con efecto inmediato para actualizar su propio padrón, mediante el procedimiento administrativo que tramite y sea substanciado por el encargado de la jefatura de regulación comercial.
- XXIII. Solicitar el auxilio de las fuerzas de seguridad pública militar, federal, estatal o municipal, cuando sea necesario y se requiera de su apoyo.
- XXIV. Ejecutar el Procedimiento Administrativo de Ejecución a unidades económicas que no cumplan con sus obligaciones.
- XXV. Suspender y/o clausurar temporal o parcialmente los establecimientos comerciales, cuando:
- a) No cuenten con certificado de funcionamiento, licencia o permiso expedido por la autoridad municipal correspondiente.
 - b) El tipo de servicios y bienes que este preste, sea diferente al especificado en el Certificado de Funcionamiento, Licencia o Permiso.
 - c) El nombre, domicilio, identificación o razón social sea diferente a los datos del Certificado de Funcionamiento, Licencia o Permiso del propietario.
 - d) No paguen sus contribuciones a la Hacienda Pública Municipal.
 - e) Invadan parcial o totalmente bienes del dominio público de uso común, de publicidad y/o propaganda, así como productos de venta sobre la vía pública, entendiendo a éstas de manera enunciativa más no limitativa: las banquetas, corredores, ciclo-pistas y cajones de estacionamiento en el primer cuadro.
 - f) Vendan, suministren o inciten a menores de edad al consumo de bebidas que contengan alcohol, solventes o sustancias tóxicas.
 - g) Permitan la entrada de menores de edad, a bares, cantinas, pulquerías, billares o lugares con autorización para expender bebidas alcohólicas al copeo.
- XXVI. Aplicar sanciones correspondientes en caso de que se incumplan las disposiciones legales aplicables y las tarifas autorizadas por el Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en el Bando Municipal vigente.
- XXVII. Vigilar el estricto cumplimiento del horario y de las condiciones, mediante las cuales deberán funcionar las unidades económicas según el tipo de impacto que generen o en caso de contingencia sanitaria.
- XXVIII. Verificar, inspeccionar, ejecutar y hacer cumplir las disposiciones que regulen las actividades de diversión y espectáculos públicos con la coordinación de Protección Civil Municipal;
- XXIX. Otorgar garantía de audiencia previa a la emisión de actos que priven a los particulares de sus derechos.



- XXX. Difundir la reglamentación que regula las actividades comerciales dentro de la jurisdicción del municipio, y que tengan competencia y coordinación con los tres órdenes de Gobierno.
- XXXI. Retirar del equipamiento urbano, así como de las propiedades particulares, todo anuncio, que pueda ser en vinilonas, carteles o en cualquier otro material, que no cuente con la autorización correspondiente;
- XXXII. Atender las quejas de los comerciantes, vecinos y público en general.
- XXXIII. Reportar al Director de Desarrollo Económico los casos de infracción o algún incumplimiento a este ordenamiento por parte de alguna unidad económica.
- XXXIV. Las demás que encomiende el Director de Desarrollo Económico, o el Presidente Municipal, y que las deriven de otros ordenamientos legales aplicables.
- XXXV. Vigilar que se cumplan las leyes, Bando Municipal, reglamentos y las demás disposiciones jurídicas en aras de su competencia.

Artículo 16.- El Ayuntamiento, por conducto de la Jefatura de Regulación Comercial en Coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, ejercerá la prestación del servicio público de mercados, a través de la concesión administrativa correspondiente; así como el control y regulación del comercio en la vía pública y/o áreas de uso común, dentro del territorio municipal, incluyendo el que se realice a través de puestos semifijos, temporales, u otro tipo de puestos; así como tianguistas, vendedores ambulantes, expendedores de periódicos, revistas, el que se realice a través de vehículos automotores; estando sujeto, entre otras, a las disposiciones de la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, la reglamentación de comercio municipal y de los demás reglamentos, circulares administrativas y acuerdos que al efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 17.- El uso y aprovechamiento de la vía pública y/o área de uso común, para el ejercicio del comercio, previa solicitud formal del interesado; se sujetarán al permiso, concesión, licencia o autorización respectivos, que expida la Jefatura de Regulación Comercial de acuerdo con la normatividad aplicable. La concesión administrativa, otorga a los particulares, locatarios, el derecho a prestar el servicio en los términos y condiciones que en él se estipulen y los obliga al pago de los derechos que por el uso y aprovechamiento de bienes del dominio público prevé el Código Financiero del Estado de México y demás normatividad aplicable; sin perjuicio de las contribuciones que por el uso de los servicios a los que se tengan acceso generen. La Jefatura de Regulación Comercial deberá contar con un padrón de las personas locatarias y un archivo administrativo de los expedientes en los que se sustenten el cumplimiento de los requisitos de ley, los cuales deberá mantener actualizados.

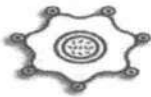
Artículo 18.- La Jefatura de Regulación Comercial será la encargada de verificar que los giros comerciales, industriales y prestadores de servicios, cumplan con todos los requisitos en su funcionamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PERSONAL ASIGNADO A LA VENTANILLA ÚNICA

Artículo 19.- La Ventanilla Única, estará a cargo del personal asignado por el titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Mejora Regulatoria, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Exhortar a las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, para la debida atención de las personas físicas y jurídicas colectivas emprendedoras que fomenten la economía dentro del territorio municipal;
- II. Dar seguimiento a la apertura de empresas que se generen en el Municipio;
- III. Difundir entre la comunidad empresarial y la ciudadanía, los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal

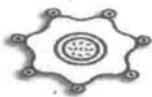


- relacionada con las actividades económicas;
- IV. Informar al solicitante o representante legal todo el procedimiento que se debe llevar a cabo, los requisitos y el costo legal necesario para la obtención de la autorización;
 - V. Entregar al solicitante o representante legal la respuesta de su trámite en un término no mayor a cinco días hábiles, a partir de la fecha de recibo; este plazo se podrá prorrogar, siempre y cuando justifique la necesidad para ello;
 - VI. Tendrá las más amplias facultades de gestión ante las autoridades estatales y municipales;
 - VII. Gestionar los trámites de permisos, licencias, dictámenes, cédulas informativas de zonificación y las demás que sean necesarias para la apertura y funcionamiento de las unidades económicas;
 - VIII. Acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia;
 - IX. Coordinar la operación de la Ventanilla Única;
 - X. Atender e informar a los particulares, de forma gratuita, los trámites que se realizan para el inicio de operaciones de las empresas, así como, ser un medio de recepción de la documentación que presenten los particulares respecto de los trámites para la obtención de licencias de funcionamiento;
 - XI. Integrar expedientes de las solicitudes recibidas, canalizándolas a las Unidades Administrativas correspondientes;
 - XII. Trabajar en conjunto con las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal competentes, para dar seguimiento a los trámites empresariales;
 - XIII. Proporcionar en forma gratuita a la ciudadanía, los formatos de solicitud de trámites de su competencia;
 - XIV. Informar a su superior jerárquico, respecto los trámites de apertura y de obtención de licencias de funcionamiento;
 - XV. Entregar a los particulares que hayan realizado su trámite correspondiente, la licencia de funcionamiento, certificados y demás documentos que recaigan en los trámites empresariales;
 - XVI. Elaborar un informe trimestral de las actividades, logro de objetivos y cumplimiento de los indicadores de eficiencia del área;
 - XVII. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

Artículo 20.- Son obligaciones del personal adscrito a la Dirección:

- I. Respetar el horario establecido (08:30 – 16:30 horas de lunes a viernes y 09:00 a 13:00 horas los sábados) excepto cuando se encuentren en comisiones o salidas de campo;
- II. Dirigirse a las personas y compañeros de trabajo, superiores o subordinados, con respeto considerando sus derechos;
- III. Atender a todas las personas sin restricción, exclusión o preferencia;
- IV. Colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos;
- V. Orientar a la ciudadanía de tramites y servicios de la Jefatura de Regulación Comercial;
- VI. Asesorar, vincular y canalizar a la ciudadanía y personal que lo requiera a las instancias correspondientes;
- VII. Dar seguimiento a las tramites solicitados por la ciudadanía y las áreas administrativas que lo requieran;
- VIII. Iniciar los procesos administrativos ante la Contraloría Municipal cuando sea necesario



CAPÍTULO CUARTO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 21.- Las contenidas en la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y municipios.

TÍTULO CUARTO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 22.- El ayuntamiento por conducto de la unidad administrativa en la materia correspondiente, otorgara garantía de audiencia a las personas que cometan infracción al presente Reglamento u otras disposiciones legales.

Artículo 23.- El recurso Administrativo de inconformidad es el medio a través del cual se combaten las resoluciones, los acuerdos y los actos administrativos que dicten las instancias administrativas del Municipio, con motivo de la aplicación del Bando Municipal, el presente Reglamento, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas emanadas del Ayuntamiento, cuya aplicación quedara sujeta a los términos establecidos en el código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 24.- Las señaladas en el código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el propio reglamento.

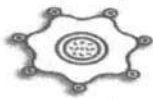
CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 25.- Esta prohibido para el personal de la Jefatura de Regulación Comercial:

- I. Ausentarse de la oficina sino tiene alguna encomienda diferente a su actividad;
- II. Presentarse en estado inconveniente a la oficina;
- III. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal;
- IV. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para propósitos personales o para fines distintos a los asignados, incluyendo la sustracción de los mismos;
- V. Faltarse al respeto entre los servidores públicos y la ciudadanía;
- VI. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores;
- VII. Dejar de colaborar con otros servidores públicos, generando conflictos o incumplimiento con las actividades encomendadas;
- VIII. Negar información que impida el control y la regularización de las Unidades Económicas;
- IX. Escuchar música a alto volumen, la cual genere contaminación del ruido;
- X. No atender o dejar esperando a la ciudadanía.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SANCIONES

Artículo 26.- La falta de cumplimiento por parte del servidor público, se sujetará a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México.



TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Este Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico "Gaceta del Gobierno Municipal"

7. ASUNTOS GENERALES.

No habiendo asuntos generales que hacer constar y en vista que la orden del día se ha agotado conforme se aprobó, la C. Maricela Melo Rojas, en su carácter de Presidenta Municipal Constitucional, declara la clausura de la Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Chiautla, Estado de México, Administración 2022-2024, siendo las diez horas con quince minutos del día de su fecha.



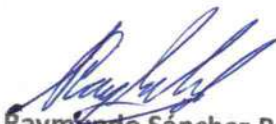
Maricela Melo Rojas
Presidenta Municipal Constitucional



Rigoberto Bernabé Ramos González
Síndico Municipal



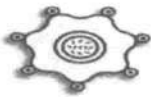
Carolina Aceves Bojorges
Primera Regidora



Raymundo Sánchez Buendía
Segundo Regidor



Leydi Alin Peralta Arellano
Tercera Regidora



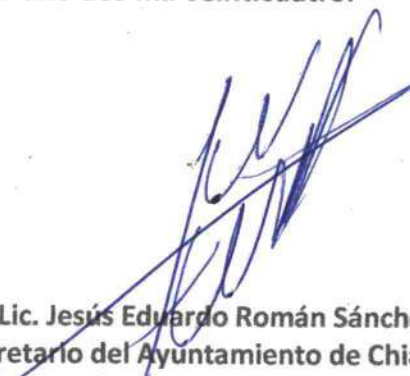
Francisco Javier Rivera Medina
Cuarto regidor

Jonathan Fernando Cerón Roldan
Quinto Regidor

Wendy Jocelyn Reyes Vázquez
Sexta Regidora

María Rita Salas Arellano
Séptima regidora

Con fundamento en los artículos 30 y 91 fracciones I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el suscrito Secretario del Ayuntamiento levantó la presente acta para hacer constar la **Centésima Vigésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo** del día **veintisiete de septiembre del año dos mil veinticuatro**.



Lic. Jesús Eduardo Román Sánchez
Secretario del Ayuntamiento de Chiautla,
Estado de México, Administración 2022-2024