



Tonicato
Somos todos
Gobierno municipal 2022-2024



Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Tonicato 2022-2024
Tonicato, Estado de México Núm. 8, año 1, mayo de 2022

I. Designación del Cronista Municipal

II. Ratificación del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tonicato 2022-2024

III. Reglamento de prevención y gestión integral de residuos sólidos del Municipio de Tonicato, Estado de México

EVELIA MARLEM AYALA SÁNCHEZ
Presidenta Municipal Constitucional

Con fundamento en el artículo 147 R de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente; en la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha seis de mayo del año dos mil veintidós, en el punto número IV del orden del día, acuerdo 098/2022, se aprueba por MAYORÍA de votos, nombrar al C. Cornelio Pedroza Vergara como Cronista Municipal para el periodo 2022-2024.



Tonalco
Como todos
Gobierno Municipal 2022-2024



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

Tonalco, Estado de México; mayo 13 de 2022.

C. CORNELIO PEDROZA VERGARA

Presente.

Por este medio hago de su conocimiento que, en la Décima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha seis de mayo del año dos mil veintidós, en el punto número IV del orden de día, acuerdo 098/2022 fue nombrado por MAYORÍA de votos como:

CRONISTA MUNICIPAL

Por el periodo 2022-2024

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 147 R y 147 S de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente.

No omito comentarle que el desempeño de sus funciones es de gran importancia para promover, investigar y divulgar periódicamente el patrimonio histórico y cultural del Municipio, así como dar a conocer a la población a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el Municipio, entre otros.

Lo que comunico a Usted para los efectos administrativos y legales correspondientes.

AYUNTAMIENTO
DE TONALCO



2022-2024

ATENTAMENTE

EVELIA MARLEM AYALA SÁNCHEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

c.c.p. Archivo

En la Décima Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha veinte de mayo del año dos mil veintidós, en el punto número V del orden del día, acuerdo 102/2022, se aprueba por UNANIMIDAD de votos, la ratificación del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Tonicato 2022-2024.

C. MARLEM AYALA SÁNCHEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TONATICO, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, DÉCIMO PARRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII Bis DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2, 19 AL 28, 37, 40, 54, 62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.

CONSIDERANDO

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

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

El Municipio, en su ámbito de competencia implementará y promoverá un adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y un marco normativo que mejore la operatividad en sus procesos, teniendo como finalidad incrementar la eficacia y eficiencia gubernamental, promoviendo la transparencia y fomentando el desarrollo socioeconómico de la entidad, por lo que, las personas servidoras(es) públicas(os) que desempeñen funciones dentro del mismo, deben tener los conocimientos y habilidades para desarrollar el cargo de manera eficaz y eficiente.

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

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

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, señala que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria queda formalmente constituida de forma permanente desde la fecha de instalación en el municipio respectivo, por lo que, al cambio de Administración Municipal, la Comisión Municipal quedará subsistente, sólo siendo necesario, en su caso, el nombramiento de nuevos integrantes, que deberá realizar en la primera sesión de cabildo que celebre la administración entrante, el día primero del mes, del primer mes y del año correspondiente, la nueva administración solicitará a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria el Acta Constitutiva (modelo) para que se requisiere y se firme y se envíen a la misma Comisión el Acta citada y la Certificación del punto de acuerdo de Cabildo de su aprobación y conformación, para con ello dar cumplimiento a lo que cita la Ley de la materia en su artículo 19 y al artículo 85 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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

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

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TONATICO 2022

CAPÍTULO PRIMERO “DISPOSICIONES GENERALES”

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

I. Regular las disposiciones de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en el ámbito de la Administración Pública Municipal;

II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;

III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;

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

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

VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

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

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

I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;

II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las

modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;

III. Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal: Los municipios, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros

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

V. Ayuntamiento: Al órgano integrado por una Presidenta (e) Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;

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

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

VIII. Comisión Municipal: A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;

VIX. Comité Interno: Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;

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

XI. Convenio de Coordinación: Al instrumento jurídico por medio del cual, el gobierno municipal, conviene en crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, para cumplir objetivos y metas plasmados en los Planes de Desarrollo;

XII. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria: En apoyo de la Presidenta (e) Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;

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

XIV. Dependencias: A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;

XV. Expediente para Trámites y Servicios: Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionará los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria

XVI. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas: generación de Información Estadística y Evaluación en materia de mejora regulatoria Promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el país, estado y municipio

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

XVIII. Informe de avance: Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;

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

XX. Ley General: A la Ley General de Mejora Regulatoria;

XXI. Municipio: Al Municipio de Tonatico.

XXII. Oficio Resolutivo de Aprobación; A la opinión y aprobación que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio

XXIII. Opinión Técnica: A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;

XXIV. Padrón: El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación

XXV. Presidente: A la o al Presidenta(e) Municipal y Presidenta(e) de la Comisión Municipal;

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

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

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

XXIX. Protesta Ciudadana Espacio donde el ciudadano podrá presentar una protesta cuando, con acciones u omisiones, el servidor público niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con la información establecida en el Remtys. Registro Municipal de Trámites y Servicios.

XXX. Proyectos de Regulación: A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;

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

XXXII. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias. Integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores, y por el Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias.

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

XXXIV. Regulaciones: A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;

XXXV. Reporte Anual de Metas e Indicadores: Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;

XXXVI. Reporte de Avance programático: Al reporte trimestral de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y

envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;

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

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

XXXIX. SARE: Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;

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

XLI. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal en materia de Mejora Regulatoria

XLII. Sujeto Obligado: La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías locales

XLIII. Trámite: A la solicitud o gestión que realizan las personas físicas o jurídicas colectivas, con base en un ordenamiento jurídico, ya sea para cumplir una obligación que tiene a su cargo, o bien para obtener información, un beneficio, un servicio o una resolución y que los sujetos obligados a que se refiere el propio ordenamiento están obligados a resolver en los términos del mismo.

Artículo 4. El Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades del orden estatal, municipal y los sujetos obligados, en sus respectivos ámbitos de competencia, mediante las normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y la política Estatal en materia de mejora regulatoria

Artículo 5. Todas las regulaciones, así como los actos y procedimientos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal, y los contratos que éste celebre con los particulares, estarán sujetas a lo previsto por la Ley.

Artículo 6. La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés

público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Artículo 7. Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno y entes públicos, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, promover la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 8. La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN PRIMERA

“DE LA COMISIÓN MUNICIPAL”

Artículo 9. La Comisión Municipal es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 10. La Comisión Municipal se conformará por:

- I. La o el Presidenta(e) Municipal, quien la presidirá;
- II. La o el Síndica(o) Municipal;
- III. El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal;
- IV. La o el titular del área Jurídica;
- V. La o el Contralora(r) Municipal;

VI. Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;

VII. Las o Los Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la o el Presidenta(e) con acuerdo de Cabildo;

VIII. Una o un Secretaria(o) Técnica(o), que será la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designada(o) por la o el Presidente.

IX. Invitados.

Los cargos de la Comisión Municipal serán honoríficos. Las y los integrantes tendrán derecho a voz y voto, excepto la o el Secretaria(o) Técnica(o) y los señalados en las fracciones VII y IX, quienes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 11. Son integrantes permanentes de la Comisión Municipal, los señalados en las fracciones I a VIII del artículo anterior, así como el Secretario Técnico.

En las sesiones de la Comisión Municipal, la o el Presidenta(e) únicamente podrá ser suplido por la o el Secretaria(o) del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de las y los integrantes permanentes podrán designar a una o un suplente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

En las sesiones de la Comisión Municipal, deberán estar presentes la o el Presidenta(e) o su suplente y la o el Secretaria(o) Técnica(o) independientemente del quórum legal que deba cumplirse.

Artículo 12. La o el Presidenta(e) hará llegar la invitación por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(a), a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos con representación en el Municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de enero del año respectivo, en la fecha en que tenga lugar la primera sesión del Cabildo del Ayuntamiento.

Artículo 13. A consideración de la o el Presidenta, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal una o un representante de la Comisión Estatal. La o el Presidenta(e) podrá invitar a las sesiones a las o los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la Administración Pública Estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente, quienes solo tendrán derecho a voz.

SECCIÓN SEGUNDA **“DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL”**

Artículo 14. Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos últimas semanas del trimestre respectivo. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 15. Para celebrar sesión ordinaria, la o el Presidenta(e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes de la Comisión Municipal, con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 16. La o el Presidenta(e), por conducto de la o el Secretaria(o) Técnica(o), hará llegar la convocatoria a todos los integrantes de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y a las o los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días hábiles antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 17. Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la o al Presidenta(e), por al menos un tercio de las o los integrantes permanentes o por la totalidad de las o los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, la o el Presidenta(e) emitirá la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes.

La o el Presidenta(e) podrá convocar a sesiones extraordinarias, por conducto de la o del Secretario Técnico, cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 18. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 19. La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá

estar firmada por la o el Presidenta(e) y/o por la o el Secretaria (o) Técnica(o), y deberá enviarse por:

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

En el caso de las y los integrantes permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial, en caso de las o los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 20. Las sesiones de la Comisión Municipal, serán válidas cuando se cuente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes.

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

Artículo 21. Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La Presidenta tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22. Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de las y los asistentes; el orden del día; el desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos, deberán estar firmadas por la o el Presidente, la o el Secretario Técnico, y por las o los integrantes de la misma que quisieran firmar.

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

Artículo 23. La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;

III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;

IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;

V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;

VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;

VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;

IX. Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;

X. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;

XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;

XII. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;

XIII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública, y

XIV. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 24. La o el Presidenta tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien

será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;

II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;

III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;

IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;

V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;

VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;

VII. Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;

VIII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:

- a) El Programa Anual Municipal;
- b) Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;
- c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
- d) Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
- e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

IX. Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;

- X.** Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;
- XI.** Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII.** Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;
- XIII.** Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XIV.** Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
- XV.** Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
- XVI.** Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XVII.** Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
- XVIII.** Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIX.** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;
- XX.** Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;
- XXI.** Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados, y
- XXII.** Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 25. El Secretario Técnico, en coordinación con la Sexta Regidora, comisionada de revisión y actualización de la reglamentación municipal, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar, firmar y enviar las convocatorias y documentación respectiva, a las y los integrantes y a las y los invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Municipal, previamente autorizadas por la Presidenta;
- II. Redactar el orden del día y la documentación respectiva para su aprobación, en términos del Reglamento;
- III. Preparar la lista de asistencia relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- V. Redactar, firmar y recabar las firmas de las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de las Comisiones Temáticas de Mejora Regulatoria;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal por los diferentes medios disponibles, y
- X. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26. La coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria, se llevará a cabo a través de la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria Municipal, para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas de la materia.

La o el Coordinadora(or) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;

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

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

XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación, y

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

Artículo 27. Las y los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las obligaciones siguientes:

I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;

II. Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;

III. Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;

IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;

V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;

VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y

VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO TERCERO “DE LOS COMITÉS INTERNOS”

Artículo 28. Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace de Mejora Regulatoria en el cumplimiento de sus funciones con el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y la implementación de sistemas informáticos, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde la Comisión Municipal.

Artículo 29. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. La o el Titular de la dependencia u organismos Públicos Descentralizados respectivos,
- II. Las o los directoras(es) de la dependencia Municipal u organismo Público Descentralizado, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la/él coordinador(a) General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva u organismo Público Descentralizado, quien fungirá como Enlace del Área ante el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al del Titular;
- IV. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia u organismo Público Descentralizado;
- V. Las o los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 30. El Comité Interno sesionará cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

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

Artículo 31. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá al interior de la dependencia u organismo Público Descentralizado y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;

- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informes de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del Municipio;
- V. Participar en la elaboración del Programa Anual Municipal del año respectivo, para su envío a la Comisión Municipal;
- VI. Participar en la elaboración de los análisis de impacto regulatorio, para su envío a la Comisión Municipal, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las regulaciones cuya creación, reforma o eliminación se proponga;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras regulaciones vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- XI. Elaborar los reportes de avance programático e informes anuales de metas e Indicadores de desempeño;
- XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;
- XIII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de regulaciones a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión Municipal;

XIV. Emitir e implementar el Manual de Operación del Catálogo Municipal de Regulaciones.

XV. En general, proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo y a la Ley

XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO CUARTO “DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA”

Artículo 32. Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento. La o El Enlace de Mejora Regulatoria de cada dependencia, tendrá las siguientes funciones:

I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;

II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;

III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;

IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;

V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios, y

VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPITULO QUINTO

“DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA”

Artículo 33. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, se integra con la suma de los programas sectoriales y el diagnostico regulatorio de las dependencias u organismo Público Descentralizado que, previa aprobación por su Comité Interno son enviados al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal, para que éste integre el Programa Anual Municipal, solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal, una vez solventadas las observaciones emitidas por la Comisión Estatal y, asimismo, aprobado por el Cabildo durante su primera sesión anual.

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

El Programa Anual de Mejora Regulatoria, estatal y municipal, estará orientado a:
Contribuir al proceso de perfeccionamiento constante e integral del marco jurídico y regulatorio local e impulsar el desarrollo económico en el Estado en general, y sus municipios en lo particular;

Artículo 34. Los Comités Internos elaborarán su Programa Sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 35. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado, proporcionará a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

Artículo 36. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar a la Comisión Municipal la modificación o baja de una acción inscrita en el Programa Sectorial, mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno.

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

Artículo 37. El enlace de mejora regulatoria de cada dependencia u organismo Público Descentralizado podrá solicitar, por única ocasión mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, la reconducción de acciones inscritas en el Programa Sectorial que, por circunstancias imprevistas, no se cumplieron en el ejercicio programado.

Artículo 38. Procede la exención de presentación de Programa Sectorial cuando la dependencia u organismo Público Descentralizado acredite ante la Comisión Municipal mediante escrito fundado y motivado que lo justifique y previa aprobación de su Comité Interno, que no cuenta con acciones de política pública de mejora regulatoria y/o normativas para implementar el siguiente año.

CAPITULO SEXTO “DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO”

Artículo 39. Los análisis de impacto regulatorio son un instrumento para la implementación de la política pública de mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las regulaciones, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 40. Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del análisis de impacto regulatorio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. Exposición sucinta de las razones que generan la necesidad de crear nuevas regulaciones, o bien, reformarlas;
- II. Alternativas que se tomaron en cuenta para arribar a la propuesta de crear o reformar las regulaciones de que se trate;
- III. Problemas que la actual regulación genera y cómo el proyecto de nueva regulación o su forma plantea resolverlos;
- IV. Posibles riesgos que se correrían de no emitir las regulaciones propuestas;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;

IX. La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y

X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

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

Los Enlaces de Mejora Regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 41. Cuando una dependencia estime que la propuesta regulatoria no implica costos de cumplimiento para particulares, lo consultará con la Autoridad de Mejora Regulatoria que corresponda, la cual resolverá en un plazo que no podrá exceder de cinco días, de conformidad con los criterios para la determinación de dichos costos que al efecto se establezcan en el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio que expida la Comisión Estatal. En este supuesto se eximirá de la obligación de elaborar el análisis de impacto regulatorio.

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

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

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

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no

altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

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

CAPÍTULO SÉPTIMO “DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN”

Artículo 42. Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en la Agenda Regulatoria de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley y el Manual de Funcionamiento para la Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio correspondientes.

Artículo 43. Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a los Comités Internos del Ayuntamiento involucrados para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción. La aprobación de los dictámenes que soliciten las diferentes dependencias u organismo Público Descentralizado del ayuntamiento de los análisis de impacto regulatorio corresponde a la Comisión Municipal, una vez aprobado por ésta se debe presentar en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento para su correspondiente aprobación y publicación en la Gaceta Municipal, remitiendo la información correspondiente a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes.

CAPITULO OCTAVO “DE LA AGENDA REGULATORIA”

Artículo 44. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de

diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

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

Artículo 45. La Agenda Regulatoria de las dependencias deberá incluir al menos:

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

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

Artículo 46. Lo dispuesto en el artículo precedente no será aplicable en los supuestos siguientes:

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;
- III. Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición, y

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

CAPITULO NOVENO
“DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA”

Artículo 47. A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, análisis de impacto regulatorio y proyectos de regulación de los Ayuntamientos, la Comisión Municipal los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión de la Comisión Municipal en la que éstos se conocerán y discutirán.

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

Artículo 48. Los Ayuntamientos incorporarán en sus portales de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión Municipal tomará en cuenta en la elaboración de sus oficios resolutivos de aprobación y formarán parte de la información que ésta presente en la sesión respectiva.

Artículo 49. Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión Municipal, también hará públicos en su portal de internet y por otros medios de acceso público, lo siguiente:

- I. El Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes trimestrales de avance programático de los Municipios;
- V. Los manuales, lineamientos o instructivos que emitan el Consejo o la Comisión Estatal;
- VI. Las protestas ciudadanas que reciba en los términos del presente Reglamento, y el curso de las mismas;

VII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal;

VIII. La información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando éstos se lo soliciten.

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

Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias

Artículo 50. El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

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

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

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

Artículo 51. El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos a que se refiere el artículo 56, de la Ley General de Mejora Regulatoria, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

Artículo 52. La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

- I. Números telefónicos de los órganos internos de control o equivalentes para realizar denuncias, y
- II. Números telefónicos de las autoridades competentes encargadas de ordenar inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias. Lo anterior, con la finalidad

de que las personas a las cuales se realizan las inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias puedan cerciorarse de la veracidad de las mismas.

- III. Identificación de fundamentos jurídicos para la realización de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá estar relacionado con las regulaciones inscritas en el Registro Municipal de Regulaciones.
- IV. Los requisitos que a su vez son trámites o servicios deberán de relacionarse con el Registro Municipal de Trámites y Servicios. Lo anterior, con independencia del nivel u orden de gobierno al que pertenezcan.

Artículo 53. El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

Artículo 54. La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO **“DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA”**

Artículo 55. El Sistema de Protesta Ciudadana tiene como objeto analizar y dar seguimiento a las peticiones e inconformidades para el cumplimiento de trámites y servicios.

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

Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá presentar una protesta ciudadana ante la Comisión Municipal, cuando las dependencias y organismos públicos descentralizados municipales le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el Registro Municipal, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

Artículo 56. Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

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

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

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO **“DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES”**

Artículo 57. El Registro Municipal de Regulaciones es una herramienta tecnológica que contendrá todas las regulaciones del Municipio.

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

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

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

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **“DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS”**

Artículo 58. El Registro Municipal es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de los Ayuntamientos, conforme a lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley.

Artículo 59. La operación y administración del Registro Municipal estará a cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y deberá estar disponible para su consulta en su portal de internet y por otros medios de acceso público.

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

Artículo 60. Para la inscripción en el Registro Municipal de trámites y servicios, los Ayuntamientos deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Tercero, Capítulo Sexto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Estatal, las cuales publicará en su portal de internet.

Artículo 61. Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar

validadas con la rúbrica del titular de la dependencia y de la persona que la elaboró.

Artículo 62 Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia u organismo Público Descentralizado implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro Municipal, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” o en la Gaceta Municipal.

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

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

Artículo 63. La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

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

Artículo 64. Las dependencias u organismo Público Descentralizado se abstendrán de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO “DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS”

Artículo 65. El Expediente para Trámites y Servicios operará conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal y deberá considerar mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia.

Los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, incluirán en sus programas de Mejora Regulatoria las acciones para facilitar a otros Sujetos Obligados,

a través del Expediente para Trámites y Servicios, el acceso, consulta y transferencia de manera segura de las actuaciones electrónicas que se generen con motivo de un Trámite o Servicio.

Artículo 66. Los Sujetos Obligados no podrán solicitar información que ya conste en el Expediente de Trámites y Servicios, ni podrán requerir documentación que tengan en su poder. Sólo podrán solicitar aquella información y documentación particular o adicional, que esté prevista en el Catálogo.

Artículo 67. Los documentos electrónicos que integren los Sujetos Obligados al Expediente de Trámites y Servicios conforme a lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 68. Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

- I. Que la migración a una forma digital haya sido realizada o supervisada por un servidor público que cuente con facultades de certificación de documentos en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Que la información contenida en el documento electrónico se mantenga íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta;
- III. Que el documento electrónico permita conservar el formato del documento impreso y reproducirlo con exactitud, y
- IV. Que cuente con la Firma Electrónica Avanzada del servidor público al que se refiere la fracción I de este artículo.

Artículo 69. Para efectos de esta Ley, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

De las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en Materia de Mejora Regulatoria

Artículo 70. La Comisión Municipal promoverá entre los sectores social, privado, público y académico la realización de encuestas sobre aspectos generales y específicos que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el municipio.

Artículo 71. El Consejo Nacional compartirá la información relativa a los registros administrativos, censos y encuestas que, por su naturaleza estadística, sean requeridos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía para el desarrollo adecuado de sus propios censos y encuestas nacionales en materia de mejora regulatoria.

Artículo 72. Los Sujetos Obligados y las Autoridades de Mejora Regulatoria deberán brindar todas las facilidades y proporcionar la información en materia de mejora regulatoria que les sea requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Apartado de Mejora Regulatoria en Página Web Municipal

Artículo 73. Las dependencias estatales, las municipales y los Organismos Públicos Descentralizados, en su caso, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros, debiendo incluir una liga al portal de la Comisión, o a las Comisiones Municipales cuando corresponda, debiendo ofrecer y colocar dentro de este recuadro la demás información que cita la Ley de la materia con la información correspondiente, para qué sirve cuando se puede utilizar así como los formatos, instructivos y otros mecanismos vinculados a la materia con las limitaciones que señala la Ley de Acceso a la Información Pública y a la Participación Ciudadana.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO “DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS”

Artículo 74. La Comisión Municipal dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

Artículo 75. Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 76. Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;

II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;

III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;

IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;

V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registro Municipal;

VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;

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

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

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

Artículo 77. Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior,

serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control competente y sancionado con:

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

Artículo 78. Los actos o resoluciones que dicten o ejecuten las autoridades con apoyo en la Ley, podrán impugnarse mediante el Recurso de Inconformidad, o en su caso, con el Procedimiento de Justicia Administrativa, previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

TRANSITORIOS

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

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

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

La Comisión y los Comités Internos deberán remitir vía correo electrónico las actas de conformación a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria dentro de los primeros 15 días que inicie la administración municipal.

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

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

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

SEXTO. Queda estrictamente prohibido que las administraciones municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros, ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna en Mejora Regulatoria y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el municipio, la administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega recepción de todo lo concerniente a Mejora Regulatoria, de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. (OSFEM)

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

Aprobado en la Segunda Sesión de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Tonatico, a los 4 días, del mes de mayo de 2022.

En fecha veintisiete de mayo del año dos mil veintidós, en el punto número IV del orden del día de la Vigésima Sesión Ordinaria de Cabildo, se abroga por UNANIMIDAD de votos el Reglamento del servicio público de limpia, recolección de basura y disposición de desechos del Municipio de Tonatico, y en su lugar, se aprueba el Reglamento de prevención y gestión integral de residuos sólidos del Municipio de Tonatico, Estado de México.

El H. Ayuntamiento de Tonicato, México, con fundamento en lo dispuesto los artículos 115, fracciones II y III, inciso c) 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 y demás disposiciones legales aplicables ha tenido a bien aprobar el siguiente:

Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Tonicato, Estado de México

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés general, rigen en todo el territorio del Municipio de Tonicato y son de observancia obligatoria para quienes tengan en él su domicilio y para sus visitantes; así como, para quienes poseen algún establecimiento comercial o de servicios, respecto del cual sean propietarios, administradores, encargados o representantes legales.

ARTÍCULO 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular el servicio de limpia, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos; incluyendo su recolección, separación, transferencia, comercialización, transportación, tratamiento, disposición y depósito; a fin de prevenir la contaminación y coadyuvar a su remediación, garantizando en el ámbito de su competencia, el derecho que toda persona tiene a un medio ambiente adecuado y propiciar el desarrollo sostenible. Entendiéndose por residuo sólido municipal, todo desecho que no sea peligroso y que se genere en el Municipio de Tonicato.

ARTÍCULO 3.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Reglamentos, Normas Oficiales y demás leyes Federales y Estatales relacionada con este servicio público.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se hace referencia a los siguientes conceptos:

- I. **Almacenamiento:** La acción de retener temporalmente los residuos, en tanto se utilizan para su aprovechamiento y se entregan al servicio de recolección o se dispone de su uso final.

- II. **Aprovechamiento de los Residuos:** Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundarios o su energía.
- III. **Barrido:** Es la acción de retirar de forma manual o mecánica los residuos sólidos urbanos y de manejo especial depositados en la vía pública provenientes de las actividades humanas y fuentes naturales. Principalmente polvo, hojas, ramas, colillas de cigarro, envolturas, empaques, entre otros;
- IV. **Campaneo:** Llamamiento para la entrega de residuos dirigido a los generadores, mediante medio sonoro que llevan a cabo los encargados de la recolección y traslado de los residuos sólidos urbanos o de manejo especial.
- V. **Centro de acopio:** Instalación o espacio en donde se acondicionan y se almacenan por separado y temporalmente los materiales reciclables;
- VI. **Centro Integral de Residuos Sólidos:** Instalación cuyo objetivo es el aprovechamiento, tratamiento o destino final de residuos, conforme a la normatividad aplicable o las mejores prácticas internacionales;
- VII. **Contaminación:** La presencia en el medio ambiente de uno o más elementos y cualquier combinación de ellos que cause alteración o modificación al ambiente o al equilibrio ecológico;
- VIII. **Cuneta:** Franja adyacente a la guarnición.
- IX. **Desarrollo Sostenible:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores de las condiciones ambientales, económicas y sociales que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas fundándose en medidas apropiadas para la preservación de la integridad de los ecosistemas, la protección al ambiente y aprovechamiento de los elementos y recursos naturales de manera que no se comprometa la satisfacción de las generaciones futuras;
- X. **Desechos de jardinería:** Los residuos de la poda de ramas, hojas, hierba, troncos, similares y otros;
- XI. **Desechos voluminosos:** Los restos de muebles, estufas, refrigeradores, camas y demás utensilios y artículos que por su tamaño y volumen dificulten su manejo en las unidades normales de la recolección de desechos o basura domiciliaria;
- XII. **Desperdicios de cocina:** Los desechos de animales y/o vegetales producto de la preparación y consumo de alimentos que son de fácil descomposición;
- XIII. **Fauna nociva:** Especies animales potencialmente dañinas para la salud y los bienes, asociadas a los residuos;
- XIV. **Generador:** Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;
- XV. **Gestión:** El manejo Integral de Residuos en la limpieza, recolección, el almacenamiento, el transporte, la valorización y la eliminación o disposición final de los residuos incluida la vigilancia de estas actividades, así como la vigilancia

de los lugares de depósito o vertido después de su cierre. Se entiende por gestión integral al conjunto articulado e interrelacionado de acciones y normas operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación para el manejo de los residuos desde su generación hasta su disposición final;

- XVI. Minimización:** Conjunto de políticas, programas y medidas adoptadas por las personas físicas o jurídicas colectivas tendientes a evitar la generación de residuos y aprovechar tanto como sea posible, el valor agregado de aquellos
- XVII. Reciclado:** Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos;
- XVIII. Recolección:** Acción de recoger y trasladar mediante diferentes métodos, los residuos sólidos desde las fuentes generadoras, hasta los centros de acopio, las estaciones de transferencias, plantas de tratamiento, aprovechamiento, selección o valorización, centros integrales de residuos o sitios de disposición final.
- XIX. Residuo:** El material o producto generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó y cuyo propietario o poseedor desecha. Se encuentra en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso contenido en recipientes o depósitos y que puede ser susceptible de ser valorizado y requiriendo sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este Libro y demás ordenamientos que de éste deriven;
- XX. Residuos peligrosos:** Todos aquellos que en cualquier estado físico que se encuentren por sus características corrosivas, tóxicas, reactivas, explosivas, inflamables o biológico- infecciosas representen un peligro para la biodiversidad el equilibrio ecológico o el ambiente; Residuos sólidos: Los que posean suficiente consistencia para no fluir por sí mismos, así como todos los deshidratados y polvos generados en los sistemas de tratamiento y beneficio, en operación de desazolve y en procesos industriales o perforaciones;
- XXI. Residuos sólidos urbanos:** Los generados en las casas habitación que resultan de la eliminación de los materiales que se utilizan en actividades domésticas, los productos que se consumen, envases, embalajes y empaques, además los que provienen de cualquiera otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública con características domiciliarias y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos siempre que no sean considerados por otros ordenamientos jurídicos como residuos de otra índole;
- XXII. Reutilización:** El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación;

- XXIII. Segregación:** La acción de recoger y seleccionar de entre los residuos sólidos, aquellos que tengan valor en cualquier etapa del sistema de manejo;
- XXIV. Sitio contaminado:** Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o cualquier combinación de éstos que ha sido contaminado con materiales o residuos que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes o propiedades de las personas;
- XXV. Sitio de disposición final:** Lugar o instalación donde se depositan los residuos sólidos urbanos o de manejo especial en forma definitiva, de conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, o la que la sustituya; autorizados y registrados ante la secretaria.
- XXVI. Subproductos:** Los diversos componentes físicos de los residuos sólidos municipales, susceptibles de ser recuperados.
- XXVII. Tiradero a cielo abierto:** Sitio inadecuado de disposición final que no cumple con los requisitos en la Norma Oficial Mexicana NOM-083-SEMARNAT-2003, o la que la sustituya.
- XXVIII. Tratamiento:** Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o riesgo para la salud o el ambiente;
- XXIX. Valorización:** Todo procedimiento que permita el aprovechamiento de los recursos contenidos en los residuos, la recuperación del valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de corresponsabilidad, manejo integral y eficiencia ambiental tecnológica y económica, sin poner en peligro la salud humana y sin utilizar métodos que puedan causar perjuicios al medio ambiente.
- XXX. Vía Pública:** Calles, avenidas, camellones, pasajes y en general, todo terreno de dominio público y de uso común que por disposición de la autoridad o por razón del servicio está destinado al tránsito de personas, vehículos o bienes.
- XXXI. Zona de Transferencia:** La instalación donde se transfieren los residuos sólidos mediante el sistema municipal de recolección.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES Y SUS FACULTADES

ARTÍCULO 5.- La aplicación, vigilancia, supervisión, trámite y resolución de los asuntos relativos al presente reglamento corresponde a:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidenta Municipal;
- III. Director de Servicios Públicos;

ARTÍCULO 6.- Se consideran autoridades auxiliares para la aplicación del presente Reglamento, en lo que respecta a su ámbito de competencia:

- I. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- II. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- III. La Dirección de Seguridad Pública;
- IV. La Subdirección de Ordenamiento y Regulación Comercial;
- V. La Coordinación Municipal de Protección Civil; y

ARTÍCULO 7.- Son facultades del Ayuntamiento, las siguientes:

- I. Llevar a cabo la Prestación del Servicio de Limpia, recolección y disposición de los Residuos Sólidos Urbanos a través de la Dirección de Servicios Públicos o por conducto de terceros;
- II. Aprobar en su caso, los convenios, acuerdos, programas y proyectos, que en relación a este servicio público les sean sometidos a su consideración; y
- III. Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables

ARTÍCULO 8.- Son facultades de la Presidenta Municipal, las siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos, convenios, programas y proyectos celebrados con motivo de la prestación del Servicio Público de Limpieza, por conducto de la Dirección de Servicios Públicos;
- II. Contratar y concertar la relación de obras, relativas al Servicio de Limpia;
- III. Dictar las medidas necesarias en el ámbito administrativo, para el correcto cumplimiento del presente Reglamento; y
- IV. Las demás que le confieran las Leyes vigentes de la Materia.

ARTÍCULO 9.- Son facultades y deberes del Titular de la Dirección de Servicios Públicos, las siguientes:

- I. Establecer y supervisar las rutas de los camiones recolectores, que opera directamente o a través de personas físicas o morales autorizadas para ello;
- II. Determinar los sectores, recorridos, turnos y horarios para la recolección de basura bajo una programación que deberá hacerse del conocimiento a la población en general, a través de los diversos medios de difusión existentes en el municipio;
- III. Organizar e implementar los sistemas y procedimientos para la prestación del servicio público de limpia;
- IV. Atender las quejas y reclamaciones que se presenten con relación al Servicio Público de limpia, recolección y disposición de residuos para su debida atención

- V. y dictar medidas necesarias para que se resuelva a la brevedad posible;
- V. Implementar campañas de limpia y recolección de residuos voluminosos y de manejo especial, coordinándose para tal efecto con las dependencias oficiales, centros educativos, barrios, colonias y demás entidades interesadas;
- VI. Armonizar las políticas de ordenamiento territorial y ecológico con el manejo integral de residuos sólidos, identificando aéreas apropiadas para la ubicación de infraestructura;
- VII. Adoptar medidas para la reducción de la generación de los residuos sólidos, y separación en la fuente de origen, su recolección y transportación separada, así como su adecuado aprovechamiento, tratamiento y disposición final de los mismos;
- VIII. Promover entre los habitantes del Municipio, el deber de mantener y conservar en condiciones de limpieza las áreas comunes y vías públicas;
- IX. Promover y establecer programas de limpieza, con el objeto de prevenir y controlar los efectos nocivos que pueden ocasionar los residuos sólidos municipales depositados en predios baldíos, vía pública y general. En terrenos y aéreas utilizadas como tiraderos a cielo abierto, para su erradicación y evitar que se transformen en lugares permanentes de disposición irregular de los mismos, así como en focos de insalubridad pública y contaminación ambiental;
- X. Informar al Ayuntamiento periódicamente sobre sus planes y programas;
- XI. Implementar las medidas administrativas, que dicte el Ayuntamiento y la Presidenta Municipal;
- XII. Las demás que se deriven del presente reglamento y disposición legales en la materia.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales será la encargada de planear, coordinar y ejecutar el servicio de limpieza, recolección y disposición de los residuos sólidos dentro de la jurisdicción territorial del municipio de Tonatico, Estado de México.

ARTÍCULO 11.- Se entenderá por acciones ordinarias del servicio público de limpia disposición de desechos, las siguientes actividades:

- I. Servicio de recolección de desechos domésticos, así como, los generados por dependencias públicas, centros religiosos, instituciones de educación pública, mercados municipales; y
- II. El barrido de calles y demás áreas de uso común que ameriten ser aseadas por el Municipio.

ARTÍCULO 12.- Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio público de limpia y disposición de desechos, las siguientes actividades:

- I. Apoyar en la recolección de escombros y residuos de poda en la vía pública, originado por obras a cargo del Gobierno Municipal;
- II. Realizar la limpieza de lotes baldíos de conformidad con el presente reglamento y ley de hacienda Municipal d Estado del estado de México.
- III. Coadyuvar en actividades de limpieza en las comunidades con la participación vecinal; y
- IV. Coadyuvar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana.

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 13.- Todos los habitantes, visitantes o transeúntes del Municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Tratar al personal que brinda el servicio de recolección de residuos con cortesía y respeto quien en reciprocidad recibirá igual trato;
- II. Barrer y conservar limpia diariamente la calle, banquetas o áreas verdes que le correspondan frente a su domicilio o establecimiento;
- III. Conservar limpios y libres de maleza los predios baldíos que sean de su propiedad, en caso de contravenir esta disposición se aplicarán las sanciones dichas en este reglamento;
- IV. Clasificar para su reúso, los residuos en el caso de que el Ayuntamiento lleve a cabo un programa de reciclaje.
- V. Abstenerse de depositar o acumular desechos en la vía pública, fuera de los horarios establecidos para su recolección;
- VI. Abstenerse de extraer de las bolsas o de cualquier otro recipiente colector, ubicados en la vía pública los desperdicios contenidos en ellos;
- VII. Participar en los planes o acciones específicos de limpieza, preservación del ambiente y programas de reciclado convocados por las autoridades municipales, las autoridades auxiliares, así como de la iniciativa privada, cuando esto tenga un probado objetivo social;
- VIII. Mantener limpia el área pública autorizada para paraderos, sitios de taxi o zonas de carga y descarga;
- IX. En caso de que los particulares lleven a cabo la poda de sus árboles, deberán formar atados de los residuos, los cuales deberán ser fáciles de maniobrar, no midiendo más de un metro de largo y que no excedan los 25 kilos; y
- X. Las demás previstas y ordenadas en el presente reglamento

ARTÍCULO 14.- Los propietarios, administradores o empleados de comercios que con motivo de las maniobras de carga y descarga de sus mercancías ensucien la vía pública, cuidarán del aseo inmediato del lugar, una vez concluida la maniobra.

ARTÍCULO 15.- Los propietarios o encargados de expendios de gasolina, diésel y lubricantes cuidarán de mantener en perfecto estado de aseo los pavimentos de la vía pública, correspondiente al frente de sus establecimientos.

ARTÍCULO 16.- Los propietarios o encargados de talleres deberán realizar sus labores en el interior de sus establecimientos, absteniéndose de tirar en la vía pública, drenaje o cualquier otro lugar no autorizado, residuos sólidos o materiales de cualquier tipo, debiendo depositarlos en la forma y sitio que establezca la autoridad competente.

ARTÍCULO 17.- Los propietarios, contratistas y encargados de edificaciones en demolición o construcción son responsables de evitar que sus materiales y escombros invadan y permanezcan en la vía pública y deberán contar con la autorización correspondiente para su disposición final.

Los residuos de la construcción deben ser seleccionados y separados desde la fuente de generación; esta separación se debe realizar de acuerdo a las etapas de construcción mencionadas en la NTEA-011-SMA-RS-2008 en el numeral 5.2 Clasificación de los generadores de residuos de la construcción.

ARTÍCULO 18.- Se reconoce a la ciudadanía como vigilante honoraria, para que, mediante denuncia anónima, haga del conocimiento del Ayuntamiento, de aquellos servidores públicos y de toda persona en general que violen u omitan las normas del presente reglamento.

CAPÍTULO V DE LA LIMPIEZA DE LAS CALLES, BANQUETAS Y AREAS VERDES.

ARTÍCULO 19.- Los habitantes del municipio de Tonatico tienen la obligación de colaborar para mantener la limpieza en el territorio municipal, en los términos establecidos en el presente Reglamento. Iguales obligaciones tienen los visitantes del municipio. El no cumplir con la obligación de colaborar, será sancionado en la forma y términos previstos en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 20.- Los propietarios de inmuebles ubicados en el municipio de Tonatico están obligados:

- I. A barrer y recolectar la basura que se acumule en las banquetas con frente al inmueble de su propiedad; así como de las guarniciones de las mismas banquetas hasta cincuenta centímetros del arroyo de las calles.
- II. A podar cuidar y limpiar los jardines o prados que se encuentren en las banquetas localizadas frente a su propiedad; así como recoger los desperdicios originados por el podado.
- III. Conservar la basura y desperdicios recolectados en el interior del inmueble, para ser entregados al servicio municipal de recolección de basura, en los términos que precisan en el Artículo 39.

ARTÍCULO 21.- En el caso de que un inmueble se encuentre en posesión de una persona distinta de su propietario, corresponderán a ésta las obligaciones consignadas en el artículo anterior. El hecho de que el inmueble se encuentre deshabitado o no esté construido no releva al propietario de las obligaciones consignadas en este Reglamento.

ARTÍCULO 22.- Los propietarios o poseedores de inmuebles que tengan basura guardada podrán entregarla al Servicio Municipal de Recolección o colocarla en los lugares determinados en cada localidad.

En consecuencia, cuando haya lugares determinados para colocar la basura queda estrictamente prohibido:

- I. Colocarla fuera de los lugares establecidos.
- II. Colocarla fuera de los días señalados en cada localidad.
- III. Colocarla después de que pasó el Servicio de Recolección

Cuando no existan lugares determinados para la colocación de la basura la persona interesada en tirarla deberá esperar al camión recolector y entregarla personalmente al personal de limpia.

ARTÍCULO 23.- La basura deberá depositarse en bolsa cerrada o en recipientes también cerrados.

ARTÍCULO 24.- Si por cualquier motivo no pasa el servicio de recolección quien haya colocado la basura tendrá la obligación de retirarla y conservarla dentro del inmueble que habita hasta que se reanude el servicio.

ARTÍCULO 25.- Será a cargo del Ayuntamiento el barrido y recolección de basura en las calles y demás áreas públicas que éste determine. También se hará cargo de la poda y cuidado de las áreas verdes que no sean responsabilidad de los particulares.

CAPÍTULO VI DE LA LIMPIEZA DE LOS LOTES SIN CONSTRUIR

ARTÍCULO 26.- Los propietarios de los lotes o terrenos sin construir o con construcciones provisionales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Las mismas que se establecen para los propietarios en el Artículo 11 de este Reglamento.
- II. Fumigar periódicamente para evitar que proliferen ratas o cualquier otro tipo de fauna nociva.
- III. Denunciar ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales o la Autoridad Auxiliar de la localidad cuando el lote de su propiedad sea utilizado como depósito de basura o de cascajo a fin de que se realicen las investigaciones correspondientes y sea sancionado el responsable.

Será relevado de las obligaciones anteriores el propietario que celebre convenio con el Ayuntamiento a fin de que este se haga cargo de dichas obligaciones contra el pago de contraprestación correspondiente.

ARTÍCULO 27.- El propietario del lote o terreno que no cumpla con las obligaciones señaladas en el artículo anterior se hará acreedor a las sanciones correspondientes y además deberá pagar el costo de la limpieza o fumigación que realice el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII DE LA LIMPIEZA EN LOS MERCADOS, TIANGUIS Y SIMILARES

ARTÍCULO 28.- Los locatarios de los mercados públicos municipales, así como los comerciantes establecidos en la vía pública, los vendedores ambulantes y quienes operen en puestos fijos o semifijos deberán mantener limpia el área donde operen y en la que su clientela arroje basura o desperdicios, para lo que deberán tener cestos de basura o cualquier otro recipiente adecuado para su depósito adecuado.

El incumplimiento en esta obligación dará fin a la aplicación de las multas correspondientes y el caso de reincidencia será causal para la cancelación de la licencia o autorización que se haya expedido, la que afectará a todos los locatarios o tianguistas por estar solidariamente obligados, salvo a quien haya presentado la denuncia oportuna de quien contribuye a mantener limpio e higiénico el lugar.

ARTÍCULO 29.- La obligación prevista en el artículo anterior también es aplicable a las asociaciones o agrupaciones de tianguistas, quienes deberán limpiar y recolectar los residuos que generen como consecuencia de su actividad hasta un diámetro de 10 metros alrededor de la zona físicamente ocupada.

ARTÍCULO 30.- El transporte de materiales y mercancías dentro del municipio de Tonatico deberá hacerse con las debidas protecciones a fin de evitar ensuciar o dejar basura y otros desperdicios en las calles y demás bienes de dominio público.

Para este efecto los camiones, camionetas y otros medios de transporte deberán utilizar lonas, redilas, cajas o cualquier otro accesorio que resulte necesario de acuerdo a la naturaleza del vehículo y a su carga.

En caso de que se incumpla lo señalado en el párrafo anterior además de la multa el transportista estará obligado a limpiar las áreas que haya ensuciado y a retirar la basura o los desperdicios que haya tirado. Para los efectos de este artículo son solidariamente responsables el transportista y sus operadores.

La policía municipal tendrá la facultad de detener a los infractores a los que remitirán ante el Oficial Calificador quien aplicará las sanciones correspondientes conforme a lo establecido por el Bando Municipal y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 31.- Las asociaciones o agrupaciones de tianguistas podrán contratar a empresas o particulares prestadores del servicio público de limpia y disposición de desechos autorizados por el Gobierno Municipal, siempre y cuando no contravengan con las disposiciones señaladas en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32.- Los generadores de residuos en tianguis y mercados podrán realizar convenios con el Ayuntamiento previo pago de los derechos correspondientes ante la tesorería municipal, a fin de que el servicio de recolección lo ejecute la Dirección de Servicios Públicos.

CAPÍTULO VIII DE LA PROPAGANDA

ARTÍCULO 33.- Las personas físicas o morales que se promuevan por medio de propaganda, tales como: volantes, folletos o cualquier otro medio publicitario que pueda arrojarse a la vía pública, deberán imprimir en éstos la leyenda “No tires este volante, conserva limpio tu municipio, material reciclable”.

ARTÍCULO 34.- Se prohíbe fijar o pegar propaganda o similares en cualquier componente de la infraestructura urbana que constituya el equipamiento del municipio tales como: poste de alumbrado y de teléfonos, edificios públicos, árboles y otros cuya prohibición de fijar propaganda en ellos se encuentre prevista en los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 35.- Las personas que cuenten con la autorización escrita correspondiente para fijar cualquier tipo de propaganda en los lugares permitidos, deberán borrarla y

retirlarla en un plazo máximo de 72 horas de realizado el evento, de conformidad con el presente reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 36.- Todo lo relativo a la propaganda política será regido por las disposiciones de la Legislación Electoral Vigente en el Estado de México y en la Federación.

CAPÍTULO IX DE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 37.- La recolección de los residuos sólidos municipales deberá llevarse a cabo con los métodos, frecuencia, condiciones y equipo que garanticen que no se contaminará el ambiente.

ARTÍCULO 38.- Los horarios y rutas de recolección de los residuos municipales, se harán del conocimiento de los habitantes del municipio a través de los delegados municipales, medios de difusión masiva y auxiliares existentes.

ARTÍCULO 39.- El servicio de recolección se efectuará única y exclusivamente por vehículos oficiales o por los autorizados para esta labor.

ARTÍCULO 40.- Queda prohibido usar los vehículos destinados al transporte de basura y desperdicios en trabajos diferentes; toda violación a la presente disposición, será objeto de medidas disciplinarias que mejor correspondan.

ARTÍCULO 41.- Los vehículos propiedad del municipio deberán mantenerse en condiciones adecuadas tener el logotipo correspondiente número económico para su fácil identificación y deberán contar con un número telefónico para reportar las posibles irregularidades en el servicio que prestan.

ARTÍCULO 42.- Los conductores de las unidades recolectoras de los residuos además de cumplir con los horarios y rutas, deberán de anunciar su paso con una campana por lo menos 10 minutos antes a los distintos sitios de recolección, a fin de que los vecinos se enteren con oportunidad de su presencia y estén en posibilidades de sacar su basura.

ARTÍCULO 43.- El personal de los vehículos recolectores de los residuos sólidos municipales deberá:

- I. Tratar al público con atención y amabilidad;
- II. Contar con el equipo necesario para su seguridad personal;
- III. Anunciar con anticipación la llegada del camión al sitio de recolección,
- IV. Permanecer en el vehículo el tiempo establecido para su ruta;

- V. Recibir o recoger y depositar los residuos dentro de la unidad; y
- VI. Depositar los residuos en el lugar que previamente haya dispuesto la autoridad competente.

ARTÍCULO 44.- Los vehículos para el transporte de los residuos sólidos a que se refiere este capítulo, entre el sitio de recolección y el de disposición final, deberán:

- I. Garantizar que la caja de depósito evite la dispersión, el escurrimiento o caída de los residuos sólidos en él depositados;
- II. Estar provistos del equipo necesario para limpiar y recoger residuos en caso de accidente; y
- III. Estar limpios al inicio de la jornada.

ARTÍCULO 45.- Los conductores de los vehículos propiedad del municipio, así como de los particulares que transportan materiales o desechos dentro del municipio, deberán cumplir con los siguientes requisitos de protección para evitar que durante su traslado esparzan los desechos en la vía pública:

- I. Humedecer los materiales cuando por su propia naturaleza puedan esparcirse o desprenderse de ellos, tales como: polvos o alguna otra materia que ensucie las vialidades, y;
- II. Cubrir los materiales, con lonas, mantas o similares para evitar su dispersión:

CAPÍTULO X DE LA REDUCCIÓN, SEPARACIÓN Y REUTILIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

ARTICULO 46.- Los generadores deberán practicar hábitos de consumo que permitan minimizar la generación de residuos mediante adquisiciones de productos de menor cantidad de envases y/o embalajes, así como artículos degradables y/o retornables. Además, el generador deberá reducir el volumen de residuos mediante compactación.

ARTÍCULO 47.- Los habitantes del municipio de Tonatico tienen la obligación de separar los residuos sólidos desde la fuente, con el fin de facilitar su disposición ambientalmente adecuada.

ARTÍCULO 48.- Los residuos se entregarán a los servicios de recolección según corresponda y de conformidad con lo que establezcan los programas municipales convenientes.

ARTÍCULO 49.- Son residuos sólidos orgánicos:

- I. Las cascara;
- II. Los recortes o desechos de frutas y verduras;
- III. Los residuos de café;
- IV. Hueso y excremento de animales;
- V. Los desechos de jardín como pastos, hojas y ramas;
- VI. Los restos de alimentos; y
- VII. En general todos aquellos desechos que procedan de seres vivos.

Los cuales deberán depositarse preferentemente en un depósito o bolsa de color verde.

ARTÍCULO 50.- Son residuos sólidos inorgánicos, los constituidos por:

- I. Papel;
- II. Vidrio;
- III. Textiles;
- IV. Plásticos;
- V. Metal;
- VI. Llantas; y
- VII. En general todos aquellos que provienen de material sin procesos vitales.

Los cuales deberán depositarse preferentemente en un depósito de color naranja.

ARTÍCULO 51.- Todo establecimiento que ponga a la venta pilas o baterías de cualquier tipo deberá contar con un recipiente o contenedor de dimensiones suficientes y con las características específicas para que sean depositadas aquellas en desuso en donde toda persona podrá depositar este tipo de residuo sólido peligroso. Este servicio se dará de manera gratuita.

ARTÍCULO 52.- El Municipio instrumentará una campaña permanente para fomentar la separación de residuos sólidos desde su fuente para contribuir en el sistema de manejo de dichos residuos.

CAPÍTULO XI DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

ARTÍCULO 53.- Los desechos sólidos recolectados diariamente en el Municipio, se transferirán en las unidades de recolección o en los vehículos de transferencia, al sitio de disposición final lugar de confinamiento permanente de los residuos sólidos sitios con las condiciones adecuadas, para evitar daños a los ecosistemas y propiciar su adecuada estabilización.

ARTÍCULO 54.- Los sitios de disposición final que utilice el municipio deberán cumplir con lo establecido en la NOM-083-SEMARNAT-2003 y demás normativa aplicable en la materia.

ARTÍCULO 55.- La disposición de los residuos después del servicio de recolección deberá realizarse a través de una zona de transferencia, atendiendo las recomendaciones de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 56.- La Dirección de Servicios Públicos podrá proponer al Ayuntamiento el aprovechamiento de la zona de transferencia por los particulares autorizados para este fin, siempre que estos fortalezcan la prestación del servicio.

CAPÍTULO XII DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO

ARTÍCULO 57.- Son considerados residuos peligrosos, los que se derivan de productos de consumo regular por parte de la población como llantas, aceite automotor, acumuladores, pilas o baterías no recargables.

ARTÍCULO 58.- Las personas físicas y morales que generen desechos peligrosos que, por su composición química u otras características, les darán el tratamiento especial que requieran conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 59.- Las personas que realizan por su propia cuenta cambios de aceite, se sujetarán a las disposiciones federales y estatales en esta materia o entregarán en bolsas o cajas cerradas los envases, filtros, el aceite usado, las estopas y cualquier otro material de desecho relacionado con esta actividad, al comercio o establecimiento donde adquirió esos productos.

ARTÍCULO 60.- Las personas físicas o morales, deberán entregar a los comercios o centros de distribución sus llantas, acumuladores, pilas o baterías usadas, al momento de adquirir sus nuevos productos; y

ARTÍCULO 61.- Los comercios o establecimientos que venden los productos señalados en la fracción anterior, están obligados a recibir los residuos de los mismos, mediante un sistema de control de entrega recepción que determinará la autoridad competente, y a su vez, deberán hacer lo propio con los fabricantes de dichos productos.

ARTÍCULO 62.- El almacenamiento temporal de los residuos materia de este capítulo, deberá hacerse en un contenedor cerrado, impermeable y estable al contacto con el

residuo, y en un lugar cerrado, con ventilación suficiente y su transporte y disposición final se realizará a través de empresas especializadas y autorizadas para ello.

CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 63.- Se considerarán infracciones al presente reglamento las siguientes acciones u omisiones:

- I. Arrojar a la vía pública y fuera de los depósitos destinados para ello, toda clase de desperdicios, escombros y residuos en general;
- II. Llevar a cabo, sin la autorización correspondiente, cualquier actividad que como consecuencia ensucie la vía pública o en su caso no realizar el aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus actividades;
- III. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, en áreas verdes o en lotes baldíos;
- IV. Extraer de las bolsas o de cualquier recipiente colector ubicado en la vía pública, los desperdicios en ellos;
- V. Tener en desaseo paraderos, bases o terminales de vehículos en la vía pública. Los responsables directos de esta infracción serán los concesionarios;
- VI. Arrojar tierra, desechos producto de la limpieza y barrido, a los apantles y coladeras pluviales;
- VII. Depositar o acumular desechos en la vía pública, fuera de los horarios establecidos para su recolección o después de que haya pasado el camión recolector; y
- VIII. En general, cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Las infracciones a que se refiere este Capítulo, se aplicarán independientemente de las que establezcan otras disposiciones legales aplicables y en su caso, las de carácter penal.

CAPÍTULO XIV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 64.- Las violaciones al presente reglamento serán sancionadas administrativamente de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 65.- En la imposición de las sanciones se tomarán en cuenta la gravedad de la falta la capacidad económica y los antecedentes del infractor, así mismo deberán

satisfacerse los requisitos establecidos en el artículo 129 y en los demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULO 66.- Las sanciones a los infractores de este reglamento serán:

- I. Apercibimiento y la Amonestación;
- II. Multa hasta de 5 a 50 Valores Diarios de Unidades de Medida y Actualización vigente, tomando en consideración la gravedad de la falta;
- III. La suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia del establecimiento. Cuando el infractor incurra en forma reiterada en violaciones al presente reglamento;
- IV. Clausura temporal o definitiva;
- V. Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- VI. Los vehículos transportistas que sean sorprendidos o denunciados por tirar materiales en la vía pública, áreas verdes o lotes baldíos, se harán acreedores a una multa hasta de 50 Valores Diarios de Medida y Actualización vigente y además deberán reparar el daño ocasionado retirando los desechos.
- VII. A los particulares no autorizados para la recolección de Residuos Sólidos Urbanos serán acreedores al arresto de 36 horas y el pago de 50 Valores Diarios de Unidades de Medida y se procederá a la retención del vehículo y su remisión inmediata al depósito más cercano. Sólo después de haberse cubierto el importe de las multas, traslado, arrastre y depósito si los hubiere, se procederá a la entrega del vehículo, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
- VIII. La reparación del daño. En el caso de que la dirección de servicios públicos repare el daño el infractor deberá cubrir los gastos de operación que se hayan originado, independientemente de la aplicación de cualquier otra sanción que se le imponga.

ARTÍCULO 67.- El apercibimiento y la amonestación constarán por escrito y se aplicarán preferentemente antes de otro tipo de sanciones, salvo que sea evidente la necesidad de aplicar otra sanción por la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 68.- El arresto se aplicará en los casos de reincidencia, sin derecho a conmutación, cuando el infractor haya sido sancionado por segunda ocasión. Y en caso de que la persona sancionada no repare el daño, la multa será doble.

ARTÍCULO 69.- Los servidores públicos, que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y en lo conducente, de la ley de la materia de que se trate, sus reglamentos y demás disposiciones legales aplicables

ARTÍCULO 70.- Se sancionará con multa de 1 a 50 Valores Diarios de Unidades de Medida y Actualización vigente, a quienes incurran en las conductas infractoras siguientes:

- I. Tirar desechos sólidos o líquidos en lugares no autorizados para tal efecto por el Ayuntamiento;
- II. Transportar basura o desperdicios en vehículos que no reúnan los requisitos señalados en este Ordenamiento;
- III. Quemar basura o desperdicios u objetos fuera de los lugares autorizados por el Ayuntamiento;
- IV. Destruir los depósitos de basura instalados en la vía pública, independientemente de la sanción civil o penal en su caso;
- V. Descuidar el aseo de tramos de calle y banquetas que correspondan a los propietarios o poseedores de inmuebles;
- VI. Hacer necesidades corporales en la vía pública;
- VII. Descuidar el aseo del lugar en que ejerzan sus actividades comerciales los concesionarios del mercado y los autorizados de puestos fijos, semifijos, ambulantes y otros;
- VIII. Extraer y tirar de los botes colectores instalados en la vía pública, los desperdicios que hayan sido depositados en ellos;

ARTÍCULO 71.- Los propietarios de los lotes baldíos y fraccionamientos que infrinjan con lo dispuesto en el Artículo 42 del presente Reglamento, se harán acreedores a una sanción de 1 a 50 Valores Diarios de Unidades de Medida y Actualización vigente

ARTÍCULO 72.- La gradación de la sanción entre el mínimo y el máximo señalado en los artículos anteriores, se hará por el Oficial Calificador, tomando en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas del infractor y de la conveniencia de erradicar prácticas contrarias al mantenimiento de la limpieza del Municipio.

ARTÍCULO 73.- A los comerciantes ambulantes, fijos y semifijos que reincidan en violación a las obligaciones que en este Reglamento se establecen, se les sancionará con la pérdida de la concesión o permiso municipales correspondientes.

CAPÍTULO XV DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y RECURSOS

ARTÍCULO 74.- Los propietarios o poseedores de inmuebles, negocios comerciales, industriales, permisionarios de establecimientos en la vía pública, fijos, semifijos y ambulantes y todas aquellas personas que sean sancionadas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán optar por interponer el Recurso de Inconformidad

ante la propia autoridad municipal o interponer el juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

ARTÍCULO 75.- Los actos y resoluciones dictados por las autoridades competentes del Ayuntamiento con motivo de la aplicación de la Ley Estatal y sus reglamentos, Bando municipal, criterios y normas técnicas, convenios, el presente reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables, podrán ser recurridos por los interesados dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de su notificación.

ARTÍCULO 76.- Para el trámite de interposición y resolución del recurso de inconformidad se estará al procedimiento establecido en el Título Segundo del Capítulo III, Sección Segunda del Código de Procedimientos Administrativos, vigente en el Estado de México en relación con lo dispuesto en la Ley de Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Estado de México en vigor, así como en lo establecido en la normatividad y lineamientos Municipales en congruencia con los citados ordenamientos legales.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la “Gaceta Oficial del Gobierno Municipal de Tonatico, Estado de México” el presente Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Tonatico.

SEGUNDO.- Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente reglamento entrara en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

TERCERO.- Se abroga el “Reglamento del Servicio Público de Limpia, Recolección de Basura y Disposición de Desechos Municipio de Tonatico, Edo. de Méx.” promulgado el dos de mayo del año dos mil veinte.

CUARTO.- Se derogan las normas de igual o menor jerarquía contenidas en el reglamento actualmente vigente.

QUINTO.- Lo no previsto en el este Reglamento será resuelto por la autoridad municipal con apego a las disposiciones legales aplicables a la materia.

SEXTO.- El Ayuntamiento a través de su área administrativa competente y del titular de la Comisión Edilicia del Ramo, realizaran lo pertinente y necesario para la difusión de las disposiciones del presente ordenamiento a los sectores de la población.

SÉPTIMO.- Se expide el presente Reglamento de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Tonatico en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal con fecha 27 de Mayo de 2022.



Plaza Constitución No. 1,
Barrio San Gaspar, C.P. 51950
Tonatico, Estado de México

Tel: (01721) 14104 12 14100 41 14117 95
ayuntamiento@tonatico.gob.mx

www.tonatico.gob.mx