

En la Cabecera Municipal de Chiautla, Estado de México, en el inmueble que ocupa la Sala de Cabildos de la Presidencia Municipal, siendo las once horas con veinticuatro minutos del día dos de julio del año dos mil veintiséis, reunidos los C.C. Licenciado Gonzalo Bojorges Conde, Presidente Municipal Constitucional; Ingeniera Ofelia Guadalupe Aguirre Andrade, Síndica; Maximino Landon de la Vega, Primer Regidor; Licenciada Carla Ivon López Robles, Segunda Regidora; Alejandro Romero Lazcano, Tercer Regidor; María Rubí Herrera Bojorges, Cuarta Regidora; Brenda Guadalupe Mora Montiel, Quinta Regidora; Alejandro Liebre Bernal, Sexto Regidor; Licenciada Anel Pineda Almeraya, Séptima Regidora; y Laura Magno Martínez, Secretaria del Ayuntamiento, a efecto de dar cumplimiento con lo establecido por los Artículos 19, 27, 28, 29, 30, 48 fracciones I y V/ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 5 y 9 del Reglamento de Cabildo 2025-2027, se lleva a cabo la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, Estado de México 2025-2027, bajo el siguiente:

Orden del Día

- I. Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del acta de cabildo anterior;
- IV. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la integración del Comité Municipal de Fuego de Chiautla;
- V. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del acuerdo por el que se adopta el Modelo Nacional de Establecimientos Mercantiles y se aprueba su implementación en el Municipio de Chiautla, Estado de México;
- VI. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento de Catastro del Municipio de Chiautla;
- VII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Chiautla;
- VIII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Chiautla;
- IX. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal de Chiautla;
- X. Asuntos Generales; y
- XI. Clausura de la Sesión.

Desarrollo de la sesión.

I. Lista de asistencia y en su caso declaración del quórum legal.

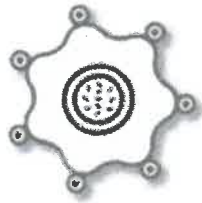
En uso de la palabra, la Secretaria del Ayuntamiento, Laura Magno Martínez, informa a los asistentes, que se encuentran presentes los miembros del Ayuntamiento, por lo que se declara el quórum legal para llevar a cabo la presente Sesión.

II. Lectura y aprobación del orden del día.

Una vez dado lectura a la orden del día, la Secretaria del Ayuntamiento, pregunta a los Ediles si alguien desea hacer uso de la voz en Asuntos Generales, sin realizar registro alguno; por lo que, procede a someter a votación su contenido, siendo aprobado por Unanimidad de votos.

III. Lectura y aprobación del acta de Cabildo anterior.

Sobre este punto, refiere la Secretaria del Ayuntamiento que, en acuerdo de cabildo anterior, se determinó la dispensa de la lectura de las Sesiones de Cabildo, toda vez que las actas de cada Sesión se encuentran disponibles en la Secretaria del Ayuntamiento para que los integrantes de este Órgano de Gobierno, realicen su consulta, revisión y firma; por lo que, en este acto se procede a someter a votación su contenido, siendo aprobada por Unanimidad de votos.



IV.

Propuesta, discusión y en su caso, aprobación de la integración del Comité Municipal de Fuego de Chiantla.

Se informa a los integrantes del Cabildo que, como es bien sabido el Municipio de Chiantla cuenta con áreas de alto valor ecológico, entre ellas el cerro de las Promesas que forma parte de la Sierra Patlachique, la cual es vulnerable a incendios forestales y pastizales; en los últimos años, la atención de estos eventos ha requerido la intervención coordinada de diversas instituciones, como Protección Civil, PROBOSQUE, la Secretaría del Medio Ambiente y municipios vecinos, lo que evidencia la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional a nivel municipal.

Asimismo, se refiere que en razón a la solicitud realizada por PROBOSQUE y con fundamento en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Ley General de Protección Civil, el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones aplicables, se propone la aprobación de la integración del Comité Municipal de Fuego, como un órgano de coordinación encargado de planear, organizar y ejecutar acciones preventivas y de respuesta ante incendios forestales.

La integración de este Comité permitirá fortalecer la prevención mediante campañas de sensibilización dirigidas a la ciudadanía, coordinar acciones entre las dependencias municipales y estatales, mejorar la capacidad de respuesta ante la presencia de incendios, promover la restauración de las áreas afectadas y fomentar el uso responsable del fuego, contribuyendo con ello a la protección de la población, la conservación de los recursos naturales y la disminución de los riesgos durante la temporada de estiaje.

En razón a lo anterior, se realiza la propuesta siguiente:

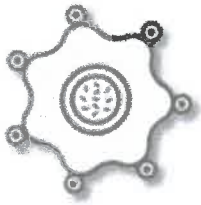
CARGO EN EL COMITÉ	RESPONSABLE
PRESIDENTE	LIC. GONZALO BOJORGES CONDE, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHIAUTLA, ESTADO DE MÉXICO.
SECRETARIO TÉCNICO	TITULAR DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
VOCALES	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL CAMPO Y MEDIO AMBIENTE;
	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL;
	TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL;
	COORDINADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS;
	REPRESENTANTE DE LA PROTECTORA DE BOSQUES DEL ESTADO DE MÉXICO (PROBOSQUE); Y
INVITADOS	REPRESENTANTE DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL (CONAFOR).
	AUTORIDADES AUXILIARES DE LAS COMUNIDADES DE TEPETITLÁN, SAN LUCAS HUITZILHUACAN, IXQUITLÁN Y TLALTECAHUACAN.

Una vez analizada la propuesta, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por Unanimidad de votos, dando como resultado nueve votos a favor; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones XXXIX y XLVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se aprueba por Unanimidad de votos la integración del Comité Municipal de Fuego de Chiantla, de conformidad al contenido del presente punto.

V. **Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del acuerdo por el que se adopta el Modelo Nacional de Establecimientos Mercantiles y se aprueba su implementación en el Municipio de Chiantla, Estado de México.**

Se informa a los integrantes del Ayuntamiento que, el 15 de abril de 2025 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización", el cual establece en el



párrafo décimo del artículo 25 y en su artículo Primero Transitorio que, a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas, además de los demás objetivos previstos en la legislación nacional en la materia.

Asimismo, el 16 de julio de 2025, fue publicado el “Decreto por el que se expide la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos”, en el Diario Oficial de la Federación; siendo la misma reglamentaria del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Por lo que el artículo 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos señala que la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos de alcance nacional orientados a homologar aquellos trámites y servicios que tengan mayor impacto en la vida de las personas o sean de interés para el desarrollo económico y el bienestar social, con el objeto de facilitar su acceso, gestión, resolución y obtención.

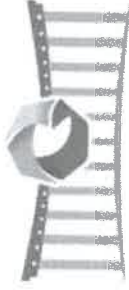
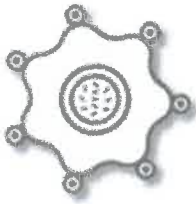
En consecuencia, la implementación de modelos homologados de trámites y servicios favorecen a la política pública de simplificación, la cual es crucial para el desarrollo económico y social de un país, misma que implica un proceso continuo de revisión, actualización y optimización de las leyes y regulaciones que rigen la actividad social, con la finalidad de erradicar la burocracia excesiva, la complejidad de los trámites administrativos y la falta de claridad en las normativas, circunstancias que pueden convertirse en barreras significativas para garantizar el acceso a los derechos humanos. Dichas acciones se sustentan en la aplicación del principio de utilidad social, conforme al cual los trámites y servicios públicos no constituyen un fin en sí mismos, sino un medio para facilitar el ejercicio efectivo de los derechos humanos y el cumplimiento de las obligaciones de las personas, al colocar a la ciudadanía en el centro de la acción gubernamental, promover una relación más accesible y eficiente entre la administración pública y la sociedad, y consolidar la confianza en las instituciones mediante procedimientos claros, simplificados y orientados al interés público.

Por lo que con el fin de fortalecer la gestión pública y avanzar hacia un gobierno más eficiente, transparente y cercano a la ciudadanía, resulta indispensable implementar modelos homologados que orienten el diseño, regulación y evaluación de los trámites y servicios, que en concordancia con el principio de certeza jurídica asegure que las personas usuarias conozcan de manera clara y anticipada los trámites, requisitos y procedimientos que deberán cumplir, sin margen para ambigüedades o discrecionalidad, garantizando que toda obligación ciudadana se encuentre prevista en leyes y ordenamientos vigentes, con información pública y accesible. Lo que procura que los trámites sean ágiles y eficientes, eliminando cargas innecesarias y reduciendo costos de cumplimiento para la ciudadanía, mediante la digitalización, homologación de criterios y absorción del costo burocrático por parte del gobierno.

Estas acciones contribuyen a mejorar la calidad de los servicios públicos, fomentar un entorno más propicio para la actividad económica y fortalecer la confianza ciudadana, al ofrecer trámites más sencillos, transparentes y accesibles, garantizando con ello un acceso efectivo a los servicios que prestan las autoridades municipales.

Por lo antes expuestos y con el propósito de implementar las acciones de mejora, y la operación de giros de bajo impacto, se plantea el proyecto siguiente:

No.	Nombre del Trámite	Requisitos	Plazo de Resolución
1	Aviso de funcionamiento	1. Formato de solicitud 2. Acreditación de la personalidad - Acta Constitutiva - Poder Notarial - Carta Poder Simple	Inmediato



CHIAUTLA

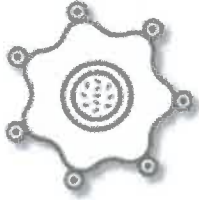
72ª Sesión Ordinaria
02 de julio de
2026

		- Identificación Oficial Vigente 3. Comprobante de domicilio 4. Pago de derechos		
2	Aviso de Preventivas	Medidas 1. Formato de solicitud 2. En caso de contar con el uso de gas, se agregará el: - Dictamen de gas 3. Pago de derechos		Inmediato
3	Aviso de Medio Ambiente	1. Formato de solicitud 2. Fotografías 3. Pago de derechos		Inmediato
4	Aviso de Remodelación	1. Formato de solicitud 2. Pago de derechos		Inmediato
5	Aviso de Anuncios Publicitarios	1. Formato de solicitud 2. Pago de derechos		Inmediato
6	Aviso de Renovación	1. Formato de solicitud (mismo que deberá contener el folio del aviso de funcionamiento anterior) 2. Pago de derechos		Inmediato

Se entenderá por giros de bajo impacto en el Municipio de Chiautla, de manera enunciativa mas no limitativa, los que enseguida se enlistan y que serán los únicos disponibles en la plataforma, siendo los siguientes:

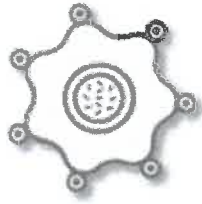
CLAVE	GIRO	DESCRIPCIÓN DE GIROS
1	COMERCIO DE PRODUCTOS DE TOCADOR	Comercio de perfumes, colonias, lociones y esencias; cosméticos, delineadores para párpados y labios, sombras, maquillajes, labiales, rubores entre otros productos.
2	COMERCIO DE PRODUCTOS PARA MANUALIDADES Y DECORACIÓN	Comercio de artículos para la elaboración de manualidades y decoración, tales como, flores, listones, cuentas, pegamentos, pinturas, esferas, follaje, entre otros. Se excluye material de diseño y pintura artística.
3	COMERCIO ARTÍCULOS RECREATIVOS	Comercio de artículos para eventos, decoración, disfraces, entre otros.
4	COMERCIO DE ALIMENTOS PARA ANIMALES Y PRODUCTOS VETERINARIOS	Comercio de medicamentos veterinarios, forrajes naturales o preparados y alimentos balanceados para animales. Se incluye comercio de animales domésticos y sus accesorios.
5	COMERCIO AL POR MAYOR DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS Y ALIMENTOS PARA ANIMALES.	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos veterinarios y alimentos preparados para animales, sin venta de animales domésticos.
6	COMERCIO A LA POR MAYOR DE MATERIALES METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MANUFACTURA	Comercio de arena, grava, tezontle, tepetate, piedra dimensionada, cemento, cal, yeso, entre otros aglutinantes. Ladrillos, tabique, teja de arcilla, block, adoquín y productos prefabricados de concreto, pisos y recubrimientos cerámicos. Se incluye comercio de materiales metálicos tales como lingotes, estructuras, perfiles tubulares, varilla, láminas de acero galvanizado, tableros, canales, soleras, mallas metálicas, viguetas, aluminio, bronce.
7	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTRAS MATERIAS PRIMAS PARA OTRAS INDUSTRIAS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de herrajes y chapas, tanques de gas, calderas y otros productos para la industria en general no clasificados en este catálogo.
8	COMERCIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO PARA LAS MANUFACTURERAS	Comercio de maquinaria para la industria alimentaria, para trabajar metales, madera, plástico, vidrio, textiles, papel e industria editorial, industria química, entre otros. Maquinaria de uso específico para la industria manufacturera. Se excluye comercio de maquinaria para la industria extractiva y de la construcción y comercio de maquinaria de uso general.
9	COMERCIO DE EQUIPO DE CÓMPUTO.	Comercio de computadoras, equipo periférico, discos duros, monitores, equipo de redes, consumibles (papel para impresora, cinta para impresoras, discos informáticos, tóner) software, entre otros; todo tipo de accesorios y refacciones para estos equipos, se incluye comercio de máquinas de escribir y calculadoras.
10	COMERCIO DE EQUIPO DE COMUNICACIONES, FOTOGRAFÍA Y CINEMATOGRAFÍA	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de aparatos de telefonía y fax, radiocomunicación, torres y antenas de transmisión y recepción de señales, equipo de grabación, cámaras profesionales y semiprofesionales de captación de imágenes, así como instrumentos y accesorios fotográficos y cinematográficos.
11	COMERCIO DE MUEBLES Y EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIOS	Comercio de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico, odontológico, oftálmico y/o laboratorio.
12	COMERCIO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA DE USO GENERAL	Comercio de equipo para soldar, compresoras, taladros, sierras, equipo y calzado de seguridad industrial, patines de carga y gatos hidráulicos, despachadores de papel y jabón, cortadoras de papel y relojes chocadores, extinguidores, calderas, generadores de vapor entre otros. Se excluye mantenimiento (recarga) de extintores.
13	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTRA MAQUINARIA Y EQUIPO DE USO GENERAL	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de equipo para soldar, equipo industrial de alta seguridad, patines de carga, gatos hidráulicos, extintores, tanques estacionarios de gas, montacargas, escaleras eléctricas y contenedores de uso industrial. Incluye también: u.e.d.p. Al comercio al por mayor especializado de calzado de uso industrial, ropa industrial de alta seguridad, despachadores de papel higiénico, toallas de papel y jabón para manos, relojes checadores, papel higiénico,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



16	COMERCIO AL POR MAYOR DE PARTES Y REFACCIONES NUEVAS PARA AUTOMÓVILES, CAMIONETAS Y CAMIONES	detergentes y jabones. Excluye: u.e.d.p. A la instalación de escaleras eléctricas; al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos papel higiénico, detergentes y jabones; al comercio al por mayor especializado de tanques de gas, y a la reparación y mantenimiento de extintores. Especializado de partes, refacciones y accesorios nuevos para automóviles, camionetas y camiones, como autostéreos, alternadores, distribuidores, motores, partes de suspensión y dirección, sistemas de frenos, marchas, embragues, partes eléctricas, cofres, tolvas, frentes, puertas, parabrisas, espejos retrovisores, limpiadores, salpicaderas, rines, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, cassetas y campers.
17	COMERCIO DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	Comercio de insumos para la construcción como: productos de asfalto, láminas de acrílico, de asbesto-cemento, de cartón, aislantes térmicos, tabla roca entre otros, comercio de materiales metálicos para la construcción, cemento, tabique, grava, piedra dimensionada, tepetate, cal, yeso, bloque, adoquín, teja y productos prefabricados de concreto. Incluye también: u.e.d.p. Al comercio al por mayor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño. Excluye: u.e.d.p. Al comercio al por menor de una amplia variedad de productos de ferretería y tlapalería, además de otros productos, como cemento, grava, pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño, entre otros
18	COMERCIO AL POR MENOR DE PISOS, RECUBRIMIENTOS CERÁMICOS Y MUEBLES PARA BAÑOS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, muebles de baño, como tinas de baño, y accesorios para baño. estas unidades económicas se caracterizan por comercializar pisos y recubrimientos cerámicos a través de un mostrador o permitiendo el acceso de los clientes para que ellos los elijan directamente.
19	COMERCIO DE PUERTAS, MUEBLES Y ACCESORIOS DE HIERRO	Comercio de puertas, muebles y accesorios de hierro como barandales, escaleras, ventanas.
20	COMERCIO AL POR MAYOR DE BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS Y HIELO	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de bebidas envasadas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo.
21	COMERCIO DE BOTANAS Y FRITURAS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras, como papas fritas, chicharrones de harina y de cerdo, tostadas, cacahuates, semillas fritas, palomitas de maíz.
22	COMERCIO DE PAN, PASTELES Y GALLETAS (EXPENDIO)	Comercio de pan y pasteles y otros productos de panadería tales como: bolillo, pan de caja, todo tipo de panes y pastelillos rellenos o cubiertos, galletas, pasteles para cumpleaños, etc., se consideran tanto los que se comercializan en empaques individuales, como en charolas o canastos.
23	COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ALIMENTOS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, galletas, pan, pasteles, botanas, frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. Al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. Excluye: u.e.d.p. A la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería; a la elaboración de café tostado en grano y molido; de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan; al comercio al por mayor especializado de huevo; al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (comercio al por mayor de pan y pasteles); al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras (comercio al por mayor de botanas y frituras); al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas; al comercio al por mayor especializado de miel; al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines; al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras; al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería; a la preparación de café para llevar o de autoservicio; a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles.
24	COMERCIO AL POR MAYOR DE ABARROTES Y MISCELÁNEAS.	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan, pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, agua purificada embotellada, refrescos, cerveza, vinos y licores envasados, cigarrros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. Al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas; de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos; de leche y otros productos lácteos; de embutidos; de dulces; de pan y pasteles; de conservas alimenticias; de paletas de hielo, helados, nieves, gelatinas, flanes, budines y otros productos alimenticios para consumo humano; de bebidas no alcohólicas; de vinos y licores; de cerveza; de cigarrros; de artículos desechables, como servilletas y utensilios de cocina, y de papel higiénico, detergentes y jabones.
25	COMERCIO DE PESCADOS Y MARISCOS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas.

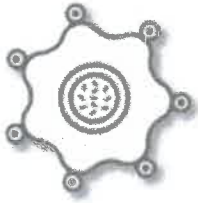
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



26	COMERCIO AL POR MAYOR DE GANADO Y AVES EN PIE	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de ganado y aves en pie.
27	COMERCIO DE CARNES ROJAS Y SIMILARES	Comercio de carnes rojas, viseras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y otras especies de animales de carne roja, manteca de cerdo. Se excluye la preparación de chicharrón y carritas.
28	COMERCIO DE EMBUTIDOS	Comercio de carnes frías y embutidos, tales como jamón, mortadela, salchicha, chorizo, tocino, entre otros.
29	COMERCIO DE CARNES DE AVES	Comercio de carne y viseras de aves, como pollo, codorniz, pato y otras aves de corral.
30	COMERCIO DE HUEVO	Comercio de huevo de gallina y otras aves como guajolote, codorniz, entre otras, en todas sus presentaciones.
31	COMERCIO DE FRUTAS Y LEGUMBRES FRESCAS	comercio de frutas y legumbres frescas, como actividad complementaria podrá vender chiles secos al menudeo
32	COMERCIO DE SEMILLAS Y GRANOS ALIMENTICIOS, ESPECIAS Y CHILES SECOS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos
33	COMERCIO DE CHILES SECOS Y ESPECIAS	Comercio de chiles secos de todo tipo, toda clase de especias y condimentos, tanto secos como en polvo y harinas. Como actividad complementaria podrán tener la molienda.
34	COMERCIO DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS	Comercio de leche procesada en todas sus presentaciones, tales como leche pasteurizada, homogeneizada, evaporada, condensada, entre otras también se considera los productos lácteos derivados de ella.
35	COMERCIO AL POR MENOR DE LECHE, OTROS PRODUCTOS LÁCTEOS Y EMBUTIDOS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de leche, otros productos lácteos (crema, mantequilla, yogur, queso), y embutidos (chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puercu). Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica; al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos y embutidos, y al comercio al por menor especializado de carnes rojas.
36	COMERCIO DE HELADOS Y PALETAS	Comercio de helados y paletas donde no se producen sino que únicamente se expenden los productos a los consumidores y toda clase de postres helados. Se excluye la producción de helados y paletas, área de atención y venta, oficina, bodega de productos, estacionamiento.
37	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS ALIMENTOS	Comercio de harinas de trigo, azúcar, levadura, polvos de hornear y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte, se incluye tostado y molienda de café para su venta directa.
38	COMERCIO AL POR MENOR DE OTROS ALIMENTOS	unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, galletas, pan, pasteles, botanas, frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería; a la elaboración de café tostado en grano y molido; de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan; al comercio al por mayor especializado de huevo; al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles; al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras; al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas; al comercio al por mayor especializado de miel; al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines; al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras; al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería; a la preparación de café para llevar o de autoservicio; a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles.
39	COMERCIO AL POR MENOR DE AGUAS PURIFICADAS (PURIFICADORA)	Comercio de aguas purificadas y de manantial, en diferentes presentaciones. Envases de plástico, bolsas, garrafones de vidrio o plástico, comercio al por menor de hielo. Se excluye la purificación de aguas.
40	COMERCIO AL POR MENOR DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO	Comercio al por menor de cerveza en envase cerrado en todas sus presentaciones. (Se prohíbe el consumo en el lugar). Como actividad complementaria podrá vender refrescos y botanas, frituras y hielo. Se excluyen cantinas, bares, cervecerías y similares.
41	COMERCIO AL POR MAYOR DE CERVEZA EN ENVASE CERRADO (DEPOSITO)	Comercio al por mayor de cerveza ya sea de barril, lata o envase de vidrio, en envase cerrado, (se prohíbe el consumo en el lugar que se expende). Como actividad complementaria podrá vender refrescos y botanas, frituras y hielo.
42	COMERCIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO MENORES A 12°G.L.	Comercio al por menor de bebidas alcohólicas menores 12° g.l. en envase cerrado en todas sus presentaciones. (Se prohíbe el consumo en el lugar). Únicamente podrá ser solicitada como actividad complementaria.
43	COMERCIO DE VINOS Y LICORES (VINATERÍA)	Comercio toda clase de vinos y licores mayores a 12º g.l. en envase cerrado en todas sus presentaciones. (Se prohíbe el consumo en el lugar); se excluye la venta de cerveza. Como actividad complementaria podrá vender refrescos, botanas y hielo.



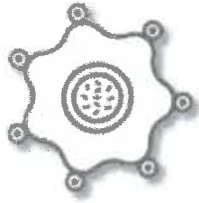


44	COMERCIO DE CREMERÍA Y SALCHICHONERÍA	comercio de productos lácteos y embutidos
45	COMERCIO DE ARTÍCULOS PARA FIESTAS	Comercio de artículos para fiestas como: platos, vasos, cubiertos desechables, piñatas, cajitas y bolsitas impresas para dulces, serpentinas, globos, silbatos entre otros.
46	COMERCIO DE MATERIAS PRIMAS	unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias, y sus aditamentos (utensilios propios para la preparación como moldes, cucharas de medición)
47	COMERCIO DE DULCES, CHOCOLATES Y CONFITURAS	Comercio de dulces de todo tipo, tales como chocolates, chicles, bombones, caramelos, dulces, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, figuras de azúcar para decorar pasteles, entre otras materia primas y comercio al por menor de artículos para fiestas.
48	COMERCIO AL POR DE ARTÍCULOS DESECHABLES	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de artículos desechables, como vasos, platos, cubiertos, charolas, moldes, servilletas, popotes y bolsas de plástico. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos servilletas y utensilios de cocina desechables; al comercio al por mayor especializado de papel higiénico, y al comercio al por menor de bolsas para basura.
49	COMERCIO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	Comercio al por mayor de medicamentos alopatas de patente de origen químico, como: antidepresivos, descongestionantes, medicamentos y preparaciones homeopáticas de origen natural y botánico, así como material de curación, vendas, jeringas entre otros. Se excluye comercio de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
50	FARMACIA CON VENTA DE ARTÍCULOS DIVERSOS	Comercio de medicamentos de patente para consumo humano, así como medicamentos de patente homeopáticos combinado con artículos de perfumería, cosméticos, higiénicos y artículos para el cuidado de la salud, dulces, chocolates, regalos.
51	COMERCIO DE PERFUMES, COSMÉTICOS Y SIMILARES	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadoros, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.
52	COMERCIO AL POR MAYOR DE ARTÍCULOS DE PERFUMERÍA Y COSMÉTICOS	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadoros, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.
53	COMERCIO DE ARTÍCULOS PARA EL CUIDADO PERSONAL	Comercio de artículos para el cuidado de la higiene personal, como jabones, aceites, esencias y productos especializados.
54	COMERCIO DE ATAÚDES AL POR MENOR Y OTROS ARTÍCULOS FUNERARIOS DE USO PERSONA	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de ataúdes y otros artículos de uso personal. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios funerarios en combinación con el comercio de ataúdes.
55	COMERCIO DE PRENDAS DE VESTIR	Comercio de prendas de vestir nuevas de cualquier tipo de material para caballero, dama o niño, ya sea interior o exterior.
56	COMERCIO AL POR MENOR DE UNIFORMES	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de uniformes escolares, industriales y secretariales.
57	COMERCIO AL POR MENOR DE LENCERÍA	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de lencería nueva y ropa para dormir.
58	COMERCIO AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR PARA EVENTOS ESPECIALES	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de disfraces, vestimenta regional, vestidos de novia, primera comunión, quince años, nuevos. Incluye accesorios indumentarios.
60	COMERCIO AL POR MENOR DE PAÑALES DESECHABLES Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS PERSONALES	Comercio de pañales desechables y toallas sanitarias entre otros.
61	COMERCIO DE TELAS Y SIMILARES	Comercio de todo tipo de telas y casimires, para la confección de prendas de vestir y la decoración en general. Se incluye artículos de mercería y bonetería. Se excluye artículos para decoración
62	COMERCIO DE BLANCOS	Comercio de blancos como manteles, toallas sábanas, colchas, cobertores, cortinas terminadas, edredones, juegos de baño.
63	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE MERCERÍA Y BONETERÍA	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos de mercería (cierres, encajes, hilos, estambres, hilazas, botones), artículos de bonetería y pasamanería.
64	COMERCIO DE ACCESORIOS DE VESTIR	Comercio de accesorios de vestir y bisutería, como pañoletas, mascaradas, aretes, accesorios para el cabello, entre otros.
65	COMERCIO DE INSUMOS TEXTILES	Comercio de insumos para la industria textil, como herrajes, cierres, resortes, hombreras, pasamanería, guata, borra, entre otros.
66	COMERCIO DE CALZADO	Comercio de calzado de todo tipo para caballero, dama, niño, ya sea de materiales textiles, piel, cuero, hule, plástico u otros materiales, se incluye accesorios para calzado como agujetas, tintas, plantillas, bolsas y mochilas. se excluye el calzado de uso industrial.
67	COMERCIO DE ANTEOJOS Y SUS ACCESORIOS	Comercio al por menor de anteojos y sus accesorios, como actividad complementaria puede tener la venta de aparatos para la deficiencia auditiva. Incluye consultorio de optometría.
68	COMERCIO DE APARATOS Y ARTÍCULOS ORTOPÉDICOS	Comercio de aparatos ortopédicos como sillas de ruedas, andaderas, bastones, férulas, vendas ortopédicas, orinales, entre otros. Incluye consultorio.
69	COMERCIO DE APARATOS DE COMUNICACIÓN Y ACCESORIOS	Comercio de aparatos de comunicación como teléfonos, celulares, radiocomunicación, antenas, refacciones y accesorios. Incluye recargas de tiempo aire.

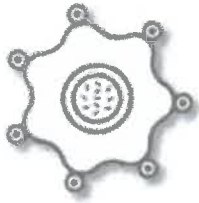




70	COMERCIO AL POR MENOR DE LÁMPARAS ORNAMENTALES Y CANDILES	Comercio de lámparas, lámparas ornamentales, pantallas para lámparas, candiles y sus accesorios.
71	COMERCIO DE ARTÍCULOS PARA DECORAR INTERIORES	Comercio de artículos para decorar interiores como, lámparas, objetos de decoración como figuras, floreros, persianas, tapetes, cortinas, cuadros, entre otros, y otros artículos para la decoración de interiores no clasificados en otra parte.
72	COMERCIO DE PERIÓDICOS Y REVISTAS	Comercio de periódicos y revistas nuevos de todo tipo.
73	COMERCIO DE INSTRUMENTOS MUSICALES	Comercio de instrumentos musicales y sus accesorios, como bocinas, atriles, entre otros.
74	COMERCIO AL POR MENOR DE JUGUETES	Entre otros, con funcionamiento tanto eléctrico como electrónico, tales como: muñecas, carros, pelotas, figuras de animales, juegos de destreza mental, bicicletas entre otros.
75	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA	Comercio de artículos de papelería para uso escolar y de oficina, tales como: cuadernos, libretas, sobres, artículos de escritura, estampas, folders, grapas, clips, cartulinas, hojas para escritura, pastas para engargolados, material de dibujo entre una variedad de artículo.
76	COMERCIO DE ARTÍCULOS DEPORTIVOS	Comercio de artículos deportivos como uniformes, calzado deportivo, equipo y accesorios para la práctica de diferentes deportes y sus accesorios, unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos y aparatos deportivos nuevos, como bicicletas fijas para ejercicio, equipo y accesorios para excursionismo, pesca, cacería y campismo. Incluye también: u.e.d.p. Al comercio al por menor especializado de uniformes deportivos, sillas de montar, espuelas, reatas y otros artículos para la charrería.
77	COMERCIO DE MOTOCICLETAS	Comercio de motocicletas, bici motos, motonetas, motocicletas acuáticas y sus refacciones, nuevos y usados.
78	COMERCIO DE REGALOS Y NOVEDADES	Comercio de regalos y artículos de moda o también llamados de novedad, tarjetas de felicitaciones y para toda ocasión, calcomanías, globos, papel para envolver, moños y novedades.
79	COMERCIO AL POR MENOR DE MUEBLES DE TODO TIPO PARA EL HOGAR	Comercio de muebles para el hogar como salas, comedores, gabinetes, libreros, recámaras, cocinas integrales prefabricadas, electrodomésticos: línea blanca entre otros
80	COMERCIO DE ENSERES, ELÉCTRICOS, APARATOS ELECTRÓNICOS Y LÍNEA BLANCA	Comercio de enseres electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca.
81	COMERCIO DE FLORES Y PLANTAS NATURALES	Comercio de plantas y flores naturales, arreglos florales y frutales, naturaleza muerta, se incluye la venta de macetas, abonos, se incluye el diseño de jardines verticales (paredes verdes).
82	FLORERÍA	Venta de flores ornamentales en arreglos tanto naturales como artificiales, regalos para ocasiones especiales.
83	COMERCIO DE VIDRIOS, ESPEJOS Y SIMILARES (VIDRIERÍA)	Comercio de vidrios y espejos, cancelos de aluminio, domos de material acrílico y policarbonato, tragaluces de vidrio y marcos. Servicio. de corte y colocación de vidrios, tragaluces entre otros.
84	COMERCIO DE ARTÍCULOS DE JARCIARÍA	Comercio de artículos para la limpieza del hogar como: escobas, secadores, jaladores, insecticidas, cubetas, palanganas, limpiadores, contenedores de plástico, botes de basura, entre otros.
85	COMERCIO DE ARTÍCULOS USADOS DE USO DOMESTICO	Comercio de artículos usados como muebles, enseres domésticos, libros, revistas, ropa, calzado, juguetes.
86	COMERCIO DE ARTESANÍAS	Comercio de artesanías.
87	COMERCIO AL POR MENOR DE GRASAS, ACEITES Y LUBRICANTES	Comercio de grasas, aceites y lubricantes para uso automotriz, entre otros.
88	COMERCIO DE TELEFONÍA CELULAR Y OTROS APARATOS DE COMUNICACIÓN	Comercio de telefonía celular, aparatos telefónicos, tiempo aire, accesorios.
89	COMERCIO DE REFACCIONES PARA MOTOCICLETAS	Comercio de refacciones para motocicletas.
90	COMERCIO DE REFACCIONES PARA BICICLETAS	Comercio de refacciones para bicicletas.
92	COMERCIO DE ARTÍCULOS PARA LA LIMPIEZA DEL HOGAR	Comercio al por menor especializado de trapeadores, escobas, cepillos, cubetas, jergas, bolsas para basura, cloro, desinfectantes, desengrasantes, suavizantes de tela, aromatizantes. Incluye también: u.e.d.p. Al comercio al por menor especializado de papel higiénico, detergentes y jabones.
93	COMERCIO DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES USADOS	Comercio de automóviles y camionetas, usadas, así como comercio al por menor de refacciones y accesorios nuevos y usados para tales vehículos.
94	COMERCIO DE LLANTAS Y CÁMARAS	Comercio de llanta y cámaras, corbatas, válvulas de cámara y tapones para automóviles, camiones, motocicletas, como actividad complementaria incluye la colocación, alineación y balanceo de las mismas.
95	COMERCIO DE REFACCIONES USADAS Y PARTES DE COLISIÓN	Comercio de refacciones, partes y accesorios usados y reconstruidos para automóviles, camionetas y camiones.
96	COMERCIO AL POR MENOR DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN EN TIENDAS DE AUTOSERVICIOS ESPECIALIZADAS	Unidades económicas (tiendas de autoservicio) dedicadas principalmente al comercio al por menor de materiales para la construcción, como puertas, ventanas, closets y estantería prefabricados, pinturas, material eléctrico y para iluminación, organizados en secciones o áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. Al comercio especializado de material para instalaciones eléctricas e iluminación, independientemente de su forma de comercialización; al comercio al por menor de artículos en ferreterías y tlapalerías; al comercio al por menor especializado de pintura, y al comercio al por menor especializado de vidrios y espejos.



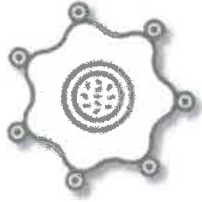


CHIAUTLA

72ª Sesión Ordinaria
02 de julio de
2026

97	COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS TEXTILES	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de etiquetas, banderas, estandarites, cierres, pasamanería, productos tejidos de fibras duras naturales, productos de pelo natural o sintético, y otros productos textiles no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. Al comercio al por mayor especializado de fibras naturales y sintéticas; al comercio al por mayor especializado de ropa y accesorios de vestir, como cinturones, sombreros, bolsas; al comercio al por menor de artículos de mercería, como cierres y artículos de pasamanería.
98	TIENDA DE FABRICA	Unidad económica destinada a la venta directa de los productos de la industria a la que pertenecen, ya sea dentro de sus propias instalaciones o de forma independiente.
99	CONFECCIÓN, BORDADOS Y DESHILADOS DE PRODUCTOS TEXTILES	Unidades económicas dedicadas principalmente a la confección (corte y cosido), bordado y deshilado de productos textiles, como rebazos, pañuelos y otros accesorios textiles de vestir, manteles y servilletas; al bordado, deshilado, o al bordado y deshilado de prendas de vestir y de otros productos textiles, como gorras, playeras y uniformes.
100	ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLA, VAJILLAS Y SIMILARES	Alquiler de todo tipo de bienes para la realización de reuniones al aire libre y eventos en lugares cerrados, tales como: toldos, carpas, lonas, sillas, mesas, tabloneros, mantelería, vajillas, cristalería, plaque, entre otros.
101	CLÍNICA DENTAL	Consultorios y clínicas dedicadas a prestar servicios de odontología general o especializada como: ortodoncia, endodoncia, cirugía maxilofacial, cosmetología dental y odontopediatría. se excluye producción de prótesis dentales.
102	CONSULTORIOS DE PSICOLOGÍA	Consultorios médicos del sector privado, dedicados a proporcionar tratamiento de psicología en todos sus campos.
103	CONSULTORIO DE QUIROPRÁCTICO, MASAJES Y SPA	Consultorios del sector privado dedicados a diagnosticar y proporcionar rehabilitación física mediante la manipulación de las vértebras y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y por profesionistas. Servicio de masaje a través de la manipulación de manos u aparatos en el cuerpo, para proporcionar masajes de relajación para disminuir el estrés, re ductivos, de cosmetología.
104	SERVICIOS DE ENFERMERÍA A DOMICILIO	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios calificados de enfermería en el domicilio del paciente (domicilio no se refiere sólo a un hogar sino al hecho de trasladarse para prestar el servicio en la ubicación en la que es solicitado).
105	SERVICIOS VETERINARIOS PARA MASCOTAS	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas, ya sea en clínica, consultorio y/o domicilio. incluye laboratorio de análisis clínicos veterinarios para mascotas
106	PREPARACIÓN DE ALIMENTOS - GELATINAS Y OTROS POSTRE	Preparación venta y consumo de gelatinas y otros postres que no requieran cocción. Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, como flanes, budines, gelatinas, tamales, ensaladas, destinados a unidades económicas que los comercializan.
107	SUMINISTRO DE BUFFET Y BANQUETES PARA EVENTOS ESPECIALES CON O SIN MESEROS	Preparación de alimentos para consumirse en otro lugar, es decir en salones de fiestas y convenciones, domicilios particulares, oficinas entre otras. Estos se caracterizan por suministrar alimentos para una sola ocasión, como: bodas, convenciones, entre otros. Usualmente proporcionan servicio de meseros. se excluye suministro de comida por contrato
108	PREPARACIÓN DE JUGOS Y LICUADOS	Preparación venta y consumo de jugos y licuados.
109	AGUAS Y CÓCTELES DE FRUTAS	preparación venta y consumo de aguas y cócteles de frutas
110	FABRICACIÓN Y PRODUCCIÓN DE VIDEOS, VIDEO CLIPS Y MATERIAL AUDIOVISUAL	Producción de videoclips y otros materiales audiovisuales en videgrabaciones de todo tipo como: comerciales, videoclips de grupos artísticos, materiales publicitarios, capacitación y difusión.
111	MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA R	Recolección, transporte y entrega de documentos y paquetes fácilmente manejables por una sola persona sin necesidad de equipo especial, entre ciudades nacionales y países en plazos mínimos posibles.
112	INTERNET Y/O CAFÉ INTERNET	Servicios de renta de tiempo compartido en computadora, conexión a internet, videojuegos en línea, servicios de impresión, escaneo, asesoría tecnológica, reparación de equipos; de manera opcional puede vender software, equipos e insumos de cómputo y artículos de papelería.
113	TATUAJES Y PERFORACIONES	Servicio de tatuado que consiste en decorar el cuerpo humano insertando sustancias colorantes bajo la piel de manera que formen un dibujo. Perforar la piel para colocar pendientes.
114	BAÑOS PÚBLICOS	Servicio de baño público para el aseo personal en regadera, o turcos, rusos, de forma individual o colectiva, puede contar con jacuzzi, así como el servicio de masaje, fuente de sodas y venta de productos para el aseo como: jabones, zampo, acondicionadores, cremas corporales, entre otros.
115	PELUQUERÍA Y BARBERÍA	Servicio de lavado y corte de cabello, afeitado y recorte de barba y bigote, tratamientos capilares contra la caída del cabello, limpiezas faciales, hidratación pos afeitado, manicure y pedicura. se excluye salas de masajes y baños públicos.
116	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OTRO EQUIPO ELECTRÓNICO Y EQUIPO DE PRECISIÓN	Unidades económicas dedicadas principalmente a la reparación y mantenimiento de computadoras y periféricos, fotocopadoras, máquinas de escribir electrónicas, calculadoras, básculas, balanzas, microscopios, equipo médico, de navegación, comunicación, y de otro equipo electrónico y de equipo de precisión. Incluye también: u.e.d.p. a la recarga de cartuchos de tóner.

[Handwritten signatures and initials]

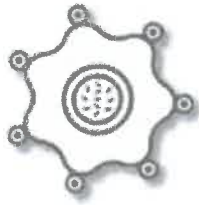


CHIAUTLA

72ª Sesión Ordinaria
02 de julio de
2026

117	SERVICIO ELÉCTRICO AUTOMOTRIZ	Reparación especializada del sistema eléctrico de automotores como: automóviles, camionetas, camiones y tracto camiones tales como: reparación de marchas, luces y alternadores.
118	REPARACIÓN DE VIDRIOS Y CRISTALES AUTOMOTRICES	Reparación o reposición y/o instalación especializada de cristales y otras reparaciones en la parte estructural de automóviles y camiones como: reparación de elevadores y de limpiaparabrisas; salpicaderas, defensas, tableros, calaveras, empaques de las puertas y otras piezas similares, de la estructura automotriz; quedando comprendida la conversión de carrocerías y la restauración de automóviles antiguos.
119	LAVADO Y LUBRICADO DE AUTOMÓVILES Y CAMIONES	Unidades económicas dedicadas principalmente al lavado y lubricado de automóviles y camiones. Incluye también: u.e.d.p. al pulido y encerado de automóviles y camiones. Excluye: u.e.d.p. a la limpieza exterior de aviones, barcos, trenes y carros ferroviarios, y a la limpieza interior de aviones, barcos, trenes y carros ferroviarios.
120	INSTALACIÓN DE AUTO ESTÉREOS Y BOCINAS	Instalación de auto estéreos y bocinas en vehículos automotores. Deberán contar con las siguientes instalaciones: área para herramientas y refacciones; área específica para cada tipo de servicio que se realice; y por lo menos un servicio sanitario. Estos establecimientos también deberán contar con un seguro contra robo y daños a terceros y por ningún motivo podrán reparar o estacionar los vehículos en la vía pública.
121	REPARACIÓN DE CALZADO Y OTROS ARTÍCULOS DE PIEL Y CUERO	Reparación de calzado de cualquier material, abarcando cambios de suelas, tapas, pintura, vulcanizado de tenis, reparación de artículos de piel y cuero como: bolsas carteras, chamarras, entre otros. Como complemento realizan la venta de artículos para el cuidado de los mismos.
122	REPARACIÓN DE BICICLETAS	Reparación de bicicletas.
123	CERRAJERÍAS	Unidades económicas dedicadas principalmente a obtener duplicados de llaves con equipo tradicional de acuerdo a un modelo, y a reparar, cambiar y abrir cerraduras de puertas, cajas fuertes y muebles. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de cerraduras, chapas, candados, y a proporcionar servicios de cerrajería de alta seguridad.
124	TALLER DE CANCELARIA DE ALUMINIO	Fabricación de cancelería de aluminio, ventanas, puertas, barandales.
125	SERVICIOS DE GRÚA PARA VEHÍCULOS AUTOMOTRICES	Servicio de arrastre por grúas para vehículos automotores.
126	VENTA Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Ventas de productos de seguridad industrial y/o mantenimiento de los mismos, como: extintores, guantes, botas, cascos, equipo de bomberos, entre otros.
127	DISEÑO DE MODAS Y OTROS DISEÑOS ESPECIALIZADOS	Unidades económicas dedicadas principalmente a la creación y desarrollo de productos de moda, como ropa, calzado, joyería, accesorios, y de otros diseños especializados no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. Al diseño y confección de modelos de prendas de vestir para su reproducción masiva; al diseño industrial, y diseñadores de vestuario teatral.
128	SALÓN DE BELLEZA Y ESTÉTICA	Servicio de imagen personal, lavado, corte, rizado, teñido, coloración de cabello en niños, mujeres y hombres; afeitado y recorte de barba y bigote, masajes faciales, arreglo de manos y pies, maquillaje y otros tratamientos de belleza. Comercializa productos profesionales para el cuidado de cabello que los clientes puedan aplicar en casa, como champú y tratamientos. Se excluye salas de masajes y baños públicos.
129	ALQUILER DE AUTOBUSES, MINIBUSES Y REMOLQUES SIN CHOFER	Unidades económicas dedicadas principalmente al alquiler de autobuses, minibuses, remolques y similares sin chofer. Incluye también: u.e.d.p. al alquiler de autobuses, minibuses y remolques en combinación con el arrendamiento financiero, y al alquiler de casas rodantes no establecidas en un sitio para ser ocupadas como vivienda.
130	CENTROS NOCTURNOS, DISCOTECAS Y SIMILARES	Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar.
131	MOTELES	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alojamiento temporal en moteles con o sin servicios integrados, es decir, que bajo la misma razón social ofrecen o no una gama de servicios (de restaurante, bar, centro nocturno, discoteca, spa de belleza, pista para esquiur, campo de golf, agencia de viajes).
132	COMERCIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO MAYORES A 12° G.L.	Unidades económicas dedicadas a la venta al por menor de bebidas alcohólicas mayores 12° g.l. en envase cerrado en todas sus presentaciones. (Se prohíbe el consumo en el lugar). Únicamente podrá ser solicitada como actividad complementaria; se excluye la venta de cerveza.
133	SALÓN DE BELLEZA, BARBERÍA O PELUQUERÍA CON CORTESÍA DE BEBIDAS SIN ALCOHOL	Servicio de imagen personal, lavado, corte, rizado, teñido, coloración de cabello en niños, mujeres y hombres; afeitado y recorte de barba y bigote, masajes faciales, arreglo de manos y pies, maquillaje y otros tratamientos de belleza. Comercializa productos profesionales para el cuidado de cabello que los clientes puedan aplicar en casa, como champú y tratamientos. Se excluye salas de masajes y baños públicos, se incluye la cortesía de bebidas sin alcohol.
134	ESTUDIO IMAGEN PERSONAL	Pestañas, uñas, aplicación de maquillaje, manicure y pedicura.
135	CONSULTORIO DE FISIOTERAPIA	Centro de rehabilitación física prestada por técnicos y profesionales del sector salud.
136	CONSULTORIO DERMATOLÓGICO	Centro del cuidado de la piel de especialidad médica.
137	CLASES DE REGULARIZACIÓN	Centro especializado en el acompañamiento para mejoramiento en el rendimiento escolar.
138	AUTOSERVICIO DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE AGUA PURIFICADA	Servicios especializados para el suministro de agua purificada sin intervención humana.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



139	COMERCIO DE COLCHONES	Unidades económicas dedicadas al comercio exclusivo de colchones y accesorios.
140	COMERCIO DE CAFÉ PREPARADO PARA LLEVAR	Cafetería con servicio express a través de máquinas expendedoras electrónicas.
141	COMERCIO DE FUNDAS Y ACCESORIOS PARA CELULAR	Unidades económicas dedicadas a la venta de accesorios para los dispositivos de telecomunicación.
142	SERVICIO DE BORDADO E IMPRESIÓN A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA DE PRENDAS DE VESTIR Y OTROS ACCESORIO	Servicios múltiples de identificación de prendas a través de diseños especializados.

Una vez analizada la propuesta, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora; en razón a lo anterior, se emiten los siguientes:

ACUERDO PRIMERO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113 y 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones XXXIX y XLVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se aprueba por Mayoría de votos, el acuerdo por el que se adopta el Modelo Nacional de Establecimientos Mercantiles y se aprueba su implementación en el Municipio de Chiautla, Estado de México, de conformidad al contenido del presente punto.

ACUERDO SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Chiautla, Estado de México.

ACUERDO TERCERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 último párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, las autoridades competentes, deberán realizar las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la publicación del presente acuerdo. Este plazo se establece con el fin de asegurar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que las dependencias que realicen los trámites establecidos en el presente acuerdo no cumplan con el plazo establecido, se deberá presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Municipio de Chiautla, Estado de México, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

ACUERDO CUARTO. El Municipio de Chiautla, Estado de México, deberá modificar la información que resulte necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

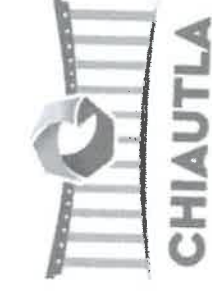
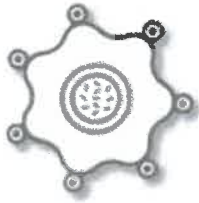
ACUERDO QUINTO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido al Municipio de Chiautla, Estado de México solicitar algún requisito adicional o trámite detallado en el presente Acuerdo. En caso de hacerlo, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

ACUERDO SEXTO. Las personas titulares de las dependencias municipales que realicen los trámites establecidos en el presente acuerdo, deberán difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que la integren, para su correcta aplicación.

VI. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento de Catastro del Municipio de Chiautla.

Se informa a los integrantes del Cabildo, que de conformidad al contenido del oficio número CHI/ASyD/078/2026, signado por la Autoridad de Simplificación y Digitalización de la Administración Pública Municipal de Chiautla, es necesario poner a su consideración la aprobación del Reglamento de Catastro del Municipio de Chiautla y el cual ya cuenta con dictamen favorable, así como con el análisis de impacto regulatorio en su modalidad de exención, de acuerdo al proyecto siguiente:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



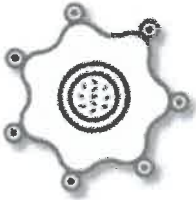
Una vez analizada la propuesta, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, el Reglamento de Catastro del Municipio de Chiautla, de conformidad al contenido del presente punto.

VII. *Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Chiantla.*

Se informa a los integrantes del Cabildo, que de conformidad al contenido del oficio número CHI/ASyD/078/2026, signado por la Autoridad de Simplificación y Digitalización de la Administración Pública Municipal de Chiantla, es necesario poner a su consideración la aprobación del Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Chiantla y el cual ya cuenta con dictamen favorable, así como con el análisis de impacto regulatorio en su modalidad de exención, de acuerdo al proyecto siguiente:

[illegible]



- | | |
|----------|--|
| XXI. | Desarrollar los procedimientos para el análisis de certificaciones, contratos, demás documentos y verificaciones de contratos. |
| XXII. | Elaborar certificaciones y documentos regionales y los documentos y datos del libro en los trabajos en el propio sector. |
| XXIII. | Calcular importaciones y exportaciones para la verificación de la actualización de datos censales. |
| XXIV. | Salvaguardar, conservar y conservar los archivos físicos, digitales, cartográficos y electrónico del Censo. |
| XXV. | Registrar los datos censales utilizados en el cumplimiento de sus funciones. |
| XXVI. | Coordinar acciones con el INECOM para asegurar el funcionamiento del Censo Municipal. |
| XXVII. | Proporcionar informes y documentos técnicos al INECOM que contribuyan a la integración de la información censal del Estado. |
| XXVIII. | Asistir a reuniones de trabajo y capacitaciones convocadas por el INECOM en el ámbito de coordinación estatal. |
| XXIX. | Atender a consultas y dudas de la ciudadanía. |
| XXX. | Superar que los servicios censales se presten con eficiencia, imparcialidad y respeto. |
| XXXI. | Apoyar que los servicios censales se presten en un área de atención al público, con información clara y accesible sobre el censo y su proceso. |
| XXXII. | Explicar mecanismos de control y registro de sistemas, operaciones y actividades de referencia. |
| XXXIII. | Atender que los registros y estadísticas de técnicas y variables preestables por municipios y estadísticas censales y por sexo. |
| XXXIV. | Proceder a la actualización del personal y aligación del capital humano de inventarios varios. |
| XXXV. | Crear y hacer cumplir los estándares y disposiciones emitidos por el Ayuntamiento y el Consejo Municipal. |
| XXXVI. | Ensayar, legalizar y producción de Datos. |
| XXXVII. | Salvaguardar la confidencialidad de los datos censales conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales y Transferencia de Datos Personales. |
| XXXVIII. | Atender solicitudes requerimientos de información y envío de los datos censales digitales de transacciones. |
| XXXIX. | Informar de resultados al "Sistema Municipal" y resultados comparados cuando se elaboran hechos o relaciones que conforman el censo de la población de México y Municipal, o que pueden tener otros datos. |

Secretaria

Sum functions

- | | |
|-------|---|
| 3. | Registrar sustrato en el formato de "Censo de Atención al Público". |
| 4. | Verificar la correcta recepción de solicitudes y formularios. |
| 5. | Tramitar las solicitudes y las áreas correspondientes. |
| 7A. | Asignar roles y turnos de movimiento a los referentes. |
| 7. | Recurrir expedientes completos a las áreas correspondientes. |
| 7A. | Recurrir expedientes incompletos a las áreas correspondientes. |
| 7B. | Desarrollar acciones administrativas a su área de competencia. |
| 7BII. | Enviar expedientes finalizados al archivo central. |

Artículo 19.

El área de Catastro confía a través y servidumbre conforme al pedimento catastral, en los siguientes rubros:

- | | Temáticas |
|----|--|
| a. | Inscripción de las localidades en el padrón censitario. |
| b. | Alcance, fecha y resultados de las censos censales. |
| c. | Actualización del padrón por subdivisiones, con los datos de las censos censales, identificación, reubicación. |
| d. | Actualización de los datos de las censos censales. |
| e. | Asignación de los datos de las censos censales y de los censos censales. |
| f. | Asignación de los datos de las censos censales y de los censos censales. |
| g. | Verificación de los datos censales. |
| h. | Verificación de los datos censales. |

4

- a. Comenzamiento de prácticas de juicio sucesivo supratentativo e intrasentencial.
 - b. Identificación oficial según de los hechos.
 - c. Documentación legal del suceso a través de un juicio sucesivo.
- Cognoscibilidad**
- a. Documentación que muestra la cognoscibilidad del suceso.
 - b. Identificación oficial según de todos los hechos.
 - c. Documento que muestra el conocimiento de los complementos por juzgar al sujeto.
 - d. Resultado de juicio del conocimiento del suceso.

- 4 Resolución administrativa o documental probatoria emitida por autoridad competente.

- a. Instrumento público o privado documentado que acredite la operación jurídica realizable (donación, compraventa, herencia, etc.).
- b. Documento de notificación del ministro ante notario o autoridad judicial competente.
- c. Identificación oficial vigente de las partes involucradas.

Over

- a. Formas corporales delictivas reguladas y firmadas por el delictante.
- b. Formas de movimiento, topografía, manuscrito o croquis, según el tipo de delito.
- c. Oficios o marcas vividos por dependencias policíacas, estatales o municipales cuando el delito lo requiere.
- d. Grupos o bloques de registro en caso de realizar varios (delitos simultáneos).

icudo 22.

4. Certificación de plano enjuicero.
4. Constancia de identificación catastral.
4. Levantamiento topográfico catastral.
4. Verificación de linderos.

Article 20.

Para la realización de tramites o la solicitud de servicios catastrales, el interesado deberá presentar expediente completo, en original y copia, con los siguientes requisitos basicos, conforme al tipo de trámite o servicio.

- | | | |
|------|-------------------|--|
| I. | Personas físicas: | |
| | a. | Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, carné del servicio militar). |
| | b. | Comprobante de domicilio (no registrado ni registro transitorios). |
| | c. | C.U.R.P. |
| | d. | ISE de caso de error crediticio. |
| | e. | Documentos legales que acrediten la propiedad o posesión ejemplarizada. |
| II. | Personas morales: | |
| | a. | Recibo pagado del impuesto fiscal correspondiente al ejercicio fiscal al ser campo. |
| | b. | Acta constitutiva del establecimiento inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. |
| | c. | Protección especial que acredite la representación legal. |
| | d. | Identificación oficial vigente del representante legal. |
| | e. | Comprobante de domicilio de la persona moral. |
| III. | Sociedades: | |
| | a. | Documentos que acrediten la propiedad o posesión del establecimiento. |
| | b. | Recibo del pago del impuesto predial vigente. |
| | c. | Acta de instalación del propietario |
| | d. | Transmisorio o resolución judicial en el caso de sucesión. |
| | e. | Transmisorio o resolución judicial en el caso de sucesión. |

- Verificación e Integración de Expedientes para el Trámite y Pago del Impuesto sobre el Consumo de Bienes de Consumo.

L. Corresponde al Área de Cultura:

- Recibir las solicitudes de transferencias al Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y otras Operaciones Tributarias de Extranjero.
- Verificar y validar la documentación presentada con apoyo del área de Gestión Catastral y del área de Cartografía y Topografía, conforme a sus respectivas atribuciones.
- Elaborar y mantener actualizado el Censo correspondiente.

12.

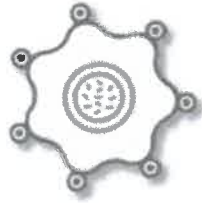
ii. Para dichos efectos, el contribuyente deberá exhibir en sus oficinas la siguiente documentación:

- Copie del recibo de pago del impuesto sobre el patrimonio.
- Copie de las cuentas anuales, balance y listado de los documentos que acredite la propiedad de los inmuebles de su patrimonio.
- Contratación de seguros de:
 - No seguro de impago de plusvalía.
 - Otra y a pagar anualmente.
- Acreditación de ingresos, y:
 - No ingreso de igual importe o cantidad de los convecos con vecinos.
- Acreditación de la actividad del vecindario.
- Copie de la identificación oficial del propietario y del vecindario.
- Copie del comprobante.
- Copie de la suborden del inmueble, con indicación de calles colindantes.

張

La verificación y validación de la información será realizada, mediante el visto bueno del Frente del Área de Caramelo, con el propósito de permitir el emprendimiento al área de ingresos propios.

- Calculo del arrendamiento.
- Uso de la Constante Temporal de Domingo.
- Factor y exención del recibo correspondiente.



CHIAUTLA

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO TERCERO
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE CONSTITUCIONALIDAD

- Artículo 66.
El Jefe de Constitucionalidad será a cargo de una persona física que se designará conforme al ordenamiento jurídico, y tendrá las atribuciones siguientes:
- I. Gestionar, supervisar y velar por los registros censales, censales electorales, censales de población y censales de vivienda, conforme a la normatividad vigente;
 - II. Elaborar las políticas derivadas de los registros censales y censales electorales;
 - III. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información relacionadas con los censos de población, censales electorales, censales de población y censales de vivienda, conforme a la normatividad vigente;
 - IV. Integrar la Cuenta Pública y los informes anuales y trimestrales de conformidad con la normatividad aplicable, y presentarlos ante el Órgano Superior de Estadística del Estado de Chiapas;
 - V. Mantener actualizados los registros censales y formular los estados financieros del Municipio;
 - VI. Realizar la documentación correspondiente que respalde las políticas de registros y censos, conforme a la normatividad vigente;
 - VII. Coordinar, en coordinación con la Dirección de Obras y Servicios Públicos, los censos de obras, y velar por el informe mensual correspondiente para remitirlo a la entidad estatal responsable;
 - VIII. Verificar las estadísticas censales por la Dirección de Obras y Servicios Públicos relativos a las obras censales;
 - IX. Integrar y consignar el registro censal de las obras, con fines de auditoría por cualquier instancia fiscalizadora;
 - X. Atender y dar seguimiento a los pliegos de observaciones derivados de auditorías o recomendaciones emitidas por las autoridades competentes;
 - XI. Gestionar los informes mensuales de obras en proceso y concluidas, así como registrar con base en ellos, el informe anual de obras;
 - XII. Prestar asistencia técnica a la Tesorería Municipal para la elaboración de los estados financieros, informes anuales y complementarios sobre la situación financiera, solvencia y de la deuda pública del Municipio;

Las demás funciones del Jefe de Constitucionalidad que se deriven de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones emitidos por el Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Si la falta temporal se convierte, en definitiva, se procederá conforme a lo dispuesto por la ley.

En todos los casos, la persona que se designe para ocupar el cargo de Jefe de Constitucionalidad será nombrada por el Poder Judicial del Estado de Chiapas.

En todos los casos, la persona que se designe para ocupar el cargo de Jefe de Constitucionalidad será nombrada por el Poder Judicial del Estado de Chiapas.

Artículo 67.
Las funciones del Jefe de Constitucionalidad serán las siguientes:

Las funciones del Jefe de Constitucionalidad serán las siguientes:

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO SEXTO
DE LAS FUNCIONES

Artículo 71.
Corresponde a la Comisión Ejecutiva Municipal la aplicación de la ley, en el caso de que la aplicación de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas y Municipios, en particular de las disposiciones relativas a la responsabilidad administrativa, en concordancia con la ley.

Artículo 72.
Las funciones de la Comisión Ejecutiva Municipal serán las siguientes:

291. Promover, impulsar y coordinar los trabajos de registro y actualización de los datos censales y censales electorales;
292. Gestionar, supervisar y velar por los registros censales, censales electorales, censales de población y censales de vivienda, conforme a la normatividad vigente;
293. Elaborar las políticas derivadas de los registros censales y censales electorales;
294. Atender y dar respuesta a las solicitudes de información relacionadas con los censos de población, censales electorales, censales de población y censales de vivienda, conforme a la normatividad vigente;
295. Integrar la Cuenta Pública y los informes anuales y trimestrales de conformidad con la normatividad aplicable, y presentarlos ante el Órgano Superior de Estadística del Estado de Chiapas;
296. Mantener actualizados los registros censales y formular los estados financieros del Municipio;
297. Realizar la documentación correspondiente que respalde las políticas de registros y censos, conforme a la normatividad vigente;
298. Coordinar, en coordinación con la Dirección de Obras y Servicios Públicos, los censos de obras, y velar por el informe mensual correspondiente para remitirlo a la entidad estatal responsable;
299. Verificar las estadísticas censales por la Dirección de Obras y Servicios Públicos relativos a las obras censales;
300. Integrar y consignar el registro censal de las obras, con fines de auditoría por cualquier instancia fiscalizadora;
301. Atender y dar seguimiento a los pliegos de observaciones derivados de auditorías o recomendaciones emitidas por las autoridades competentes;
302. Gestionar los informes mensuales de obras en proceso y concluidas, así como registrar con base en ellos, el informe anual de obras;
303. Prestar asistencia técnica a la Tesorería Municipal para la elaboración de los estados financieros, informes anuales y complementarios sobre la situación financiera, solvencia y de la deuda pública del Municipio;

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES

Artículo 68.

En caso de ausencia del Jefe de Constitucionalidad, las funciones serán ejercidas por la persona que designe el Poder Judicial del Estado de Chiapas.

TÍTULO TERCERO

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

Segundo. Con la entrada en vigor del presente Reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

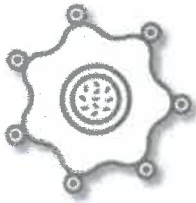
Tercero. La Tesorería Municipal contará con un jefe no mayor a veinte días hábiles, conforme a la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas y Municipios, en particular de las disposiciones relativas a la responsabilidad administrativa, en concordancia con la ley.

Una vez analizada la propuesta, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiantla, ha tenido a bien aprobar por mayoría de votos, el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de Chiantla, de conformidad al contenido del presente punto.

VIII. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Chiantla.

Se informa a los integrantes del Cabildo, que de conformidad al contenido del oficio número CHI/ASyD/078/2026, signado por la Autoridad de Simplificación y Digitalización de la Administración Pública Municipal de Chiantla, es necesario poner a su consideración la aprobación del Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Chiantla y el cual ya cuenta con dictamen favorable, así como con el análisis de impacto regulatorio en su modalidad de exención, de acuerdo al proyecto siguiente:



TECUMBEN
MAYORÍA DE OPOSICIÓN
2025 - 2027

Norma de Organización
TECUMBEN MEXICANOS

Vigencia: 63

INDICE	
1. PRESENTACION	4
2. Propósito del Manual	5
3. Alcance	5
4. Normativa y Regeneración	6
5. Estructura Organizativa	6
6. Objetivos Generales	6
7. Estructura Organizativa	6
8. Estructura Organizativa	6
9. Estructura Organizativa	6
10. Estructura Organizativa	6
11. Estructura Organizativa	6
12. Estructura Organizativa	6
13. Estructura Organizativa	6
14. Estructura Organizativa	6
15. Estructura Organizativa	6
16. Estructura Organizativa	6
17. Estructura Organizativa	6
18. Estructura Organizativa	6
19. Estructura Organizativa	6
20. Estructura Organizativa	6
21. Estructura Organizativa	6
22. Estructura Organizativa	6
23. Estructura Organizativa	6
24. Estructura Organizativa	6
25. Estructura Organizativa	6

1. Propósito del Manual

El Manual de Organización de la Secretaría Municipal de Chautla, tiene como propósito principal proporcionar una guía detallada sobre la estructura organizativa, las responsabilidades de cada puesto, los procedimientos y procesos de trabajo, y los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el funcionamiento eficiente de la municipalidad.

1.1 Alcance

Este manual es aplicable a todos los personal de la Secretaría Municipal de Chautla, y a cualquier funcionario que esté involucrado en el desarrollo de sus funciones.

1.2 Estructura y Responsabilidad

La estructura organizativa de la Secretaría Municipal de Chautla se basa en el principio de unidad de mando y responsabilidad, donde cada funcionario tiene una sola línea de reporte y es responsable de cumplir con sus funciones asignadas.

1.1.1 Estructura Organizativa

- **Secretaría Municipal de Chautla**: Encabezada por el Secretario Municipal, es el órgano rector de la municipalidad.
- **Departamento de Planeación y Desarrollo Urbano**: Encabezado por el Director de Planeación y Desarrollo Urbano, es el órgano responsable de la formulación y ejecución del plan de desarrollo municipal.
- **Departamento de Finanzas y Hacienda**: Encabezado por el Director de Finanzas y Hacienda, es el órgano responsable de la gestión financiera y fiscal de la municipalidad.

1.1.2 Estructura Organizativa

- **Departamento de Obras Públicas**: Encabezado por el Director de Obras Públicas, es el órgano responsable de la ejecución de obras de infraestructura y mantenimiento de las obras públicas.
- **Departamento de Salud y Bienestar Social**: Encabezado por el Director de Salud y Bienestar Social, es el órgano responsable de la prestación de servicios de salud y bienestar social a la población.
- **Departamento de Cultura y Recreación**: Encabezado por el Director de Cultura y Recreación, es el órgano responsable de la promoción y desarrollo de la cultura y el deporte en la municipalidad.

1.1.3 Estructura Organizativa

- **Departamento de Medio Ambiente y Recursos Naturales**: Encabezado por el Director de Medio Ambiente y Recursos Naturales, es el órgano responsable de la gestión y conservación de los recursos naturales y el medio ambiente.
- **Departamento de Transportación y Movilidad**: Encabezado por el Director de Transportación y Movilidad, es el órgano responsable de la gestión y desarrollo de los servicios de transporte y movilidad.
- **Departamento de Asesoría Jurídica**: Encabezado por el Director de Asesoría Jurídica, es el órgano responsable de la asesoría legal y jurídica a la municipalidad.
- **Departamento de Asesoría Técnica**: Encabezado por el Director de Asesoría Técnica, es el órgano responsable de la asesoría técnica y especializada a la municipalidad.
- **Departamento de Asesoría Social**: Encabezado por el Director de Asesoría Social, es el órgano responsable de la asesoría social y comunitaria a la municipalidad.

1.1.4 Estructura Organizativa

- **Departamento de Asesoría Política**: Encabezado por el Director de Asesoría Política, es el órgano responsable de la asesoría política y estratégica a la municipalidad.
- **Departamento de Asesoría Económica**: Encabezado por el Director de Asesoría Económica, es el órgano responsable de la asesoría económica y financiera a la municipalidad.
- **Departamento de Asesoría Ambiental**: Encabezado por el Director de Asesoría Ambiental, es el órgano responsable de la asesoría ambiental y ecológica a la municipalidad.

Dr. Ricardo Ramírez Cordero
Presidente Municipal
Ayuntamiento de Chautla, Estado de México
Ayuntamiento 2025 - 2027

Documentos Adicionales:
• Glosario de Términos y Definiciones
• Guía de Organización y Estructura

Revisión:
Autoridad de Organización y Estructura

Normativa:
Ley de Organización y Estructura

Normativa:
Ley de Organización y Estructura

Normativa:
Ley de Organización y Estructura

Normativa:
Ley de Organización y Estructura

Normativa:
Ley de Organización y Estructura

Normativa:
Ley de Organización y Estructura



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.



- [illegible]

objetivos: efectuar y coordinar las actividades relacionadas con la integración, procesamiento y producción de la información a nivel municipal; y, orientar políticas estratégicas y líneas de acción relacionadas a la integración y actualización del inventario municipal del municipio.

- | | |
|------------|--|
| Resolución | <p>• Formular y formular y procesamiento de los registros administrativos del municipio</p> <p>• Contar el soporte procesado de cartografía, hidrografía, meteorología, topografía, etc.</p> <p>• Colaborar con otros departamentos y entidades gubernamentales en asuntos relacionados con la propiedad y el catastro.</p> <p>• Reducir y mejorar los costos en los procedimientos y técnicas aplicadas en el registro.</p> <p>• Realizar inventarios, topografía y cartografía para mantener los registros catastrales actualizados.</p> <p>• Verificar y corregir información de los registros catastrales</p> <p>• Asesorar comités de propietarios y vecinos en los papeles sobre datos administrativos catastrales en la información de mapas catastrales ya desarrollados de forma.</p> <p>• Aplicar las técnicas modernas de técnicas modernas para proporcionar y valores catastrales.</p> <p>• Ejercer las habilidades y conocimientos especiales por el el mejoramiento de los datos catastrales.</p> <p>• Establecer los datos necesarios para los procedimientos.</p> <p>• Aplicar los conocimientos especiales por el mejoramiento de nuevos catastrales</p> <p>• Participar en el trabajo del Comité de Planificación y Control del Crecimiento Urbano en relación con el catastro.</p> <p>• Autorizar la aprobación de los datos catastrales de los datos catastrales del catastro municipal</p> <p>• Autorizar el Catastro, Catastro, Catastro.</p> <p>• Mantener el catastro y proporcionar la información en el catastro central</p> <p>• Mantener el catastro de todos los valores catastrales de todos y mantenerlos para su validación y actualización de los datos catastrales correspondientes</p> <p>• Autorizar el catastro de todos los valores catastrales de todos y mantenerlos para su validación y actualización de los datos catastrales correspondientes</p> <p>• Vigilar el catastro para asegurar y mantener y los conocimientos en los catastrales y mantenerlos en la actualidad de los datos catastrales</p> <p>• Mantener el catastro centralizado.</p> <p>• Mantener el catastro centralizado y valores catastrales y valores catastrales, en los catastrales de los catastrales de los catastrales</p> |
|------------|--|

- Objetivo:** Mejorar con eficiencia, transparencia y rapidez la territorialización agrícola, la recolección, traslado y entrega de los recursos económicos otorgados del Estado de Campeche a las comunidades, productores, promotores, comités, comités de desarrollo y demás organismos, asegurando el correcto manejo de los fondos públicos y la máxima rendición de cuentas.

- recibir y registrar en los sistemas correspondientes los pagos efectuados por los contribuyentes por concepto de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos municipales.
- expedir los comprobantes oficiales de pago, verificando que los importes y conceptos sean debidamente capturados y concuerden con la documentación de respaldo.

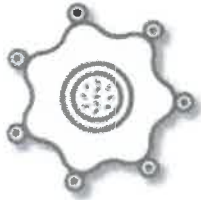
5. Realizar un estudio de riesgo, considerando los siguientes aspectos con los correspondientes ejemplos y reportando los resultados en la columna de riesgo, de acuerdo a:
6. Describir el proceso y forma de la actividad evaluada en los cuatro niveles (Industria, Actividad, Empresa y Persona) y los fundamentos metodológicos de la técnica Municipal.
7. Usar el cuadro de riesgos de los puntos de los cuatro niveles, generando condiciones de seguridad y/o condiciones de riesgo de cada uno de ellos.
8. Informar con respecto a la forma de registrar y validar la información descrita en el presente de reportarla en la columna de riesgo de la columna del cuadro de riesgo.
9. Participar en la elaboración de informes censales, censales y reportar sobre la información generada, diligenciar los registros censales y estadísticos correspondientes.
10. Atender con respeto y atención a cada uno de los cuestionamientos, brindar la prestación de los servicios de la columna de riesgo y/o informar correspondiente.
11. Completar con los datos censales de la persona, familia, comunidad, que se requiere en la información censal, así como con la información censal específica.
12. Actuar en la implementación de medidas en materia de los procedimientos de validación censal y la encuesta.

- [illegible]

colectivo. Asimismo en la ejecución de actividades técnicas, administrativas y operativas relacionadas con el registro, actualización, control y seguimiento de la información censal del municipio, considerando al muestreo como herramienta básica para el diagnóstico de la realidad social, económica y cultural del municipio, considerando el cumplimiento de la normatividad aplicable a los censos y a los censos censales por la "Resolución Municipal".

- **Excarpa** es la zona de gran declividad y afloramiento territorial.
- **Excarpa** es la zona de elevación.
- **Área de vertedero**.
- **Excarpa** es el sistema de regueros del Estado de México, con el fin de regular, para medicaciones y varios aspectos.

- [illegible]



- Elaborar el plan de trabajo, relacionado con el personal y de carácter administrativo, de acuerdo con las necesidades del negocio.
- Registrar los estados de los servicios y vehículos en el sistema de gestión central, manteniendo actualizada la información al día, para las tareas requeridas que se asignan al conductor.
- Usar el conocimiento de los servicios y trámites que aplican a la demanda.
- Archivar los documentos de los servicios y vehículos, que se han rendido.

WILLIAM CONTAGIOLLO

Colocarse en perspectiva en diversos temas, oportuno y conveniente, susceptible de ser resuelto por el Ayuntamiento, a través de la Secretaría Municipal, para una adecuada toma de decisiones, considerando así el desarrollo y fortalecimiento de las diversas políticas del Ayuntamiento en materia de ingresos, gestión y servicios.

Polymers

- [illegible]

59. www.ck12.org/Book-Search/Book-Search.aspx?text=math

Acuerdo por el Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua, según consta en el Acta de la Sesión octava Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada a los 27 del mes de Julio de dos mil veintidós, en el municipio de Chihuahua, Estado de Chihuahua.

U.S. Electronic Resources Center
Graduate & Professional Development Center

L. C. Filiberto Niccolini Jiménez
Sindaco Municipal

[illegible]

Una vez analizada la propuesta, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, fue tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, el Manual de Organización de la Tesorería Municipal de Chiautla, de conformidad al contenido del presente punto.

IX. *Propuesta, discusión y en su caso, aprobación del Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal de Chiantla.*

Se informa a los integrantes del Cabildo, que de conformidad al contenido del oficio número CHI/ASyD/078/2026, signado por la Autoridad de Simplificación y Digitalización de la Administración Pública Municipal de Chiantla, es necesario poner a su consideración la aprobación del Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal de Chiantla y el cual ya cuenta con dictamen favorable, así como con el análisis de impacto regulatorio en su modalidad de exención, de acuerdo al proyecto siguiente:

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

100

chiant

- Lenses Federated

- Ley de Impuesto ---

- Lay the Address —

- संज्ञा-सूची**

- Lay de Contem

- Ley de Plancha

85 and 1.00 mg

◎ 中国书画函授大学肇庆分校

[illegible]

- 4076 —

- Спорные вопросы

Abstracts of the 1997 Annual Meeting of the American Society of Human Genetics, Denver, Colorado, September 1-5, 1997

5

PROYECTO 117. Aplicación del concepto de multiplicación por el agrupamiento 100-100-100.

procedimientos existentes en el la materia jurídica; reglas de proyectos de instrumentos de armonización con base en los mandatos y en las áreas administrativas, la responsabilidad de revisiones y la armonización aplicativa para coherencia y aplicación por el ajustamiento. Se finalidad es establecer la base financiera que regiré el lemanos del gnto público municipal dentro al periodo correspondiente.

www.elsevier.com

100

- 1

Parsons, R. K., Jan. 1988.

Call: 011 2012 2626



Pléiade de intervenções: Colunatas/foras eventos por aí dentro, que compõem as comemorações,
'recomendações e/o ações promovidas à população.

ORIENT. Órgano Superior de Formación del Estado de México

Abstract

- [illegible]

Researcher's Name

- Documento de contextualización por cada observación, debidamente analizado, con su respectivo documento anexado (para enviarlo a Oficina Asesora de la Presidencia y a la Oficina de Planeación).
- * Registro actualizado del seguimiento a cada observación (semana, en proceso, concluida, con acción por iniciar, reanudar).
- Indicación o listado de los marcos observables y en su caso actualización de marcos correctivos y preventivos.

Information can now be obtained

A46465 130-774-02 Información del Informe Primordial y Cuestionario de Salud

Después: secciones correctas dadas en 100-114-0%, 100-114-35, 100-114-06 y 100-114-07, según

Coronaspiza,

Page 25 of 58

05 00 00 00 00 00

Manuel de procédures de la Tempore Clinique
Cynthia Gosselin, M. Ed., M. Sc.
2012-2013

2

Disseminato dal preaccidentato

[illegible]

Page 27 of 58

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 278: 1033-1038.
 2. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 278: 1039-1044.
 3. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 278: 1045-1050.

Page 28 of 42

1980-1981
 1982-1983
 1984-1985
 1986-1987
 1988-1989
 1990-1991
 1992-1993
 1994-1995
 1996-1997
 1998-1999
 2000-2001
 2002-2003
 2004-2005
 2006-2007
 2008-2009
 2010-2011
 2012-2013
 2014-2015
 2016-2017
 2018-2019
 2020-2021
 2022-2023
 2024-2025
 2026-2027
 2028-2029
 2030-2031
 2032-2033
 2034-2035
 2036-2037
 2038-2039
 2040-2041
 2042-2043
 2044-2045
 2046-2047
 2048-2049
 2050-2051
 2052-2053
 2054-2055
 2056-2057
 2058-2059
 2060-2061
 2062-2063
 2064-2065
 2066-2067
 2068-2069
 2070-2071
 2072-2073
 2074-2075
 2076-2077
 2078-2079
 2080-2081
 2082-2083
 2084-2085
 2086-2087
 2088-2089
 2090-2091
 2092-2093
 2094-2095
 2096-2097
 2098-2099
 2100-2101
 2102-2103
 2104-2105
 2106-2107
 2108-2109
 2110-2111
 2112-2113
 2114-2115
 2116-2117
 2118-2119
 2120-2121
 2122-2123
 2124-2125
 2126-2127
 2128-2129
 2130-2131
 2132-2133
 2134-2135
 2136-2137
 2138-2139
 2140-2141
 2142-2143
 2144-2145
 2146-2147
 2148-2149
 2150-2151
 2152-2153
 2154-2155
 2156-2157
 2158-2159
 2160-2161
 2162-2163
 2164-2165
 2166-2167
 2168-2169
 2170-2171
 2172-2173
 2174-2175
 2176-2177
 2178-2179
 2180-2181
 2182-2183
 2184-2185
 2186-2187
 2188-2189
 2190-2191
 2192-2193
 2194-2195
 2196-2197
 2198-2199
 2200-2201
 2202-2203
 2204-2205
 2206-2207
 2208-2209
 2210-2211
 2212-2213
 2214-2215
 2216-2217
 2218-2219
 2220-2221
 2222-2223
 2224-2225
 2226-2227
 2228-2229
 2230-2231
 2232-2233
 2234-2235
 2236-2237
 2238-2239
 2240-2241
 2242-2243
 2244-2245
 2246-2247
 2248-2249
 2250-2251
 2252-2253
 2254-2255
 2256-2257
 2258-2259
 2260-2261
 2262-2263
 2264-2265
 2266-2267
 2268-2269
 2270-2271
 2272-2273
 2274-2275
 2276-2277
 2278-2279
 2280-2281
 2282-2283
 2284-2285
 2286-2287
 2288-2289
 2290-2291
 2292-2293
 2294-2295
 2296-2297
 2298-2299
 2300-2301
 2302-2303
 2304-2305
 2306-2307
 2308-2309
 2310-2311
 2312-2313
 2314-2315
 2316-2317
 2318-2319
 2320-2321
 2322-2323
 2324-2325
 2326-2327
 2328-2329
 2330-2331
 2332-2333
 2334-2335
 2336-2337
 2338-2339
 2340-2341
 2342-2343
 2344-2345
 2346-2347
 2348-2349
 2350-2351
 2352-2353
 2354-2355
 2356-2357
 2358-2359
 2360-2361
 2362-2363
 2364-2365
 2366-2367
 2368-2369
 2370-2371
 2372-2373
 2374-2375
 2376-2377
 2378-2379
 2380-2381
 2382-2383
 2384-2385
 2386-2387
 2388-2389
 2390-2391
 2392-2393
 2394-2395
 2396-2397
 2398-2399
 2400-2401
 2402-2403
 2404-2405
 2406-2407
 2408-2409
 2410-2411
 2412-2413
 2414-2415
 2416-2417
 2418-2419
 2420-2421
 2422-2423
 2424-2425
 2426-2427
 2428-2429
 2430-2431
 2432-2433
 2434-2435
 2436-2437
 2438-2439
 2440-2441
 2442-2443
 2444-2445
 2446-2447
 2448-2449
 2450-2451
 2452-2453
 2454-2455
 2456-2457
 2458-2459
 2460-2461
 2462-2463
 2464-2465
 2466-2467
 2468-2469
 2470-2471
 2472-2473
 2474-2475
 2476-2477
 2478-2479
 2480-2481
 2482-2483
 2484-2485
 2486-2487
 2488-2489
 2490-2491
 2492-2493
 2494-2495
 2496-2497
 2498-2499
 2500-2501
 2502-2503
 2504-2505
 2506-2507
 2508-2509
 2510-2511
 2512-2513
 2514-2515
 2516-2517
 2518-2519
 2520-2521
 2522-2523
 2524-2525
 2526-2527
 2528-2529
 2530-2531
 2532-2533
 2534-2535
 2536-2537
 2538-2539
 2540-2541
 2542-2543
 2544-2545
 2546-2547
 2548-2549
 2550-2551
 2552-2553
 2554-2555
 2556-2557
 2558-2559
 2560-2561
 2562-2563
 256

5

ചിന്ത

Comments & Instructions

- [illegible]

PROCCEDIMIENTO: CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL SISTEMA DE REGULACIONES DE LA
 INSTITUCION COMISIÓN NACIONAL

procedimiento consistente en inspejar, cargar, verificar y reportar la información requerida por el SIMA, con el fin de evaluar el grado de avance en el cumplimiento de las disposiciones de implementación. Su ejecución permite medir la correcta aplicación de la normatividad de manera de constatar el cumplimiento y transparencia legislativa.

Objetivo

[illegible]

References

- **Levy General de Responsabilidades Subalternas**, artículo 4 establece al COMAC, como órgano de coordinación para la implementación operativa y la emisión de órdenes, directivas y recomendaciones.
- **Reglas de Operación de los Comandos de Responsabilidades Subalternas de las Entidades Policiales**, artículo 4, faculta de tal modo que los comandos establecen los responsables del seguimiento de los órdenes policiales de su entidad.
- **Manual/Tercer de Evaluación del COMAC**, dentro de metodología, los períodos de revisión, los objetivos metodológicos y cada uno de sus subtemas.

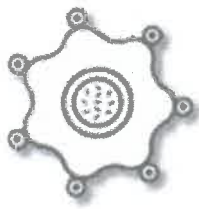
Definitions

SNAC: Sistema de Evaluación de la Administración Pública. Herramienta tecnológica utilizada para conocer el grado de avance de los emprendimientos respecto a la armonización probable entre la Ley Especial de Competitividad Subnacional y normas del CONAC.

Date de dépôt: 2002-02-20
 C.A. : 2002-02-20
 Motif: 1

Página 29 de 58

Page 34 of 68



CHIAUTLA

72ª Sesión Ordinaria
02 de julio de
2026



Municipio de Chautla de Jimenez
Chautla, Estado de México



- Ley Federal del Trabajo, artículo 130, respecto los descuentos permitidos al patrón.
- Ley Federal del Trabajo, artículo 132, cuando obligaciones de patrón, antes debe cumplir con las disposiciones de trabajo y entregar el salario oportunamente.

Seguros y Pagos

- Ley Federal del Trabajo, artículo 130 y 131, respecto al patrón a cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.
- Ley del Seguro Social, artículo 130, respecto al patrón a cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

Obligaciones

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

El patrón, conjuntamente con el trabajador, tiene la obligación de cotizar y pagar el seguro de retiro y la responsabilidad del patrón.

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

Figura 43 de 57



Municipio de Chautla de Jimenez
Chautla, Estado de México



Desarrollo del procedimiento

Actividad	Descripción	Responsable
1. Recepción de la solicitud de pago de retiro y responsabilidad del patrón.	El patrón debe presentar la solicitud de pago de retiro y responsabilidad del patrón, con los datos necesarios para el cálculo del pago.	Patrón
2. Verificación de la información proporcionada.	El municipio debe verificar la información proporcionada por el patrón, para asegurarse de que es correcta y completa.	Municipio
3. Cálculo del pago de retiro y responsabilidad del patrón.	El municipio debe calcular el pago de retiro y responsabilidad del patrón, basándose en la información proporcionada.	Municipio
4. Emisión del recibo de pago.	El municipio debe emitir un recibo de pago, que acredite el pago de retiro y responsabilidad del patrón.	Municipio
5. Entrega del recibo de pago al patrón.	El municipio debe entregar el recibo de pago al patrón, para que lo conserve como comprobante.	Municipio

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

Figura 44 de 56



Municipio de Chautla de Jimenez
Chautla, Estado de México



Formulario de solicitud

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).
- "Comprobante de retiro y responsabilidad del patrón" (formulario de retiro y responsabilidad del patrón).
- Información adicional para el cálculo del pago de retiro y responsabilidad del patrón, que incluye:
 - Datos de identificación personal (nombre, apellido, fecha de nacimiento, etc.).
 - Datos de identificación profesional (profesión, experiencia, etc.).
 - Datos de identificación social (datos de contacto, dirección, etc.).
- Datos de identificación social (datos de contacto, dirección, etc.).

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

Figura 45 de 56



Municipio de Chautla de Jimenez
Chautla, Estado de México



- Registro de empresas (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

Procedimiento de pago de retiro y responsabilidad del patrón

El patrón debe presentar la solicitud de pago de retiro y responsabilidad del patrón, con los datos necesarios para el cálculo del pago.

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

- Oficina de "Módulo de Pago" (registro de empresas, recibos, datos, datos, con validación de pago de retiro y responsabilidad del patrón).

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

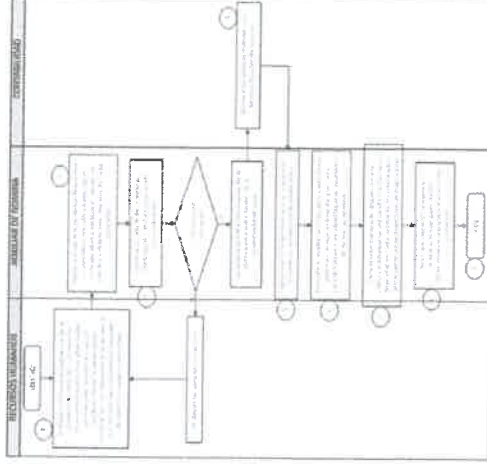
Figura 46 de 57



Municipio de Chautla de Jimenez
Chautla, Estado de México



Diagrama de flujo



Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

Figura 47 de 56



Municipio de Chautla de Jimenez
Chautla, Estado de México



PROCESO DE PAGO DE RETIRO Y RESPONSABILIDAD DEL PATRÓN

Figura 48 de 57

Procedimiento de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

El proceso de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

El proceso de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

El proceso de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

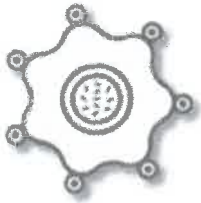
El proceso de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

El proceso de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

El proceso de pago de retiro y responsabilidad del patrón. El proceso comienza con la recepción de la solicitud de pago, seguida de la verificación de la información proporcionada. Luego, se procede al cálculo del pago y la emisión del recibo de pago. Finalmente, se entrega el recibo de pago al patrón.

Chautla de Jimenez
02 de julio de 2026
Municipio de Chautla de Jimenez

Figura 49 de 56



CHIAUTLA

- 149. **Modelo de Presupuesto y Responsabilidad presupuestal, artículo 13 y contabilidad del régimen.** Son todos cuando el pago a proveedores está vinculado con la ejecución del ejercicio del gasto y registra probatoria.

Consideraciones: Nueva ficha a crear que sume los bloques, secciones y otros al municipio, registre tamaño y adjudicación directa.

Responsables del pago: Documentos que acreditan la provisión legal del gasto durante presupuesto disponible, según la contabilidad, facturación (facturas).

Compromiso fiscal legal por bienes (pago): Nueva electrónica enviada por el proveedor, con compromiso de responsabilidad legal.

Pago a proveedores: Transmisión bancaria, cheque nominativo o pago electrónico que quede la obligación de la administración o pública.

- **Modelo:**
 - **Modelo de pago:** Modelo de la unidad responsable.
 - **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
 - **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
 - **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
 - **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.

- **Modelo de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

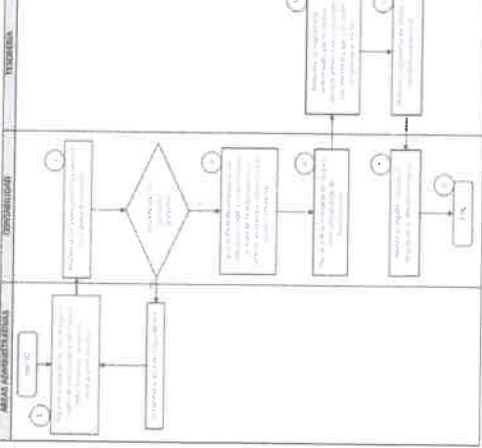
Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Descripción del procedimiento		Ejecución		Observaciones	
1	Registro de proveedores	1	Registro de proveedores	1	Registro de proveedores
2	Registro de proveedores	2	Registro de proveedores	2	Registro de proveedores
3	Registro de proveedores	3	Registro de proveedores	3	Registro de proveedores
4	Registro de proveedores	4	Registro de proveedores	4	Registro de proveedores
5	Registro de proveedores	5	Registro de proveedores	5	Registro de proveedores
6	Registro de proveedores	6	Registro de proveedores	6	Registro de proveedores
7	Registro de proveedores	7	Registro de proveedores	7	Registro de proveedores
8	Registro de proveedores	8	Registro de proveedores	8	Registro de proveedores

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.



Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

- **Modelo de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.
- **Forma de pago:** Modelo de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Descripción del procedimiento		Ejecución		Observaciones	
1	Registro de proveedores	1	Registro de proveedores	1	Registro de proveedores
2	Registro de proveedores	2	Registro de proveedores	2	Registro de proveedores
3	Registro de proveedores	3	Registro de proveedores	3	Registro de proveedores
4	Registro de proveedores	4	Registro de proveedores	4	Registro de proveedores
5	Registro de proveedores	5	Registro de proveedores	5	Registro de proveedores
6	Registro de proveedores	6	Registro de proveedores	6	Registro de proveedores
7	Registro de proveedores	7	Registro de proveedores	7	Registro de proveedores
8	Registro de proveedores	8	Registro de proveedores	8	Registro de proveedores

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.

Clave de identificación: Clave de identificación de la unidad responsable.



Figura 1

Una vez analizada la propuesta, se somete a consideración de los integrantes del Ayuntamiento, siendo aprobada por Mayoría de votos, dando como resultado ocho votos a favor y una abstención de la C. Brenda Guadalupe Mora Montiel, en su carácter de Quinta Regidora; en razón a lo anterior, se emite el siguiente:

ACUERDO. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Ayuntamiento Constitucional de Chiautla, ha tenido a bien aprobar por Mayoría de votos, el Manual de Procedimientos de la Tesorería Municipal de Chiautla, de conformidad al contenido del presente punto.

X. Asuntos Generales.

Sin registro de asuntos generales.

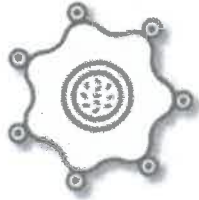
XI. Clausura de la Sesión.

No habiendo otro asunto que tratar se clausuran los trabajos de la Septuagésima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las once horas con cuarenta y un minutos del día de su inicio.

Licenciado Gonzalo Bojorges Conde
Presidente Municipal Constitucional

Ingeniera Ofelia Guadalupe Aguirre Andrade
Síndica

Maximino Landon de la Vega
Primer Regidor




Licenciada Carla Ivón López Robles
Segunda Regidora


Alejandro Romero Lazcano
Tercer Regidor


María Rubi Herrera Bojorges
Cuarta Regidora


Brenda Guadalupe Mora Montiel
Quinta Regidora


Alejandro Fiebre Bernal
Sexto Regidor


Licenciada Anel Pineda Almeraya
Séptima Regidora


Laura Magno Martínez
Secretaria del Ayuntamiento

