



# **Gaceta Municipal**

**DEL**

**H. AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC**

**2022 – 2024**

**TEXCALYACAC, MEX. A 14 DE ENERO DE 2022.**

**VOLUMEN: TRES**

**AÑO: UNO**



**GACETA MUNICIPAL**  
**14 DE ENERO DE 2022**  
**03/2022**

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEXCALYACAC, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEXCALYACAC, EN CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 124, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, EL ARTICULO 31 FRACCIONES I, XXXVI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EMITO LA SIGUIENTE GACETA MUNICIPAL:

<b>TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO</b>	<b>PÁG.</b>
1.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO 2022-2024	<b>4</b>
2.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 2022-2024	<b>11</b>
3.- LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024	<b>20</b>
4.- APROBACIÓN DE PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL ASÍ COMO LOS ESTÍMULOS FISCALES SEÑALADOS EN LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL, CUANDO DEBA HACERSE EN MONTOS FIJOS MENSUALES, BIMESTRALES O SEMESTRALES, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6%, Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, Y MARZO RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022.	<b>24</b>
5.- APROBACIÓN DE LAS "CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN"; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.	<b>26</b>
6.- APROBACIÓN DE LA CONTINUIDAD, VIGENCIA INDETERMINADA Y OPERACIÓN DE LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, QUE TIENE SUSCRITO POR UNA PARTE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO, MISMO QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA GACETA DE FECHA 03 DE MAYO DE 2021, RESERVÁNDOSE EL MUNICIPIO SU DERECHO PARA DARLO POR CONCLUIDO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL MISMO.	<b>26</b>
7.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2022.	<b>27</b>



**GACETA MUNICIPAL**  
**14 DE ENERO DE 2022**  
**03/2022**

**TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
TEXCALYACAC, CELEBRADA EL 14 DE ENERO DE 2022,**

**EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL**

ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS: XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; VÍCTOR RAMÍREZ GARCÍA, SÍNDICO MUNICIPAL; YADIRA HERNÁNDEZ VALLEJO, PRIMERA REGIDORA; ALDO ESTRADA VÁZQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; ALEJANDRA ITZEL ZUÑIGA VILLANUEVA, TERCERA REGIDORA; DANIEL MORENO MOLINA, CUARTO REGIDOR; BENJAMÍN HERNÁNDEZ SILVA, QUINTO REGIDOR; BERENICE VALDÍN RAMÍREZ, SEXTA REGIDORA; JOANA RAMÍREZ NUNGARAY, SÉPTIMA REGIDORA; Y JORGE ZAPATA SILVA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

**SE PUBLICA LA PRESENTE GACETA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 124, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 31 FRACCIONES I Y XXXVI, 91 FRACCIÓN XIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

### TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

#### DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOGAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO 2022-2024.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 124 PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 27, 30 BIS, 31 FRACCIONES I, XXXIX Y XLVI, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN ESPECÍFICO EL ARTÍCULO 27 DE LA LEY ANTES CITADA, QUE A LA LETRA HACE SABER:

*“Artículo 27.- Los ayuntamientos como órganos deliberantes, deberán resolver colegiadamente los asuntos de su competencia.  
Para lo cual los Ayuntamientos deberán expedir o reformar, en su caso, en la tercera sesión que celebren, el Reglamento de Cabildo, debiendo publicarse en la Gaceta Municipal.”*

#### **PUNTO DE ACUERDO:**

**ACUERDO ORD/023/01/2022**

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 27, 29 PRIMER PÁRRAFO, 30, 30 BIS, Y 31 FRACCIÓN I, II XXXIX Y XLVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 38, 39, 40, 41, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO; POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO 2022-2024 EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

#### **REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC, MEXICO.**

##### TITULO PRIMERO

##### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO UNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del cabildo del Municipio de Texcalyacac, sus disposiciones son de interés público y de observancia obligatoria. Y tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de las sesiones de cabildo y de las comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Texcalyacac, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

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

I.- Ley Orgánica. - La ley orgánica municipal del Estado de México,

II.- Municipio. - El municipio de Texcalyacac,

III.- Ayuntamiento. - El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Texcalyacac.

IV.- secretario. - El secretario de Ayuntamiento.

V.- Reglamento. - Al reglamento interno de cabildos

VI.- Comisiones y/o Comisión. - a las comisiones y/o comisión edilicia que presiden cada de los integrantes del ayuntamiento.

VII.- Dictamen. - Al documento que emite cada comisión edilicia al honorable ayuntamiento sobre el sentido de la resolución del expediente turnado.

**Artículo 3.-** El ayuntamiento, es el cuerpo colegiado de gobierno y administración del municipio, el cual se constituye en asamblea deliberante denominada cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El cabildo se integra por un jefe de asamblea y con varios miembros más llamados Síndico Y Regidores., la Jefatura de la asamblea recae originalmente en la o el presidente Municipal, o en quien legalmente lo sustituya y en su usencia, recaerá en el Primer Regidor o el que le siga en número.

**Artículo 4.-** El ayuntamiento tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes federales, estatales y municipales, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

## TITULO SEGUNDO

### DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACION DE SESIONES

#### CAPITULO PRIMERO

##### DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

**Artículo 5.-** Las sesiones de Cabildo se celebrarán en el Recinto Oficial denominado "Salón de Cabildos", ubicado en el edificio que ocupa la Presidencia Municipal, o el que se declaró como tal para sesionar.

El lugar que se declaró como recinto oficial es inviolable, en consecuencia, los miembros del cuerpo de seguridad pública municipal solo podrán ingresar por instrucciones del Ejecutivo.

**Artículo 6.-** El ayuntamiento podrá acordar la celebración de sus Sesiones en Colonias del Municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 7.-** La solicitud para incluir un asunto en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberá acompañarle del proyecto que contenga fundamento, argumentos objetivos y propuestas que se someterá a la consideración del Cabildo y hacer llegar a la secretaria del Ayuntamiento, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión por cualquier medio de reproducción.

**Artículo 8.-** Las convocatorias para las sesiones mencionaran el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañar el proyecto, anexos del orden del día y en su caso, del acta de sesión anterior.

Las notificaciones para las convocatorias a Sesiones Ordinaria se emitirán al menos con treinta y seis horas de anticipación a la celebración de la sesión, y las extraordinarias al menos con doce horas y en casos urgente de manera inmediata, entendiéndose por caso urgente: cualquier aso social, fenómeno natural que ponga en riesgo la seguridad del municipio, su población y la paz social.

**Artículo 9.-** Las sesiones serán convocadas por la o el presidente Municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del Ayuntamiento por el secretario o por alguno de los siguientes medios:

- I. Aviso en Sesión de Cabildo;
- II. Por escrito por acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del ayuntamiento ubicadas en el palacio municipal o por cualquier medio de comunicación tratándose de extraordinarias.

**Artículo 10.-** Las sesiones Extraordinarias podrán ser convocadas además del presidente Municipal, a solicitud más de la mitad de los miembros del ayuntamiento, haciendo llegar al secretario la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar o el proyecto con fundamentos argumentos, propuestas y objetivos, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Artículo 11.-** El secretario tomara las providencias necesarias, a efecto que la documentación de los asuntos a discutir en las Sesiones Ordinarias se haga llegar por cualquier medio de reproducción a los miembros del Ayuntamiento que así lo soliciten, en la brevedad posible.

#### CAPITULO SEGUNDO

##### DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

**Artículo 12.-** Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. **Por su carácter:** Ordinarias y extraordinarias;
- II. **Por su tipo:** resolutivas o solemnes; y
- III. **Por su régimen:** públicas o privadas.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

Por regla general las sesiones de cabildo serán ordinarias, públicas y resolutivas.

**Artículo 12 bis.** - El cabildo para poder atender y en su caso y en su caso resolver los asuntos de su competencia, funcionará en pleno y mediante Comisiones.

**Artículo 13.-** Son sesiones ordinarias aquellas que se celebran en el lugar, día y hora de la semana previamente establecido por el cabildo en alguna de sus primeras sesiones, debiendo realizarse al menos una vez a la semana.

**Artículo 14.-** Son sesiones Extraordinarias las que se realicen fuera del día y hora acordado por el cabildo para Sesionar.

**Artículo 15.-** Son sesiones Públicas aquellas en las que puede asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten sobre los asuntos que se traten. Salvo los ciudadanos que se registraron de conformidad a la convocatoria que deberá emitir la secretaria del ayuntamiento con estricto apego a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias., quienes observen esta conducta se le pedirá retirarse, en caso contrario se hará uso de la fuerza pública.

**Artículo 16.-** El cabildo celebrará sesiones privadas cuando se trate asuntos relativos a las facultades conferidas a la Ley Orgánica Reglamentos y/o Manuales para cada titular de las diferentes áreas administrativas que integran la Administración Municipal o a solicitud del presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del ayuntamiento, cuando la consideren necesario o conveniente.

En la sesión tendrá los servidores Público el derecho de asistir para alegar lo que sus intereses convengan, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el cabildo se lo requiere.

**Artículo 17.-** En las sesiones privadas solo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta del presidente apruebe el Cabildo.

**Artículo 18.-** Conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, son sesiones resolutivas, cuando el cabildo se ocupe del análisis y aprobación de asunto que haya sido sometido a su consideración.

**Artículo 19.-** En las sesiones resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del cabildo.

**Artículo 20.-** Son solemnes las sesiones en las que la o el presidente Municipal rinda el informe anual de la situación que guarda la administración pública municipal y de los asuntos o personas que necesiten protocolo especial.

**Artículo 21.-** En las sesiones solemnes solo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados.

**Artículo 21 bis.** - Serán sesiones solemnes las que se refieran a:

I.- Rendición de protesta del ayuntamiento;

II: - Informe anual de la o el presidente Municipal;

III.- Asistencia de la o el presidente de la República o de la o el Gobernador del Estado;

IV.- Entrega de reconocimientos que el Ayuntamiento determine otorgar; y

V.- Las que el ayuntamiento les dé previamente ese carácter

**Artículo 22.-** Las sesiones podrán ser declaradas permanentes, con los recesos que a propuesta de la o el presidente Municipal se considere conveniente, hasta que se desahogue los asuntos del orden del día.

### TITULO TERCERO

#### DEL DESGOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DE CABILDO

#### CAPITULO PRIMERO

#### DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 23.- Para que una sesión de cabildo se considere válida:

I.- Se requiere la asistencia de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y la presencia de la o el secretario.

II.- Que únicamente se traten asuntos de interés público o colectivo referente a la población, territorio y Gobierno, nunca de interés particular.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

Artículo 23 bis. - Los miembros del Ayuntamiento deberán asistir puntualmente a las sesiones de cabildo o de comisión según sea el caso; su ausencia injustificada se hará del conocimiento de la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México

Se consideran faltas justificadas las que se presenten con motivo de:

- I.- Salud, siempre y cuando se acredite mediante certificado de incapacidad expedido por institución de salud pública.
- II.- Comisión oficial, cuando exista documento en el que conste y esta no se contraponga con las disposiciones jurídicas vigentes.
- III.- Caso fortuito o fuerza mayor. Aquellas contingencias que escapen a su control y que puedan demostrar de manera documental.

Se constará con cuarenta y ocho horas para entregar el justificante a través de la o el secretario del Ayuntamiento

**Artículo 24.-** Si en la hora señalada para la celebración de la sesión no existe Quórum, habrá cuarentena y cinco minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo, la Sesión sea diferida cuando el Ejecutivo convoque de nueva cuenta

El secretario dará aviso a los ausentes del diferimiento de la Sesión, indicándoles de día y hora de la sesión, indicándoles el día y hora para celebrarse.

En caso de contar con el cuórum legal para sesionar señalado en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en el presente Reglamento; y solo falte alguno de sus integrantes que permitan legalmente desarrollar el desahogo de los puntos a tratar, contarán con treinta minutos para poder incorporarse a la sesión; pasado este tiempo, solo podrán incorporarse con la autorización de la mayoría de los integrantes del ayuntamiento

**Artículo 24 bis.** - En caso de ausencia de la o el secretario del Ayuntamiento la o el presidente Municipal designará a uno, de entre sus miembros del cabildo presentes quien desempeñará las funciones propias del secretario para dicha sesión.

**Artículo 25.-** Las sesiones se desarrollan en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I.- Loa a la bandera;
- II.- Listas de presentes y en su caso declaración de quorum legal;
- III.- Lectura, discusión y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior
- IV.- Lectura y discusión de asuntos en cartera;
- V.- Lectura, discusión y en su caso aprobación de los acuerdos;
- VI.- Asuntos generales; y
- VII.- Clausura de la sesión.

Para el desahogo de las sesiones extraordinarias o solemnes, no se registrarán asuntos generales. Para el desahogo de sesiones de cabildo abierto, las intervenciones ciudadanas se atenderán posterior a la aprobación del acta de la sesión anterior.

**Artículo 25 bis.** - En las sesiones de cabildo, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, debiendo acreditarse y justificarse a plenitud el caso urgente, a los que se dispensarán el turno a Comisión previa aprobación de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

**Artículo 25 ter.** - Por acuerdo de cabildo, deberán comparecer las o los titulares de las dependencias administrativas y de los organismos auxiliares, cuando se discuta algún asunto de su competencia.

**Artículo 26.-** En los asuntos generales del Orden del día únicamente podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, y a sus miembros, así como los avisos de carácter general.

Quien desee registrar asuntos generales, lo podrá hacer hasta antes de la aprobación del orden del día. El desahogo y discusión de los asuntos generales se llevará a cabo en los mismos términos que para los asuntos del orden del día.

**Artículo 26 bis.** - Para el desahogo de las sesiones cada integrante del Ayuntamiento deberá de apagar su equipo telefónico o cualquier equipo de comunicación con la finalidad de desahogar las sesiones con estricto respeto a los integrantes de la asamblea que participen y expongan sus argumentos dentro de desahogo de los puntos a trata.

El secretario del Ayuntamiento informará al ayuntamiento antes de iniciar con el pase de lista y recolectara los dispositivos y estos serán devueltos después del cierre de sesión.

El desacato del presente artículo tendrá las siguientes sanciones:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Amonestación;
- III.- Multa hasta de cincuenta veces el valor diario de la unidad de medida de la Unidad de Medida Actualización vigente al momento de cometer la infracción; y
- IV.- Suspensión temporal o cancelación de la sesión de cabildo;



**Artículo 27.-** El o la presidenta tiene las siguientes funciones:

- I.- Presidir las sesiones;
- II.- Declarar instalado el cabildo;
- III.- Conducir las sesiones de Cabildo, cuidando, que se desahogan conforme al orden día aprobado;
- IV.- Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor a cinco minutos y cuya participación en cada punto se limite a dos;
- V.- Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las sesiones y garantizar la inviolabilidad del Recinto oficial;
- VI.- Clausurar las sesiones de cabildo, indicando la hora y el día en que estas se celebran, y
- VII.- Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

**Artículo 28.-** El o la secretaria tiene las siguientes funciones:

- I.- Asistir a las sesiones de cabildo y levantar las actas;
- II.- Pasar listas de presentes y verificar la asistencia del Quorum, dando cuenta de ello al Ejecutivo;
- III.- Dar lectura y poner a la consideración del cabildo del proyecto de orden del día;
- IV.- Dar lectura y poner en la consideración del Cabildo los proyectos de Actas,
- V.- Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes; y
- VI.- Tiene derecho a voz, no a voto.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LA DISCUSION Y VOTACION DE LOS ASUNTOS

**Artículo 29.-** Los Asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual la o el secretario preguntara si algún miembro del ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente reglamento con argumentos y propuestas a favor del interés general.

En su caso de existir comentarios por parte de La o el integrante del cabildo que desee debatir durante la discusión de los temas previstos en el orden del día, deberá solicitar su participación al presidente Municipal, siendo la o el Secretario del Ayuntamiento quien lleve el orden de registro.

Las participaciones por parte de cabildo serán llevadas a cabo con respeto y orden hacia los presentes, pudiendo la o el secretario del Ayuntamiento a cualquier integrante de cabildo, solicitar mención de orden.

**Artículo 30.-** El presentante del asunto será quien de lectura al documento y contestará cualquier cuestionamiento a la asamblea deliberadamente; en caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, el presentante será el presidente de la o las comisiones o el secretario respectivo en ausencia o por disposición del presidente.

**Artículo 30 bis. -** Si al analizar una propuesta, ninguno de las o los integrantes de cabildo desea debatir, el asunto se someterá a votación de inmediato.

**Artículo 31.-** Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, deberán hacerse por escrito debidamente motivado, con argumentos coherentes a la propuesta en análisis y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de admitirse pasara a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

**Artículo 32.-** Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida; el Presidente cuidará que se establezca el dialogo entre el orador y la asamblea, no con algún miembro en particular, el secretario registrará las participaciones de los que hayan solicitado el uso de la palabra y si no está presente al momento de su intervención, perderá su turno.

**Artículo 33.-** Cuando alguno de los miembros integrantes del Cabildo este haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que se para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la Sesión o alguno de los miembros de Cabildo solicite una explicación permitente, en cuyo caso, deberá dirigirse al Secretario quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de aceptarse, se escuchara al interpelante y la respuesta será dirigida al cabildo, de no aceptarla, continuara el orador en el uso de la palabra.

**Artículo 34.-** La participación de las o los ediles en los debates tendrá lugar de conformidad con lo siguiente:

- I.- Los asuntos registrados en los asuntos del día aprobado se debatirán hasta quedar debidamente agotados, como a continuación se describe.
  - a) En el debate de cada punto del orden del día, la o el presidente concederá el uso de la palabra a los integrantes del Cabildo en el orden en el que lo hayan solicitado.
  - b) En el desahogo de los asuntos generales, la o el edil que haya propuesto el tema lo expondrá de manera sucinta; posterior a su participación las o los ediles podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos.

GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

c) después de la intervención de las o los ediles, la o el presidente preguntará si el punto está suficientemente debatido; en caso de no ser así, se realizará una segunda y tercera ronda, según corresponda.

d) En la segunda y tercera ronda, participarán con las mismas reglas fijadas para la primera intervención, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos.

II.- Tratándose de asuntos del orden del día que se encuentren agrupados en un solo punto el Cabildo podrá acordar mediante votación económica, abrir una ronda de discusión para exponer planeamientos en lo general que no podrán exceder de cinco minutos.

III.- Las intervenciones de los presidentes de las comisiones del Ayuntamiento, serán para someter a la consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, según corresponda.

**Artículo 35.-** La o el presidente Municipal, por conducto de la o el secretario de Ayuntamiento, señalará la hora de suspensión de la sesión, así como la hora de continuación.

**Artículo 36.-** Una vez iniciadas el análisis del punto a tratar solo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

I.- Cuando la mayoría de los integrantes del cabildo así lo decida;

II.- Por una moción suspensiva que presente alguno de los miembros;

III.- Cuando el punto se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto haya sido retirado por el presentante o proponente; y

IV.- Por falta de orden en el Salón de sesiones.

**Artículo 37.-** En caso de emoción suspensiva, se escuchará al solicitante y, en su caso, algún impugnador; a continuación, será sometida al Cabildo para que resuelva si se discute o no; si resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro en pro e inmediatamente se someterá a votación; si el cabildo la desecha, se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra sesión, de acuerdo a la moción suspensiva.

Solo podrá presentarse una moción suspensiva en la discusión del asunto.

**Artículo 38.-** Todos los integrantes el Cabildo tendrán voz y voto, el presidente tiene el voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 39.-** La votación de los asuntos tratados en las Sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, se levantará la mano cuando el secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

**Artículo 40.-** El secretario solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

I.- Cuando se ponga a consideración del cabildo un proyecto de reglamento;

II.- Cuando la votación se refiera a una persona;

III.- Cuando el cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto; y

IV.- Cuando se trate de un asunto relevante socialmente.

**Artículo 41.-** La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente

- I. El secretario del Ayuntamiento pedirá a los miembros del Ayuntamiento el sentido de su voto en orden progresivo, dando su argumento y en su caso el fundamento legal;
- II. El secretario anotará los votos a favor y en contra las abstenciones del asunto concluido;
- III. Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo al presidente;

**Artículo 42.-** Los reglamentos, iniciativas de ley del bando serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

**Artículo 43.-** El bando, los Reglamentos, el presupuesto de ingresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal. Bajo la siguiente fórmula: "el H. Ayuntamiento de Texcalyacac 2022-2024, expide el siguiente (texto de acuerdo tomando, incluyendo la exposición de motivos.)

El presidente Municipal hará que se publique y se cumpla.

Dado en el palacio Municipal de Texcalyacac, México, en la (Número Ordinal con letra) Sesión.... (Clasificación de la sesión) de Cabildo, a los... (Número con Letra) días del mes de...de... (Número con Letra).

Presidente Municipal. Secretario del Ayuntamiento. (Nombre y rubrica).

En caso de que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

### CAPITULO TERCERO

#### DE LOS ACUERDO DE CABILDO

**Artículo 44.-** Para ser validados los acuerdos, se requiere el voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras parte de los miembros del Ayuntamiento o de los representantes, por disposición expresa en las leyes vigentes.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

Una vez tomando el acuerdo, este será irrevocable, a menos que contravenga a la ley, a hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

Las votaciones en las sesiones del Ayuntamiento podrán ser nominales, económicas o por cédula.

**Artículo 44 bis.** - En la votación nominal, la o el Secretario del Ayuntamiento nombrará a cada uno de las o los ediles presentes, quienes manifestarán el sentido de su voto, sea afirmativo, negativo o en abstención; dando cuenta la o el secretario del Ayuntamiento, al final de la votación del sentido de los votos emitidos; sumándose este último a la mayoría.

Serán votaciones nominales tratándose de la población del Bando Municipal, el código reglamentario, reglamento de cabildo y sus reformas, así como de todos aquellos asuntos que así lo solicite cualquiera de los integrantes del Cabildo que se encuentre presente.

Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos, quienes manifestarán el sentido de su voto, sea afirmativo, negativo o en abstención; dando cuenta la o el secretario del Ayuntamiento, al final de la votación del sentido de los votos emitidos; sumándose este último a la mayoría.

Las votaciones por cédula se harán asegurando el secreto del voto depositarán en una urna, cuando así lo acuerden las dos terceras partes de las o los miembros del Ayuntamiento Procesará el recuento de la votación manifestara en voz alta el resultado.

**Artículo 45.-** Los acuerdos del cabildo tendrán el carácter de:

I.- Bando: Cuando se expida el reglamento municipal que regule las cuestiones de policía y buen gobierno del municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de pública por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la gaceta municipal.

II.- Reglamento: Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal, su publicación en la gaceta municipal es obligatoria.

III.- Reglamento interno: Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las instancias auxiliares y unidades administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria.

IV.- Resolución Gubernativa: cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales.

V.- Circular: Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el educar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus instancias.

VI.- Presupuesto de Egresos: Cuando se refiere a Disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto Público se refiere, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables.

VII.- Iniciativas de Ley o decreto: Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la constitución

VIII.- Planes y Programas Municipales: Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el cabildo para nombrar y especificar las acciones a realizar por las unidades administrativas, en el marco de la legislación en materia de planeación, y

IX.- Acuerdos Económicos: Cuando la disposición normativa se refiera asuntos de la propia administración pública municipal.

**Artículo 46.-** Las propuestas o dictámenes que se sometan a la consideración de cabildo serán aprobados en sus términos o, con las modificaciones necesarias a consideración de la mayoría de las o los ediles presentes.

En caso de empate, quien presida la sesión tendrá voto de cáfila.

**Artículo 47.-** Si en dictamen es rechazado, será devuelto a la comisión emisora para el trámite correspondiente.

**Artículo 48.-** Las resoluciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal y para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo igual al de su gestión se tomarán por el voto de la mayoría de las o los integrantes del Ayuntamiento presentes.

#### TITULO CUARTO

#### DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

#### CAPITULO UNICO

#### DE LAS SEIONES DE LAS COMISIONES

**Artículo 49.-** Las comisiones del Ayuntamiento serán responsables de estudiar, examinar y proponer al pleno los acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la administración pública municipal, en los asuntos que les sea turnados para su estudio; así mismo deberán entregar al ayuntamiento, en sesiones ordinarias, un informe trimestral que permita conocer y transparentar el desarrollo de las actividades, trabajos y gestiones realizadas.

**Artículo 50.-** Para cumplir eficazmente con su función, las comisiones sesionarán, cuantas veces sea necesario, previa convocatoria de su presidente o presidenta.

Las convocatorias deberán ser realizadas al menos con 12 horas de anticipación a la hora previa para la sesión. En caso de omisión, la o el secretario de la Comisión o cualquiera de sus integrantes que esa nombrado por la mayoría, convocará a la sesión correspondiente.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

**Artículo 51.-** En los debates de las comisiones no habrá límite en el número o tiempo de participaciones, siempre exista consenso entre los integrantes a seguir debatiendo el asunto.

En caso de quebrantamiento del orden, la o el presidente de la Comisión, deberá llamar al orden y al respeto.

**Artículo 52.-** Cuando por su Naturaleza un asunto deba ser turnado a dos más comisiones, estas Sesionaran como Comisiones Unidas.

En este caso las sesiones serán convocadas por las o los presidentes de las comisiones por una o uno de ellos, a petición de la mayoría de las o los integrantes de estas.

**Artículo 53.-** Las comisiones desahogarán los asuntos que se les encomiendan en un plazo no mayor de 30 días hábiles, posteriormente a que la secretaria de Ayuntamiento, entregue el expediente a la oficina correspondiente.

**Artículo 54.-** Si el expediente turnado a comisión está incompleto para su trabajo de análisis, de manera justificada por oficio, la o el presidente de la Comisión, podrá regresarlo a la secretaria de Ayuntamiento, para que lo devuelva al área que lo emanó, y se integre correctamente suspendiéndose el plazo previsto en el artículo 53 del presente ordenamiento; reanudándose este, al momento de que se entregue el expediente o información completa a la o el presidente de la Comisión

**Artículo 55.-** Tomando en cuenta la naturaleza de los asuntos, el Cabildo podrá acordar, en casos justificados, dos prórrogas por un periodo máximo de treinta días de cada una, dada la urgencia del asunto a dictaminar, este se ajustará a los términos necesarios.

**Artículo 56.-** Las comisiones formularán por escrito sus dictámenes, que deberán contener: los antecedentes, considerando y resolutive correspondientes mismo que serán redactados en términos claros y precisos.

Una vez aprobado el dictamen por los miembros del A, sus defectos serán vinculantes en los términos que este se emita para las áreas involucradas.

**Artículo 57.-** Para la votación en las comisiones, se estará a lo dispuesto por el Título Tercero del Capítulo Segundo de este reglamento.

**Artículo 58.-** Lo no previsto en el Reglamento, se ajustará a lo establecido a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el Bando Municipal de Texcalyacac y en las demás disposiciones relativas.

T R A N S I T O R I O S

**Primero.-** Publíquese este Reglamento de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Texcalyacac en la Gaceta Municipal de Texcalyacac, en los medios electrónicos y en los estrados del Ayuntamiento.

**Segundo.-** Este reglamento estará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Texcalyacac.

**Tercero.-** Se abrogan los ordenamientos jurídicos contrarios al presente ordenamiento.

Lo tendrá entendido la Ciudadana presidenta Municipal Constitucional, Haciendo que se publique y se cumpla. Dado en el salón de Cabildos del Palacio Municipal, en el Municipio de Texcalyacac, Estado de México, el día 14 de enero del año dos mil veintidós.

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO QUE LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOGAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024.

EL CUAL FUE ANALIZADO CON ANTERIORIDAD A FIN DE REALIZAR MODIFICACIONES PERTINENTES Y OBTENER EL MEJOR APEGO A LOS INTERESES Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTE H. AYUNTAMIENTO.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 124 PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 30 BIS, 31 FRACCIONES I, XXXIX Y XLVI, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE PRESENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

## PUNTO DE ACUERDO:

### ACUERDO ORD/024/01/2022

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDO MEXICANOS; 122, 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 29 PRIMER PÁRRAFO, 30, 30 BIS, Y 31 FRACCIÓN I, II XXXIX Y XLVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 38, 39, 40, 41, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO VIGENTE; POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO 2022-2024 EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

#### AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En ejercicio de las potestades que confiere el artículo 115 fracción II y 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Los artículos 122, 123, 124 y 128 fracción III de la constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Los artículos I, 3, 31 fracción I, y 48 Fracción III de la ley Orgánica Municipal de Estado de México, artículo 54, 58 y cuarto transitorio de la ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, pongo en consideración del H. Cabildo, el presente Reglamento Interior del Trabajo para los Servidores Públicos del Municipio de Texcalyacac.

El presente reglamento es creado evocando los principios fundamentales del derecho, en razón de que la legalidad es regente de la concordia la cual estimula los umbrales de las relaciones laborales ecuanímes, teniendo como objetivo primordial regular el desarrollo de la actividad gubernamental, en el ejercicio de la labor de servicio público prestado por el ente moral conformado por la Administración Pública para los habitantes de este Municipio, teniendo en cuenta que este H. AYUNTAMIENTO es un ente jurídico, con personalidad propia y patrimonio, que está facultado para ejercer como persona moral y a su vez como Patrón los derechos y obligaciones que confiere el ordenamiento jurídico, para celebrar contratos con los Servidores Públicos Municipales.

Reglamento interior de trabajo que regirá las labores internas del H. Ayuntamiento Constitucional de Texcalyacac, Estado de México, con domicilio en calle Alfredo Campanella S/N, colonia centro, Texcalyacac, México. Mismo que está escrito con la pretensión de concordar la estructura de los trabajadores municipales con las exigencias de nuestro tiempo y con las nuevas e importantes atribuciones que han sido reconocidas al gobierno Municipal.

El ordenamiento se confeccionó sin perder de vista la claridad, simpleza y tonicidad que en nuestro concepto debe distinguir todos los ordenamientos Municipales, para su factible conocimiento e interpretación y su total observancia por los servidores públicos, sin embargo, es puntual en cuanto al ámbito de competencia de cada uno de los trabajadores que regula para evitar confusión y duplicidad en las facultades y obligaciones.

Es por ello que se desarrolla el presente REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO con el objeto de salvaguardar los derechos laborales colectivos con los que cuentan los Servidores Públicos, con el ánimo de que exista un mejor desarrollo en la actividad laboral que desempeñan de acuerdo a su cargo o comisión de conformidad a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de México, procurando con ello un equilibrio entre el Ayuntamiento y los Servidores Públicos, debiendo en el presente establecer la normatividad interna que deberá observarse en el desarrollo de las labores desempeñadas por los Servidores Públicos como lo son el derecho a percibir por su servicio una retribución, pecuniaria acorde a su labor como contraprestación del servicio personal y subordinado 2022-2024 que prestan para con el Ayuntamiento así como la forma de dar solución a los conflictos laborales que pudieran suscitarse en el desarrollo de su función; destacando los tipos de servidores públicos descritos por la Ley aplicable y definiendo los servidores públicos de confianza así como a los servidores públicos generales y servidores públicos por tiempo determinado.

Finalmente cabe hacer mención que en dicho documento se retoma el espíritu de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como también las leyes tanto federales como estatales que para tal efecto rigen.

#### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC, MÉXICO TÍTULO I REGLAS GENERALES

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este reglamento son obligatorias para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento, independientemente de la naturaleza de su contratación y jerarquía.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

ARTÍCULO 2.- Es jurisdicción del H. Ayuntamiento formular directamente las reglas de orden técnico y administrativo que considere necesario para la ejecución y el desarrollo de los trabajos y cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones.

ARTÍCULO 3.- Todo movimiento de personal o situación que afecte las condiciones laborales de los trabajadores, serán comunicadas oportunamente a Recursos Humanos, previamente autorizadas por el Presidente Municipal y/o quien tenga en forma estricta dicha atribución.

Para el caso de que se trate de un servidor público sindicalizado se dará aviso por escrito al representante del sindicato en el H. ayuntamiento.

ARTÍCULO 4.- Se entenderá por Servidor Público Municipal, toda persona física que presta al Ayuntamiento un servicio personal y subordinado de carácter material, intelectual o de ambos géneros, mediante una retribución económica con base en un nombramiento o contrato; con excepción de los servidores que ocupen cargos de elección popular. Los derechos y obligaciones que establece este Reglamento Interno son irreversibles.

Los servidores públicos del H. Ayuntamiento, para los efectos de este reglamento; quedan clasificados de la siguiente forma:

I.- **Generales.** - Son los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativa, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por superiores.

II.- **Por tiempo determinado.** - Son aquellos servidores públicos que se contratan para satisfacer necesidades extraordinarias del servicio.

Estos trabajadores únicamente desempeñaran sus cargos por el tiempo para el que hayan sido contratados, cuando subsistan las causas que le dieron origen se podrán prorrogar los contratos.

III.- **Sindicalizados.** - Son aquellos servidores públicos que pertenecen a una organización sindical de servidores públicos generales.

IV.- **De confianza.**- Son todos aquellos servidores públicos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares, de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos y las que realicen los auxiliares directos de los servidores públicos de confianza, sin quebranto a los contemplados en los artículos 8, 9, y 10 de la ley del trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**CAPITULO II  
INGRESO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 5.- Para ingresar al H. Ayuntamiento, se requiere lo siguiente:

I.- Ser mexicano de nacimiento o en su caso de ser extranjero estar legalmente autorizado para trabajar en el país.

II.- Ser mayor de edad.

III.- No tener impedimento físico o mental para el trabajo del que se trate.

IV.- Aprobar los exámenes de ingreso, en su caso.

V.- Presentar debidamente la solicitud de empleo o curriculum debidamente firmado y anexar los siguientes documentos:

- A. Acta de Nacimiento.
- B. Credencial de Elector.
- C. Informe de antecedentes no penales actualizado.
- D. Certificado médico emitido por una institución Pública.
- E. Constancia Domiciliaria expedida por autoridad competente o recibo de agua, luz o teléfono.
- F. Constancia de estudios.
- G. 2 fotografías tamaño infantil.
- H. 2 cartas de recomendación.
- I. Cartilla militar.
- J. Clave Única de Registro de Población (CURP)
- K. Constancia de Registro Federal del Contribuyente (RFC)

VI.- No estar inhabilitado para el ejercicio del servicio público por algún órgano de control.

VII.- Contar con la certificación necesaria para el caso específico de las áreas que así lo requieran de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos a que se refieren los apartados anteriores, podrán ser retirados de su trabajo, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento, si dentro de los primeros treinta días de la presentación del servicio no demuestran tener la capacidad necesaria para desempeñar las funciones del puesto para el que han sido contratados.



**GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022**

ARTÍCULO 6 BIS.- Los exámenes de conocimiento para los servidores públicos de nuevo ingreso serán aplicados por la Unidad de Recursos Humanos, cuando así sea requerido.

ARTÍCULO 7.- Todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento deberán recibir sus nombramientos o contratos de trabajo, según el puesto que desempeñen así.

ARTÍCULO 8.- Los nombramientos y contratos de trabajo quedaran sin efecto si los servidores públicos al inicio de la relación no se presentan a tomar posesión del cargo, en el término de dos días hábiles inmediatos posteriores, sin justificación fehaciente alguna.

ARTÍCULO 8 BIS. - El nombramiento puede ser:

I.- Interino

II.- Por obra determinada

**CAPITULO III  
JORNADA DE TRABAJO, TIEMPO EXTRAORDINARIO Y CONTROL DE ASISTENCIA**

ARTÍCULO 9.- La jornada de trabajo de los servidores públicos generales y sindicalizados no será mayor de 40 horas a la semana; el horario de funcionamiento del Honorable Ayuntamiento de Texcalyacac, será de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes de cada semana, teniendo como día de descanso obligatorio el domingo.

ARTÍCULO 10.- De las jornadas de trabajo especiales:

A).- Los servidores públicos adscritos al área de Seguridad Pública y Protección Civil, tendrán una jornada de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso, y podrá extenderse dadas las necesidades urgentes del servicio y de la sociedad.

B).- Los servidores públicos adscritos a las áreas de intendencia, logística, servicios públicos, servicios generales, casa de cultura y biblioteca, gozaran de una jornada laboral de trabajo de cuarenta horas a la semana, mismos que serán distribuidos de acuerdo a las necesidades del servicio, sin distinción de horas y días; cabe señalar que no podrán extenderse más de 8 horas diarias.

ARTÍCULO 11.- Solo en caso de carga de trabajo extraordinaria y situaciones especiales el titular de la dependencia administrativa autorizará al servidor público a su cargo, laborar tiempo extraordinario; hecho lo anterior deberá solicitar por escrito a la Dirección de Recursos Humanos para la procedencia del pago.

ARTÍCULO 12.- A los servidores públicos que se les autorice tiempo extraordinario se les pagara dentro de las tres siguientes quincenas de acuerdo al sueldo base que perciban, con forme a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Se exceptúa del pago de horas extraordinarias a los servidores públicos adscritos al área de Seguridad Pública y Protección Civil.

ARTÍCULO 13.- El registro de asistencia es obligatorio para los empleados que así se determine y se hará por medio de relojes checadores y/o lista de asistencia o bien otro medio de control que previa autorización se designe.

ARTÍCULO 14.- Queda prohibido a los trabajadores los siguientes casos:

I.- Checar antes de la hora de salida.

II.- Registrar su hora de salida en la lista de asistencia antes de la hora de salida III.- Llenar la hora de salida de otros servidores públicos.

ARTÍCULO 15.- La llegada a registrar su asistencia con retardo del trabajador motivara la reducción proporcional de su salario, contando como punto de partida la hora indicada como entrada de acuerdo con los siguientes supuestos:

I.- El servidor público goza de una tolerancia de hasta 15 minutos, sin deducción alguna de su salario.

II.- Se considerará como retardo el llegar 15 minutos después de la hora de entrada y estará sujeto a la tolerancia sin deducción alguna de su salario, siempre y cuando no haya acumulado más de tres retardos en una quincena, en cuyo caso se sancionará con la deducción de un día de salario aplicado en la quincena siguiente.

III.- Se considera falta, el llegar treinta minutos tarde o más después de la hora de entrada, lo que amerita el descuento de un día de salario, aplicándose en la quincena siguiente.



**GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022**

III BIS. El servidor público que llegue treinta minutos tarde o más, no podrá abandonar el centro de trabajo, en caso de hacerlo se considerara abandono de trabajo y se iniciara el proceso administrativo correspondiente.

IV.- Se considera también como falta el no registrar su asistencia, lo que amerita el descuento de un día de salario aplicado en la quincena siguiente.

V.- El Servidor Público que tenga más de cuatro faltas en un lapso de treinta días naturales se sujetara a lo dispuesto por la ley del Trabajo de los servidores Públicos del Estado y Municipios.

VI.- El Servidor Público que llegue con retardo por causas de fuerza mayor podrá solicitar al Director a donde se encuentre adscrito, un permiso especial para justificar su impuntualidad, mismo que deberá ser entregado a la Unidad de Recursos Humanos antes de tardar en un término de doce horas; esta justificación no podrá extenderse más de tres veces en un mes.

ARTÍCULO 16.- Se considera que el servidor público abandono sus labores, cuando no registre su hora de salida sin justificación por escrito.

ARTÍCULO 17.- Por ningún motivo los servidores públicos tendrán autorización de ausentarse de su lugar de trabajo mientras dura su jornada laboral, salvo por circunstancias de fuerza mayor o bien por qué la naturaleza de su trabajo así lo requiera.

**CAPITULO IV  
LAS PERCEPCIONES**

ARTÍCULO 18.- Las percepciones se integran con los pagos hechos en efectivo, con moneda de curso legal, en cheque nominativo, medio electrónico, gratificaciones, ingresos, primas, compensaciones, y cualquier otra cantidad o presentaciones en especie que se entregue al servidor público por sus servicios prestados.

ARTÍCULO 19.- No deberán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario de los servicios públicos, salvo lo previsto por el artículo 84 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 20.- El pago de las percepciones de los servidores públicos se efectuará:

I.- A más tardar el último día hábil de cada quincena.

II.- Directamente al trabajador o en caso de que se encuentre impedido para realizar su cobro de manera justificada se realizara el pago a la persona que designe como apoderado mediante carta poder suscrita por el servidor público, dos testigos y previa autorización por la Tesorería Municipal y será durante la jornada ordinaria y en el área de tesorería y/o Institución crédito autorizada por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 21.- Todos los servidores públicos están obligados a firmar las nóminas y recibos correspondientes. Mismos que deberán ser firmados a partir del día siguiente a la fecha de pago.

En caso de no acudir a firma de nómina se retendrá el pago correspondiente al siguiente pago.

ARTÍCULO 22.- El ayuntamiento otorgara anualmente por concepto de aguinaldo la cantidad de 40 días de sueldo base cuando menos, o la cantidad proporcional a los días laborados en el año correspondiente.

La forma de pago de aguinaldo será en una exhibición, a más tardar el quince de diciembre. Los servidores públicos que hayan prestado su servicio por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivos trabajados.

ARTÍCULO 23.- El ayuntamiento otorgara anualmente por concepto de vacaciones, a aquellos servidores públicos que tendrán 6 meses de antigüedad una cantidad igual a 20 días de sueldo mediante una exhibición; a más tardar el 15 de diciembre.

ARTÍCULO 24.- Cada quincena los trabajadores recibirán junto con el importe de su salario un documento en el que se especifique las percepciones y los descuentos que le corresponden indicando el periodo de pago, categoría y adscripción.

**CAPITULO V**

**VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS**

ARTÍCULO 25.- Todos los servidores públicos disfrutaran de dos días de descanso obligatorio por cada cuarenta horas de trabajo a excepción de los que gozan jornadas de trabajo especiales o bien por necesidades del servicio o causa de fuerza mayor.

ARTÍCULO 26.- No podrán gozar de los periodos vacacionales los servidores públicos que no hayan cumplido 6 meses en el servicio antes de iniciar el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 27.- Las vacaciones son irrenunciables, excepto cuando se requiera laborar por necesidades del servicio, para tal efecto se generará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes; por lo que se deberá en forma preferencial seleccionar a los servidores públicos que no tengan derecho a vacaciones, elaborando el calendario respectivo por área e informarlo a la dirección de administración.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

ARTÍCULO 28.- Las vacaciones no son acumulables por lo que el servidor público que no disfrute el periodo vacacional respectivo, deberá disfrutarlo antes del siguiente periodo vacacional, previa autorización por escrito del responsable del área.

ARTÍCULO 29.- Bajo ningún concepto podrán considerarse como días a cuenta de vacaciones las faltas injustificadas.

ARTÍCULO 30.- Los periodos vacacionales deberán ser disfrutados en su totalidad y por ningún concepto se deberán fraccionar, se tendrá la misma consideración a aquellos servidores públicos que gocen de sus vacaciones previamente establecidas.

ARTÍCULO 31.- En los periodos vacacionales las guardias se cubrirán en primer término por el personal que no haya cumplido una antigüedad de seis meses, o bien por aquellos servidores públicos que, aunque tengan derecho el titular del área determine.

ARTÍCULO 32.- El servidor público que al presentarse su periodo vacacional estuviere incapacitado, tendrá derecho de disfrutar de las vacaciones una vez concluida su incapacidad, sin que esto implique la posibilidad de acumular ambos periodos.

ARTÍCULO 33.- Los servidores públicos que tengan una antigüedad de por lo menos cinco años podrán solicitar un permiso sin goce de sueldo por un periodo de un mes, los que tengan como mínimo ocho años de antigüedad podrán solicitar un permiso sin goce de sueldo de dos meses, y los que tengan diez o más años podrán solicitar un permiso sin goce de sueldo por un periodo no mayor de un año, siempre y cuando compruebe que obedece a razones justificadas; cuente con el visto bueno del titular de área al que está adscrito y la autorización por escrito el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 34.- El ayuntamiento podrá conceder a sus servidores públicos licencias sin goce de sueldo, para desempeñar un cargo de elección popular.

ARTÍCULO 35.- Las licencias que cita el artículo anterior se concederán;

- I. Siempre que se soliciten con la oportunidad debida;
- II. Por el tiempo que dure el desempeño del cargo, pudiendo los servidores públicos volver al puesto que ocupan, con todos los derechos y obligaciones de sus respectivos nombramientos.

ARTÍCULO 36.- A los servidores públicos que se les conceda una licencia, deberán comunicar por escrito a la Unidad de Recursos Humanos, el periodo de la licencia y la fecha en que se reincorporara a sus labores, adjuntando la autorización respectiva.

ARTÍCULO 37.- Los servidores públicos tendrán derecho a tres días de permiso consecutivo con goce de sueldo, siempre y cuando tengan más de seis meses de servicio y ocurran las siguientes causas de fuerza mayor:

- I. Por fallecimiento de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del servidor público;
- II. Por accidentes graves de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del servidor público;
- III. Por privación de libertad de padres, hijos, cónyuge o concubina y hermanos del servidor público.
- IV. Por matrimonio del servidor público o de sus hijos.
- V. En caso de incendio o inundación del hogar del empleado;
- VI. Por intervención quirúrgica de padres, hijos, cónyuge o concubina del servidor público.
- VII. Por enfermedad grave de hijos menores de 16 años debidamente comprobados.
- VIII. Por examen profesional del servidor público.
- IX. Las demás que el ayuntamiento considere de fuerza mayor.

ARTÍCULO 38.- Se consideran días de descanso obligatorio, los siguientes:

01 de enero Año Nuevo.

07 de febrero en conmemoración al Aniversario de la promulgación de la Constitución.

02 de marzo Aniversario de la Erección del Estado de México.

21 de marzo Natalicio de Don Benito Juárez.

14 y 15 de abril Suspensión de Labores

01 de mayo Día del Trabajo.

05 de mayo Aniversario de la batalla de Puebla.

18 al 29 de Julio Periodo Vacacional

16 de septiembre Aniversario de Nuestra Independencia.

02 de noviembre Día de Muertos.

21 de noviembre Aniversario de la Revolución Mexicana.

25 de Diciembre Navidad

23 de diciembre de 2022 al 5 de enero de 2023 Segundo Periodo Vacacional

Fechas sujetas a cambio de acuerdo al Diario Oficial de la Federación o Gaceta de Gobierno.

## CAPITULO VI DERECHOS, OBLIGACIONES

ARTÍCULO 39.- Los servidores públicos tendrán los siguientes derechos:

- I. A percibir su sueldo, y demás prestaciones que le corresponden.
- II. Disfrutar de los descansos, vacaciones, permisos y licencias en los términos del presente reglamento.
- III. Ser promovidos a otro puesto conforme a las disposiciones aplicables.
- IV. A que se les facilite instalaciones, equipos, materiales, para el cumplimiento de sus actividades.
- V. Al pago de salario íntegro y demás prestaciones en caso de accidentes de trabajo o por enfermedades profesionales que incapaciten al servidor público, contando para esto con las constancias médicas que expida el Instituto de Seguridad Social del estado de México y Municipios (ISSEMYM).

Los demás que señale la ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria y el presente reglamento Interior de Trabajo.

ARTÍCULO 40.- Son obligaciones de los servidores públicos:

- I. Presentarse puntualmente a prestar sus servicios y registrar su asistencia de entrada y salida de la jornada laboral.
- II. Cumplir con las instrucciones que se reciban a través de sus superiores, órdenes de servicio, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos o disposiciones de carácter general.
- III. Dar a conocer a la dirección de Administración o de Recursos Humanos sus cambios de domicilio y todos aquellos datos que sean requeridos para satisfacer necesidades de control administrativo.
- IV. Observar y cuidar que se respeten las disposiciones del presente reglamento.
- V. Desempeñar sus labores con la intensidad, oportunidad, cuidado y esmero apropiados en la forma, tiempo y lugar convenidos sujetándose a la dirección y supervisión de sus jefes inmediatos.
- VI. Cumplir con las indicaciones y normas de orden administrativo y técnico que dicte el H. Ayuntamiento por medio de manuales, reglamentos, instructivos y circulares de carácter general o especial.
- VII. Reportar a la Unidad de Recursos Humanos de las causas justificadas que les impidan concurrir a sus labores antes de las 12:00 horas Del día de la ausencia por sí o por tercera persona.
- VIII. Observar buenas costumbres y disciplina durante las horas de trabajo.
- IX. Tratar con respeto y consideración a sus superiores, subordinados, compañeros y ciudadanos, absteniéndose de dar un mal trato de palabra o de obra, para que el ambiente laboral refleje la mejor imagen en la prestación de servicios.
- X. Observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que contemplen las normas a que están sujetos en beneficio de los mismos y del lugar del trabajo.
- XI. Conservar en buen estado y presentación los instrumentos, muebles, y útiles que el H. Ayuntamiento les haya entregado para el desarrollo de su trabajo, no siendo responsables del deterioro por el uso normal, ni el relacionado por causas de fuerza mayor o mala calidad en su fabricación.
- XII. Guardar reserva sobre los asuntos cuya divulgación pueda deteriorar la imagen o causar daño al H. Ayuntamiento o a los usuarios del servicio.
- XIII. Hacer entrega de los fondos, instrumentos materiales, muebles y útiles cuya atención, administración y guarda estén a su cuidado en los casos de suspensión, inhabilitación o terminación de la relación laboral.
- XIV. El servidor público deberá reportar a Recursos Humanos, las comisiones que le fueron encomendadas durante su trabajo.
- XV. Mantener al corriente su trabajo a desarrollar.

Las demás que se encuentren señaladas en la ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y municipios.

ARTÍCULO 41.- Queda prohibido a los servidores públicos:



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

- I. Hacer propaganda de toda clase, en el lugar de trabajo y durante la jornada laboral.
- II. Permanecer o introducirse en el área laboral fuera de los días y horas de trabajo sin previa autorización, ni causa justificada.
- III. Usar los bienes propiedad del H. ayuntamiento para fines distintos del trabajo.
- IV. Hacer uso indebido o excesivo de los medios de comunicación del H. Ayuntamiento.
- V. Organizar o participar en el centro de trabajo en rifas, colectas, o en actos de comercio, con servidores público o personas ajenas a la institución.
- VI. Hacerse acompañar continuamente durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el H. Ayuntamiento, como familiares, amigos ya sean adultos o niños.
- VII. Faltar al centro de trabajo sin causa justificada o sin permiso previo.
- VIII. Realizar actividades indebidas y ajenas al trabajo que disminuya su productividad.
- IX. Permitir que personas ajenas manejen los instrumentos, vehículos o equipo que estén bajo custodia.
- X. Cambiar de puesto, sin la autorización del H. Ayuntamiento o autorizar a una persona ajena al mismo, para desempeñar sus labores.
- XI. Suspender o abandonar su trabajo o salir del centro de trabajo en las horas de labores, sin la autorización respectiva.
- XII. Registrar o firmar en lugar de otro servidor público las tarjetas o listas de asistencia que controlan la entrada y salida de la jornada laboral, así como la sustracción de la misma.
- XIII. Ejecutar actos en el lugar del trabajo o fuera de él que ponga en peligro su seguridad y la de sus compañeros.
- XIV. Sustraer o intercambiar de lugar de trabajo, Equipo, Accesorios, Útiles de trabajo o Documentos sin la autorización superior.
- XV. Provocar riñas y peleas, así como injurias al personal y funcionarios del H. Ayuntamiento.
- XVI. Portar armas de cualquier clase en el lugar de trabajo, salvo que la naturaleza de este lo exija y cuente con la autorización del H. Ayuntamiento y el permiso de las autoridades competentes.
- XVII. Revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado y/o confidencial del H. Ayuntamiento.
- XVIII. Alterar, modificar o destruir intencionalmente o por descuido los documentos, registros, archivos, padrones, información, comprobantes o controles propios del ayuntamiento o de los usuarios del servicio.
- XIX. Asistir al centro de trabajo en estado ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o enervante, en el segundo caso salvo que este fuera por prescripción médica, debido antes de iniciar labores hacerlo del conocimiento del H. Ayuntamiento y presentar la constancia médica.
- XX. Solicitar, insinuar o aceptar prestamos, servicios o dadas por parte de los usuarios del servicio.
- XXI. Realizar conductas contra la moral y las buenas costumbres dentro de su jornada laboral, instalaciones y/o bienes propiedad del H. Ayuntamiento.

Las demás que señale la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y el presente ordenamiento.

ARTÍCULO 42.- Son obligaciones del H. Ayuntamiento Constitucional de Texcalyacac:

- I. Dar a conocer entre los servidores públicos las normas que permiten cumplir las condiciones políticas y procedimientos en general, encaminados a mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento del centro de trabajo.
- II. Expedir los nombramientos y entregar copias de ellos a los servidores públicos que así lo ameriten de acuerdo al puesto que vienen desempeñando.
- III. Cubrir el salario de sus servidores públicos y demás prestaciones que tengan derecho.
- IV. Respetar en todo momento la personalidad y dignidad del servicio público, dictando órdenes en forma clara y cortés.
- V. Tratar en igualdad de condiciones a los servidores públicos tanto en lo humano como en el trabajo, de tal suerte que nadie pueda suponer actitudes de favoritismo o discriminación.
- VI. Inducir, motivar y capacitar a los servidores públicos para la adecuada prestación del servicio y para contribuir a su desarrollo profesional y personal.
- VII. Contribuir al fomento de las actividades culturales y deportivas entre sus servidores públicos.
- VIII. Proporcionar a los servidores públicos los instrumentos necesarios para la ejecución de los trabajos convenidos.
- IX. Defender al servicio público en el caso en que este sea arrestado administrativamente o procesado penalmente, por actos no intencionales realizados en cumplimiento de sus labores, de igual forma, si actuó en defensa de los intereses del propio Ayuntamiento y durante el desempeño de su trabajo, debiéndole cubrir los gastos judiciales que se eroguen independiente de su salario.

#### CAPITULO VI

TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN INDIVIDUAL DE TRABAJO ARTÍCULO 43.- La relación individual de trabajo termina por las siguientes causas:

- I. Por renuncia voluntaria del servidor público.
- II. Por incapacidad física o mental o falta de habilidad manifiesta que haga imposible su cumplimiento.
- III. Por muerte del servidor público.
- IV. Por término de la obra para la que se hubiere contratado al servidor público.
- V. Por no resultar satisfactorios los servicios del servidor público para el puesto en el que fue contratado.
- VI. Por jubilación del servidor público.
- VII. Por causas ajenas o imputables al H. Ayuntamiento. VIII. Por acuerdo de las partes.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

ARTÍCULO 44.- La rescisión del nombramiento o contrato de trabajo puede ser independientemente de lo establecido en el artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios por las siguientes causas:

- a) Sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento:
- I. Por engaño del servidor público con documentos falsos o referencias en las que se atribuyan al trabajador aptitud o capacidad de que carezca tal y como lo dispone la fracción I del artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  - II. Por incurrir el servidor público durante sus labores en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos en contra de sus jefes y/o compañeros de trabajo y/o usuarios del servicio.
  - III. Por incurrir el servidor público, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez aunado a lo dispuesto por la fracción III del artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
  - IV. Por ocasionar el servidor público daños internacionales durante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas, en edificios, obras, maquinarias, instrumentos, vehículos y demás bienes relacionados con el trabajo.
  - V. Por ocasionar el servidor público los daños mencionados en la fracción anterior, siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia, tal que sea la causa única del daño.
  - VI. Por comprometer el servidor público, por imprudencia o descuido inexcusable la seguridad del establecimiento o de las persona s que se encuentren en él.
  - VII. Por cometer, el servidor público actos inmorales en el lugar u horario de trabajo.
  - VIII. Por dar a conocer el servidor público asuntos de carácter reservado en perjuicio del H. Ayuntamiento.
  - IX. Por desobedecer el servidor público a sus jefes, sin causa justificada siempre que se trate de funciones inherentes al puesto que ocupa.
  - X. Por negarse el servidor público a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
  - XI. Por asistir el servidor público a sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.
  - XII. Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores de igual manera graves y de consecuencias semejantes.
- b) Sin responsabilidad para el servidor público:
- I. Por engañar el Ayuntamiento al servidor público a través de sus representantes respecto a las condiciones del nombramiento o contrato de trabajo; esta causa dejara de tener efecto después de treinta días de presentar sus servicios del servidor público.
  - II. Por no recibir el salario correspondiente en el lugar convenido.
  - III. Por incurrir sus jefes dentro del servicio en falta de probabilidad u honradez, actos de violencia, amenazas, injurias, malos tratos y otros análogos en contra del servidor público, de su cónyuge o concubina, hijos o hermanos.

Por causas análogas a las establecidas en las fracciones anteriores, de igual manera graves y de consecuencias semejantes en cuanto al trabajo se refiere.

ARTÍCULO 45.- Se considerará como falta de probidad y honradez del Servidor público:

- I. Que firmé la lista de asistencia de otro servidor público, o la sustracción de la misma.
- II. Que no entregue a sus jefes los objetos, herramientas, dinero o valores que hubiera encontrado en el área que preste sus servicios y que hubiesen sido extraviados por otro servidor público.
- III. Que gestione y obtenga el pago de una prestación a la que no tiene derecho.
- IV. Que disponga de objetos, dinero o valores propiedad del H. Ayuntamiento.
- V. Que insinúe, solicite o acepte del público gratificaciones y obsequios para dar preferencia a cualquier trámite que requiera.
- VI. Que altere falsifique o destruya documentos del H. Ayuntamiento.
- VII. El que realice faltas a la moral y buenas costumbres.
- VIII. El que no cumpla con el presente reglamento.

**CAPITULO VIII**  
**SANCIONES MEDIDAS DE APREMIO Y DICIPLINARIAS**

ARTÍCULO 46.- Sin perjuicio a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, se establecen como medidas disciplinarias las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Apercibimiento y amonestación por escrito

ARTÍCULO 47.- La aplicación de las sanciones y/o medidas disciplinarias al personal será facultad en conjunto de las áreas del Órgano Inter no de Control, de la Dirección Jurídica Consultiva y de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 48-- Toda sanción de amonestación y apercibimiento por escrito, suspensión y rescisión deberá estar apoyada en un acta administrativa debidamente fundamentada, misma que deberá elaborarse por la Contraloría Interna Municipal, asistida por la Dirección Jurídica y Consultiva sujetándose



**GACETA MUNICIPAL**  
**14 DE ENERO DE 2022**  
**03/2022**

siempre a lo señalado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; La Ley Federal del Trabajo en aplicación supletoria, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos aplicables.

#### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial del Municipio "Gaceta del Gobierno Municipal".

SEGUNDO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Municipio "Gaceta del Gobierno Municipal" y será depositado ante las autoridades competentes del trabajo.

TERCERO. - Se abrogan todas las disposiciones legales y administrativas que se hubieran expedido con anterioridad y se opongán al presente reglamento.

CUARTO. - Quedan subsistentes los acuerdos pactados en el CONVENIO DE PRESTACIONES DE LEY Y COLATERALES PARA EL AÑO 2022, suscrito entre el H. Ayuntamiento de Texcalyacac, Estado de México y el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M.) mientras se encuentre vigente, y serán solo aplicables para los trabajadores sindicalizados del Ayuntamiento.

---

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOGAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 124 PÁRRAFO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 30 BIS, 31 FRACCIONES I, XXXIX Y XLVI, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, SE PRESENTA, EL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024. CON LA ÚNICA FINALIDAD DE AGILIZAR LAS FUNCIONES Y EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN ESTE H. AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC.

#### **PUNTO DE ACUERDO:**

##### **ACUERDO ORD/025/01/2022**

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDO MEXICANOS; 122, 123, 124 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 29 PRIMER PÁRRAFO, 30, 30 BIS, Y 31 FRACCIÓN I, II XXXIX Y XLVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 38, 39, 40, 41, 48 FRACCIÓN III, 164 Y 165 DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DE TEXCALYACAC,

ESTADO DE MÉXICO VIGENTE; POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES PRESENTES, SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC, PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2022-2024 EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

**CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD  
DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO  
DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El código de ética, conducta y las reglas de integridad es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Municipio de Texcalyacac, México.

**Artículo 2.-** El código de ética, conducta y las reglas de integridad tiene por objeto orientar la actuación de las y los servidores públicos de Texcalyacac, México, a través de un conjunto de principios, valores y virtudes inherentes al servicio público.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente código se entiende por:

- i) Código: código de conducta y las reglas de integridad
- ii) Servidor Público: Toda persona que se desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran por el desempeño de sus funciones.
- iii) Lineamientos Generales: Lineamientos para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético; a través de los comités de ética y de conflictos de interés.
- iv) Principios: conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta humana;
- v) Reglas de Integridad: las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de México.
- vi) Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierte en acciones valiosas y positivas para la sociedad y la ciudadanía;
- vii) Virtudes: Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para actuar correctamente.

**CAPÍTULO II  
DE LOS PRINCIPIOS**

**Artículo 4.-** El código de conducta y las reglas de integridad se integra por los siguientes principios de observancia general para los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

- a) LEGALIDAD. Los servidores públicos harán solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) HONRADEZ. Los servidores públicos se conducirán con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscaran o aceptaran compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que deben estar conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y votación de servicio.
- c) LEALTAD. Los servidores públicos corresponderán a la confianza que el Estado le ha conferido, tendrán vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población
- d) IMPARCIALIDAD. Los servidores públicos darán a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no concederán privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) EFICIENCIA. Los servidores públicos actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**CAPÍTULO III  
DE LOS VALORES**

**Artículo 5.-** El código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Texcalyacac, Estado de México, se integra por los siguientes valores que deberán en el desempeño de su empleo cargo comisión:

1. **INTERES PÚBLICO.** Las y los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de interés y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **RESPECTO.** Las y los servidores públicos otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados (as), considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan el entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

3. **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.** Las y los servidores públicos respetaran los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, las garantizarán, promoverán y protegerán, de conformidad con los Principios de Universalidad, que establecen que los derechos humanos correspondan a toda persona por el simple hecho de serlo, de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Las y los servidores públicos prestaran sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

5. **IGUALDAD DE GÉNERO.** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **INTEGRIDAD.** Las y los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que vincule u observen su actuar.

8. **COOPERACIÓN.** Las y los servidores públicos colaborarán entre si y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

9. **LIDERAZGO.** Las y los servidores públicos serán guía, ejemplo y promoverán el Código de Ética y las Reglas de Integridad. Fomentarán y aplicarán en su desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

10. **TRANSPARENCIA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia y privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquirieran, transformen, o conserven, y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoción de un gobierno abierto.

11. **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Las y los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo infirmarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

#### CAPITULO IV

#### DE LAS VIRTUDES

**ARTÍCULO 6.** Las y los servidores públicos deberán caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre las que destacan:

1. **PUNTUALIDAD.** Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida.
2. **DISCIPLINA.** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.
3. **CORTESÍA.** Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas.
4. **CALIDAD EN EL SERVICIO.** Ofrecer a la ciudadanía los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición.
5. **PROFESIONALIZACIÓN.** Mantener un espíritu constante de superación para garantizar la calidad del quehacer institucional, que permita a las y los servidores públicos calificados contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta.
6. **VOCACIÓN DE SERVICIO.** Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; en una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

7. **SOLIDARIDAD.** Mostar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público como ejercicio del deber que la y el servidor público está obligado a brindar.

8. **PARTICIPACIÓN.** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y dialogo con la ciudadanía, involucrándola de manera personal y organizada, en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos.

9. **TOLERANCIA.** Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

CAPÍTULO V  
DE LA OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 7.** Las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código de Ética, lo cual deberá ser supervisado por la Contraloría Interna Municipal.

CAPÍTULO VI  
DE LA CARTA COMPROMISO

**ARTÍCULO 8.** Las y los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios, valores y virtudes establecidos en este Código.

CAPÍTULO VII  
DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

**ARTÍCULO 9.** La Contraloría Interna Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética y será responsabilidad de las y los Titulares de las Dependencias y Entidades fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios, valores y virtudes que en él se contienen.

CAPÍTULO VIII  
DE LOS INSTRUMENTOS RECTORES  
PARA EL CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE ÉTICA

**ARTÍCULO 10.** Serán instrumentos de rectores para garantizar el cumplimiento del Código de Ética de las y los servidores públicos del Municipio de Texcalyacac:

- A) Las reglas de integridad para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las y los servidores públicos del Municipio de Texcalyacac, Estado de México, mismas que determinarán las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión que tengan conferidos.
- B) Los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los comités de ética y de prevención de conflicto de intereses, mismos que propiciarán la integridad de las y los servidores públicos y fomentarán la implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

CAPÍTULO IX  
DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 11.** Las y los servidores públicos que se desempeñen sin apego a los principios, valores y virtudes señalados en este Código, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas el Estado de México y Municipios, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles de la entidad.

TRANSITORIOS

**UNICO.** El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Ayuntamiento de Texcalyacac, "Gaceta Municipal".

Por lo tanto, se manda a imprimir, publicar, circular y se dé el debido y más cabal cumplimiento.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS, EN PALACIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO, EN LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TRES DEL 14 DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIDOS.

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL; LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; C.VICTOR RIVERA BGARCIA, SÍNDICO MUNICIPAL; LIC.JORGE ZAPATA SILVA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; C. YADIRA HERNANDEZ VALLEJO, PRIMER REGIDOR; C. ALDO ESTRADA VAZQUEZ, SEGUNDO REGIDOR; LIC. ALEJANDRA ITZEL ZUÑIGA VILLANUEVA, TERCER REGIDORA; ING. DANIEL MORENO MOLINA, CUARTO REGIDOR; PROF. BENJAMIN HERNANDEZ SILVA, QUINTO REGIDOR; LIC. BERENICE VALDIN RAMIREZ, SEXTO REGIDOR; C. JOANA RAMIREZ NUNGARAY, SÉPTIMO REGIDOR.

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOJAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, ASÍ COMO LOS ESTÍMULOS FISCALES SEÑALADOS EN LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL, CUANDO DEBA HACERSE EN MONTOS FIJOS MENSUALES, BIMESTRALES O SEMESTRALES, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6%, Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, Y MARZO RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022.

ASIMISMO, LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO, QUE EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARAN DE UN ESTÍMULO POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 8% ADICIONAL EN EL MES DE ENERO, 6% EN EL MES DE FEBRERO Y 2% EN EL MES DE MARZO, PUDIENDO LA AUTORIDAD FISCAL OTORGA ESTE BENEFICIO CON BASE EN LOS REGISTROS QUE OBRAN EN EL HISTÓRICO DE PAGOS ELECTRÓNICOS, O MEDIANTE LA SOLICITUD DE LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES.



**GACETA MUNICIPAL**  
**14 DE ENERO DE 2022**  
**03/2022**

PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022, LOS AYUNTAMIENTOS OTORGARAN A FAVOR DE PENSIONADOS, JUBILADOS, HUÉRFANOS MENORES DE 18 AÑOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, VIUDAS O VIUDOS, MADRES SOLTERAS SIN INGRESOS FIJOS Y AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS CUYA PERCEPCIÓN DIARIA NO REBASE TRES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES; ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS LIBERADAS CON MOTIVO DE AMNISTÍA ESTATAL, UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 34% EN EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL. LA BONIFICACIÓN INDICADA SE APLICARÁ AL PROPIETARIO O POSEEDOR QUE ACREDITE QUE HABITA EL INMUEBLE.

### **PUNTO DE ACUERDO:**

#### **ACUERDO ORD/026/01/2022**

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 27, 29 PRIMER PÁRRAFO, 31 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 11, 14, 15, 19 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, 31 FRACCIÓN III DE CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEXCALYACAC, SE APRUEBA EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL ASÍ COMO LOS ESTÍMULOS FISCALES SEÑALADOS EN LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EL PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL, CUANDO DEBA HACERSE EN MONTOS FIJOS MENSUALES, BIMESTRALES O SEMESTRALES, DARÁ LUGAR A UNA BONIFICACIÓN EQUIVALENTE AL 8%, 6%, Y 4% SOBRE SU IMPORTE TOTAL, CUANDO SE REALICE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN DURANTE LOS MESES DE ENERO, FEBRERO, Y MARZO RESPECTIVAMENTE, DEL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022.

ASIMISMO, LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO, QUE EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS HAYAN CUBIERTO SUS OBLIGACIONES FISCALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ESE EFECTO, GOZARAN DE UN ESTÍMULO POR CUMPLIMIENTO, CONSISTENTE EN UNA BONIFICACIÓN DEL 8% ADICIONAL EN EL MES DE ENERO, 6% EN EL MES DE FEBRERO Y 2% EN EL MES DE MARZO, PUDIENDO LA AUTORIDAD FISCAL OTORGA ESTE BENEFICIO CON BASE EN LOS REGISTROS QUE OBRAN EN EL HISTÓRICO DE PAGOS ELECTRÓNICOS, O MEDIANTE LA SOLICITUD DE LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE PAGO DE LOS DOS EJERCICIOS ANTERIORES.

PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2022, LOS AYUNTAMIENTOS OTORGARAN A FAVOR DE PENSIONADOS, JUBILADOS, HUÉRFANOS MENORES DE 18 AÑOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ADULTOS MAYORES, VIUDAS O VIUDOS, MADRES SOLTERAS SIN INGRESOS FIJOS Y AQUELLAS PERSONAS FÍSICAS CUYA PERCEPCIÓN DIARIA NO REBASE TRES SALARIOS MÍNIMOS GENERALES VIGENTES; ASÍ COMO A AQUELLAS PERSONAS LIBERADAS CON MOTIVO DE AMNISTÍA ESTATAL, UNA BONIFICACIÓN DE HASTA EL 34% EN EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL. LA BONIFICACIÓN INDICADA SE APLICARÁ AL PROPIETARIO O POSEEDOR QUE ACREDITE QUE HABITA EL INMUEBLE.



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOGAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN DE “CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN”; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

### **PUNTO DE ACUERDO:**

#### **ACUERDO ORD/027/01/2022**

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 27, 29 PRIMER PÁRRAFO, 31 FRACCIÓN XVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 11, 14, 15, 19 DE LA LEY DE INGRESOS DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, 31 FRACCIÓN III DE CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEXCALYACAC, SE APRUEBA LA “CAMPAÑAS DE REGULARIZACIÓN”; PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOGAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN DE LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO.

CON LA FACULTAD QUE NOS OTORGA EL ARTÍCULO 31 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y TODA VEZ QUE ES DE SUMA IMPORTANCIA LA FIRMA DE DICHO CONVENIO PARA GARANTIZAR, EFICIENTAR Y AMPLIAR LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL, ES DE RELEVANCIA LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, ENTRE EL GOBIERNO DEL

ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC 2022-2024, ESTADO DE MÉXICO; DICHO ARTÍCULO QUE A LA LETRA HACE SABER:

*“Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*.....*

- iii. Celebrar convenios, cuando así fuese necesario, con las autoridades estatales competentes; en relación con la prestación de los servicios públicos a que se refiere el artículo 115, fracción III de la Constitución General, así como en lo referente a la administración de contribuciones fiscales...”*



## PUNTO DE ACUERDO:

### ACUERDO ORD/028/01/2022

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 27, 29 PRIMER PÁRRAFO, 30 Y 31 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 38, 39, 40 Y 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO Y POR LO EXPUESTO CON ANTELACIÓN; POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC 2022 - 2024, APRUEBA LA CONTINUIDAD, VIGENCIA INDETERMINADA Y OPERACIÓN DE LA RATIFICACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA HACENDARIA, PARA LA RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL Y SUS ACCESORIOS LEGALES, QUE TIENE SUSCRITO POR UNA PARTE GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO, MISMO QUE SE ENCUENTRA PUBLICADO EN LA GACETA DE FECHA 03 DE MAYO DE 2021, RESERVÁNDOSE EL MUNICIPIO SU DERECHO PARA DARLO POR CONCLUIDO, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL MISMO.

---

**ASUNTO:** PUNTO DE ACUERDO PRESENTADO POR LA LIC. XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, QUIEN TUVO A BIEN DESAHOGAR EL PUNTO RELATIVO A: LA APROBACIÓN del “PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2022 DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC”.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 25 PÁRRAFO DECIMO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 31 FRACCIÓN I BIS, 48 FRACCIÓN VIII BIS; ARTÍCULOS 2, 19, 37, 38 Y 39 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, QUE NOS DA LA FACULTAD DE REALIZAR UN PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2022, CON LA ÚNICA FINALIDAD DE EFICIENTE, AGILIZAR LOS PROCESOS DE LOS TRÁMITES INTERNOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO DE TEXCALYACAC 2022-2024 QUE PRESTAMOS A LA CIUDADANÍA, Y COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 4 FRACCIÓN XIX Y 37 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS, ACERCA DE LA MEJORA REGULATORIA Y EL PROGRAMA DE ANUAL DE MEJORA REGULATORIA QUE A LA LETRA DICE:

*“Artículo 4.- Para los efectos de esta Ley, se entiende por:*

*.....*

*XIX. Mejora Regulatoria: Al proceso continuo de revisión y reforma de las disposiciones de carácter general que, además de promover la desregulación de procesos administrativos, provee a la*



GACETA MUNICIPAL  
14 DE ENERO DE 2022  
03/2022

actualización y mejora constante de la regulación vigente;

*Artículo 37.- Los Programas Anuales de Mejora Regulatoria son herramientas para promover que las regulaciones, Trámites y Servicios de los Sujetos Obligados cumplan con el objeto de esta Ley, con una vigencia anual. La Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá los lineamientos para establecer calendarios, mecanismos e indicadores para la implementación de los programas de mejora regulatoria.*

*El Programa Anual de Mejora Regulatoria, estatal y municipal, deberá contener, al menos, lo siguiente:*

- I. Un diagnóstico de la regulación vigente, en cuanto a su sustento en la legislación, su claridad y posibilidad de ser comprendida por el particular y los problemas para su observancia;*
- II. Fundamentación y motivación;*
- III. Estrategias y acciones a aplicar en el año respectivo para mejorar la problemática detectada;*
- IV. Objetivos concretos a alcanzar con las acciones propuestas;*
- V. Propuestas de eliminación, modificación o creación de nuevas regulaciones o de reforma específica; y*
- VI. Observaciones y comentarios adicionales que se consideren pertinentes.”*

### **PUNTO DE ACUERDO:**

#### **ACUERDO ORD/029/01/2022**

CON CARÁCTER ECONÓMICO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 27, 29 PRIMER PÁRRAFO, 30 Y 31 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; ARTÍCULOS 2, 19, 37, 38 Y 39 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; 38, 39, 40 Y 41 DEL REGLAMENTO INTERNO DE CABILDO DE TEXCALYACAC, ESTADO DE MÉXICO Y POR LO EXPUESTO CON ANTELACIÓN; POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS EDILES, SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2022.



MEJORA REGULATORIA 2022, DEL  
MUNICIPIO DE TEXCALYACAC,  
ESTADO DE MÉXICO.



Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac

- PRESENTACIÓN .....3
- MISIÓN .....5
- VISIÓN .....5
- DIAGNÓSTICO DE MEJORA Y ANÁLISIS FODA .....6
- ESCENARIO REGULATORIO .....9
- ESTRATEGIAS Y ACCIONES .....9
- PROPUESTA INTEGRAL POR TRÁMITE Y/O SERVICIO .....11
- ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO .....16
- FIRMAS .....16
- FORMATOS 1 DPIS .....17



Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

"PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA 2022"  
DE TEXCALYACAC.

PRESENTACIÓN

PERFIL MUNICIPAL DE TEXCALYACAC

Texcalyacac es una palabra de origen náhuatl, compuesto por *tecali*, que significa "pedregal"; *yalacatl*, "huar" y c, preposición locativa: "en".

El significado es "En la parte del pedregal" o "En la punta del pedregal", como aparece señalado por Federico Alpérez Vero en su libro *Itinerario pancoquial del poblamiento del Estado de México*, del año 1880; debe pronunciarse en su original idioma: *Tex-cal-yá-cac*, con acento en la segunda a y no *Tex-co-lá-cac*, como suele ser pronunciado por la gente, pues es una deformación de la palabra, ya que en náhuatl no existe tal.

Lo correcto al escribir y pronunciar Texcalyacac, es con la acentuación ortográfica, por ser palabra grave, pues en la lengua náhuatl no existen agudas.

LOCALIZACIÓN	SUPERFICIE TERRITORIAL	LÍMITES TERRITORIALES
El municipio de Texcalyacac pertenece a la región VII de Lerma, Estado de México.	La superficie del municipio es de 25.43 km cuadrados, que representa el 3.8% del total del territorio de la región (666.27 km cuadrados) y que equivale al 0.1% del total del territorio estatal (22,487.6 km cuadrados).	Limita al norte con el municipio de Atzacán, al noreste con Almoloya del Río, al norte con San Antonio la Isla, al oeste con Rayón, al este con Tlanguistenco, al suroeste con Tenango del Valle y finalmente al sur con Joquicingo.

Fuente:  
Enciclopedia de municipios <http://infod.gob.mx/work/enciclopedia/EMM/mexico/index.html>

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

VOCACIÓN PRODUCTIVA POR CONTRIBUCIÓN AL PIB

SECTOR	VALOR PIB (MILLONES DE PESOS)	%
Total Municipal	127.1	100
Industrias manufactureras	23.4	19
Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza.	20.6	17
Servicios financieros y de seguros.	17.7	15
Otros	60.3	49

El municipio de Texcalyacac, se considera un territorio rural, caracterizado en su economía por las actividades de orden primario, destacando la agricultura, ganadería, caza y pesca, seguida del sector servicios y las actividades del sector secundario o industrial.

Las actividades primarias enfocadas principalmente a la agricultura sobre sale las hectáreas destinadas tradición al cultivo de grano de maíz.

El municipio de Texcalyacac está comprometido con la implementación de la Mejora Regulatoria en el municipio, es por ello que como cada año se elabora el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria, como un instrumento que establecerá los objetivos a alcanzar por cada área de la administración municipal que participen en dicho programa.

En este orden de ideas, mediante la elaboración del Programa Anual 2022, se establecieron y organizaron las actividades de los áreas de la administración pública, teniendo como único fin la implementación de acciones de mejora en los trámites y servicios que se ofrecen, siempre procurando la disminución de costos y tiempos en beneficio de los habitantes del municipio, y de esta forma darle cabal cumplimiento a los principios que rigen la Mejora Regulatoria como lo son:

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

- Lograr un sistema integral de gestión regulatoria que esté regido por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración.
- Promover la eficacia, eficiencia y transparencia gubernamental en todos sus ámbitos.
- Fomentar el desarrollo socioeconómico y la competitividad de la entidad. Disminuir los requisitos, costos y tiempos en que incurren las particulares para cumplir con la normativa aplicable.
- Modernizar los procesos administrativos.
- Otorgar certidumbre jurídica sobre la regulación, transparencia al proceso regulatorio.

**MISIÓN**

La administración pública del municipio de Texcalyacac, tiene la firme misión de agilizar y simplificar los trámites y Servicios que ofrece al público cada área de la administración.

Es por lo anterior que se debe de seguir con la profesionalización y certificación de los servidores públicos, como pieza fundamental para brindar servicios de calidad y a la vez poder implementar de manera correcta la que mandata la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios en materia de mejora regulatoria.

**VISIÓN**

Se es una administración pública de resultados, un municipio moderno y responsable en el manejo de las recursos públicos. Se aspira a ser un municipio que garantice la implementación de la mejora regulatoria, proporcionando un marco regulatorio de calidad, transparente, actualizado y vigente.

Se aspira a ser una administración municipal moderna, fortaleciendo las actividades económicas que se desarrollan en la demarcación territorial del municipio, mediante la simplificación de requisitos, y eliminar las que



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

resolución obsoletas, para que de esta manera los emprendedores puedan realizar la apertura de sus establecimientos otorgando las facilidades y la

certidumbre jurídica que se requiere, para desempeñar de manera adecuada su actividad económica.

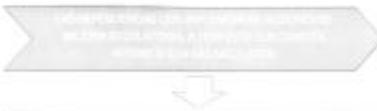
**DIAGNÓSTICO DE MEJORA REGULATORIA**

El ordenamiento fundamental en que se basa cualquier administración pública municipal, lo es su Rango Municipal, donde se presenta la organización política y administrativa del ayuntamiento de Texcalyacac, en el mismo entre otras acciones, se consagran los derechos y obligaciones, tanto de los ciudadanos como de las áreas de la administración pública, y se señalan las bases para ofrecer a los ciudadanos los Trámites y Servicios que solicitan.

En este orden de ideas, para aplicar de manera adecuada la Mejora Regulatoria en el municipio, se está tomando en cuenta a todos los áreas o dependencias de la administración pública, por lo que en la página del ayuntamiento [www.texcalyacac.edomex.gob.mx](http://www.texcalyacac.edomex.gob.mx), existe un apartado específico para las acciones de mejora que está implementando de manera constante el municipio, por lo que se están publicando todos los trámites y servicios que ofrece cada área de la administración, información de manera clara los requisitos, fundamentos jurídicos y el costo aplicable a los mismos, y demás acciones para de esta forma darle cumplimiento a la estipulada en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC



**ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

- SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
- TESORERÍA MUNICIPAL
- CONTABILIDAD INTERNA MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
- DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
- DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
- DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
- COORDINACIÓN DE CATASTRO
- COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
- COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD
- COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBIEROS
- COORDINACIÓN DE ARTE Y CULTURA
- UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, EVALUACIÓN, ESTADÍSTICA
- JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS
- OFICINA MEDIADORA-CONCILIADORA
- OFICINA DEL REGISTRO CIVIL
- OFICINA CALIFICADORA
- DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS
- INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER
- DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE MUNICIPAL
- PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA DE MUNICIPAL



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

**ANÁLISIS FODA**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>El ayuntamiento cuenta con la memoria de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria para la implementación de la Mejora Regulatoria en el municipio.</li> <li>Capacidad constante a las dependencias municipales en materia de Mejora Regulatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se está actualizando de manera constante los ámbitos ordenamientos municipales, con el objeto de ofrecer Trámites y Servicios de manera eficaz.</li> <li>Se cuenta con la actualización de la página web <a href="http://www.texcalyacac.edomex.gob.mx">www.texcalyacac.edomex.gob.mx</a> desde la cuenta con un apartado en materia de Mejora Regulatoria.</li> <li>Actualización de los manuales de Organización, de Procedimiento y los Reglamentos Internos de cada dependencia de la administración pública municipal, con la finalidad de tener a calza la prestación de los trámites y servicios de manera eficaz y eficiente.</li> </ul>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Carencia de un sistema informático para la implementación de manera adecuada del Gobierno Digital.</li> <li>En el tema referente a los recursos humanos la administración municipal no cuenta con el personal suficiente para que los dependientes desempeñen su labor de manera eficiente, y por consecuencia los estados de dichos áreas realizan las funciones de dirección y operativa, retrasando en cierta medida la implementación de la mejora regulatoria de manera más eficiente.</li> <li>El ayuntamiento cuenta con una tecnología de la información a sistemas informáticos, en cuanto a equipos, insumos, software muy limitados lo que reduce de manera más significativa la modernización de los Trámites y Servicios.</li> <li>El ayuntamiento no cuenta con los recursos suficientes para realizar una adecuada sistematización de procesos en los Trámites y Servicios que ofrece, por lo que dichos trámites se lleva con más lentitud.</li> <li>Falta voluntad y disposición de los directores, coordinadores y jefes de área, para darle cumplimiento en tiempo y forma lo que mandata la ley en materia de Mejora Regulatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambios constantes de los trámites de los áreas de la administración, lo que dificulta tener una adecuada continuidad en la aplicación de la propuesta por el área en materia de mejora regulatoria.</li> <li>Retrasación o falta de interés por parte de la población del municipio, para cumplir con las obligaciones referentes al pago de sus contribuciones.</li> <li>El municipio se concentra en cuanto a la actividad económica a producir el comercio informal, el cual depende de la contingencia sanitaria que atraviesamos los días en momento.</li> <li>El municipio no cuenta con industria ya que en este momento se encuentra en estado de crisis, lo cual reduce significativamente la captación de ingresos.</li> <li>Crisis el municipio es muy pequeño sus recursos son limitados por lo que se requiere de manera adecuada políticas de la mejora regulatoria.</li> </ul>





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

ESCENARIO REGULATORIO

- Por medio de la implementación de las Agendas Regulatorias de las mesas de mayo y noviembre de cada año, se ha estado procurando mantener actualizada la reglamentación municipal, libros Reglamentos Internos, Manuales de Organización y de Procedimientos, y demás reglamentación de carácter interno con el fin de prestar de manera eficiente los Trámites y Servicios que ofrecen las áreas de la administración, y de esta manera ser congruentes con la mejora regulatoria que se está proponiendo en beneficio de la ciudadanía del municipio.
- En este sentido, se pugna por darle cumplimiento a lo plasmado en las agendas regulatorias, para que la reglamentación municipal se esté actualizando de manera permanente y se vea reflejado al momento de que el ciudadano acuda a las oficinas del ayuntamiento a solicitar cualquier trámite o servicio que requiera.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES

- Se aprovechará la apertura que está brindando el Gobierno del Estado de México, para dar de año los Trámites y Servicios que ofrece el ayuntamiento de Texcalyacac, en la plataforma estatal, para que los contribuyentes tengan más acceso a los mismos y conozcan los requisitos, duración del trámite, documentos a obtener, dependencia que brinda el servicio, tiempo de respuesta, entre otros; y el compromiso de las áreas de la administración es mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios de cada dependencia.
- Se propone la actualización constante de la normatividad y reglamentación de los diferentes áreas del ayuntamiento, se celebrarán convenios con las dependencias del gobierno del estado de México, con el fin de desempeñar de manera eficiente los



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

funciones y acciones que tienen encomendada cada área de la administración pública municipal.

- Se está monitoreando de manera constante la actualización de los catálogos de Trámites y Servicios de los diferentes áreas de la administración, con el objeto de tener congruencia con la implementación de la mejora regulatoria, y siempre en beneficio de los usuarios de los servicios.
- Se pugna por la simplificación de los Trámites y Servicios con el único fin de ahorrar tiempos y costos a los ciudadanos que acuden a solicitar los servicios que son de su interés.
- Continuar con la revisión y actualización de los diferentes reglamentos municipales, y por consecuencia de lo mismo, tener actualizados los Catálogos de Trámites y Servicios de las áreas de la administración pública.
- Se continuará con las capacitaciones de manera constante a los Trámites y acciones de mejora de los Comités Internos con la finalidad de que se garantice la implementación de manera correcta de la mejora regulatoria en el municipio, al contar con el apoyo de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria.
- Se pugna por una coordinación adecuada entre las dependencias, para que se evite la duplicidad de requisitos, así mismo se buscará la implementación de las mejores prácticas en materia de mejora regulatoria.
- Por lo que respecta a las áreas de la administración que no ofrecen Trámites y Servicios a la ciudadanía, se agilizarán los procesos para que la información que es requerida al interior del ayuntamiento sea entregada de manera eficiente, y por consecuencia de lo mismo se pueda dar cumplimiento en tiempo y forma a dichos requerimientos que se realicen.
- Se buscará gestionar la firma de más convenios de colaboración interinstitucional, con las dependencias educativas y principalmente con las instancias del Gobierno del Estado de México, es de mencionar que a la fecha ya se logró la firma de convenios



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC con el Sistema Estatal de Informática, con el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México y demás dependencias.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES (FORMATOS)

ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
Nombre de la dependencia: [ISF] Servicios Públicos		
Nombre de la acción o estrategia	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ISP/01/001 Separación o clasificación de residuos en orgánicos e inorgánicos	Actualmente al recolectar los basurales, no hay ningún procedimiento o método para clasificarlos en orgánicos e inorgánicos.	Utilizar los diferentes medios de difusión para concientizar a la ciudadanía a tener la cultura de separación de los residuos en orgánicos e inorgánicos.

ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
Nombre de la dependencia: Dirección de Seguridad Pública		
Nombre de la acción o estrategia	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
ISP/01/002 Gestión de capacitaciones y/o cursos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México en materia de Seguridad Pública	En el área de la Dirección de Seguridad Pública, en la actualidad se programan 3 capacitaciones y/o cursos al año, pero se considera que son insuficientes.	Se propone gestionar un total de 6 capacitaciones y/o cursos al año, dirigidos a los elementos de seguridad pública municipal.



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

ESTRATEGIAS Y ACCIONES		
Nombre de la dependencia: Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación		
Nombre de la acción o estrategia	Actualmente como se ofrece	Acciones de Mejora propuestas
UIPE/01/001 Asesorías programadas en materia de programación e informes mensuales para las Dependencias Municipales.	Se otorga la asesoría pero solo de manera ocasional sin realizar registro y no se cuenta con un control.	Otorgar a las dependencias las asesorías de manera programada y realizar el registro y bitácora a fin de que la información les sea más clara y precisa a la hora de realizar la programación y de reportar mensualmente.



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

PROPOSTA INTEGRAL POR TRÁMITE O SERVICIO:

Propuesta Integral por Trámite y Servicio		
Nombre de la dependencia: (ORC) Oficialía del Registro Civil		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
ORC/01/2022 Asentamiento de nacimiento	Atención en 40 minutos	Reducir el tiempo de respuesta a 30 minutos

Propuesta Integral por Trámite y Servicio		
Nombre de la dependencia: (CDUM) Coordinación de Desarrollo Urbano y Movilidad		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
CDUM/04/2022 Licencia de Construcción Obra nueva mayor a 60 m <sup>2</sup>	Se da respuesta en 10 días	Reducción de tiempo de 10 a 5 días hábiles para respuesta a la ciudadanía

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Seguridad Pública

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
DSP/02/2022 Atención a víctimas de violencia de género	El ciudadano realiza llamada telefónica de emergencia, petición de auxilio, la cual es atendida por el centro de mando, y se canaliza a la víctima de violencia de género a las instancias competentes en un plazo de tres días hábiles	Atender de manera directa a las mujeres víctimas de violencia de género, así como registrar los hechos en la plataforma, SADAEMVIM, al tiempo de canalizarlas a las instancias competentes en un plazo de dos días hábiles a las instancias competentes para dar una atención integral y generar las estadísticas en materia de prevención.

Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Nombre de la dependencia: (IMM) Instituto Municipal de la Mujer

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
IMM/05/2022 Capacitación para lograr la autonomía de las mujeres	Taller por trimestre	Incrementar la programación de capacitaciones y talleres y darle la difusión por medio de las redes sociales y de preferencia de manera presencial; se propone la programación de 34 capacitaciones, 3 de manera mensual

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Nombre de la dependencia: (PMDF) Procuraduría Municipal de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes del Sistema Municipal DIF de Texcalyacac:

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
PMDF/01/2022 Actas de Representación tutelar	Actualmente se expide el Acta en el lapso de 1 hora.	Dar un tiempo de respuesta para expedir el Acta en 45 minutos.

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Nombre de la dependencia: Coordinación de Catastro Municipal

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
CCM/01/2022 Constancia de identificación catastral	En un tiempo de respuesta de 5 días hábiles	Reducir el tiempo de respuesta a 3 días hábiles

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac

Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección del Sistema Municipal DIF

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
DIF/03/2022 Diagnósticos psicológicos	Se da el diagnóstico en un periodo de tiempo de 4 semanas en 4 sesiones	Reducción de tiempo del diagnóstico psicológico de 4 a 3 semanas en 3 sesiones para que dé inicio el tratamiento psicológico

Propuesta Integral por Trámite y Servicio

Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico

Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
DDE/01/2022 Expedición de licencia de giro, se expide la licencia de funcionamiento a unidades económicas que obtengan su dictamen de giro aprobado	Una vez presentado el dictamen de giro, se expide la licencia de funcionamiento en un plazo no mayor a 10 días hábiles	Reducir el tiempo de respuesta para expedir la licencia de funcionamiento, dentro de 5 días hábiles a haber obtenido su dictamen de giro aprobado





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

Propuesta Integral por Trámite y Servicio		
Nombre de la dependencia: Secretaría del Ayuntamiento		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
SA/01/2022 Constancia Domiciliaria	Se solicita al ciudadano que realice el trámite original y copia del INE, copia de acta de nacimiento y copia de comprobante domiciliario, al cumplir con los requisitos, se comienza a elaborar la constancia y tarda aproximadamente de 75 a 90 minutos.	Se solicitará al ciudadano al menos dos de tres requisitos, uno que compruebe su identidad y otorgue comprobante su domicilio, de esa forma se agiliza el trámite. Se elaborará primeramente el recibo de pago, para que se pueda efectuar en lo que se elabora la constancia requerida y de esa forma reducir el tiempo de respuesta a 15 minutos.

Propuesta Integral por Trámite y Servicio		
Nombre de la dependencia: Dirección de Desarrollo Económico		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
DOE/02/maz Refrendo de licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales de bajo y mediano impacto	En la actualidad se entrega la licencia de funcionamiento por refrendo en 3 días hábiles	Se pretende entregar la licencia funcionamiento por refrendo al siguiente día hábil de que el titular acuda a realizar su trámite.

Programa Anual Municipal de México Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC  
elaboración de los análisis de impacto regulatorio para los municipios del estado de México.

Con las propuestas registradas en la agenda regulatoria de los meses de mayo y noviembre de cada año se le debe dar el seguimiento correspondiente citado en la normatividad hasta su cumplimiento que es la publicación en la gaceta municipal y entregar las evidencias correspondientes a la comisión estatal de mejora regulatoria para su correspondiente comprobación de cumplimiento a la propuesta y realizado.

 C. Alicia Alzate Izquierdo Miembros Secretaría	 Lic. Sici M. Meibiel Ramirez Bermejo Presidente Municipal Constitucional y Presidente de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria	 C. Dora Carolina Ribas Alamo Enviada de la Comisión General Estatal de Mejora Regulatoria



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

Propuesta Integral por Trámite y Servicio		
Nombre de la dependencia: Defensoría Municipal de Derechos Humanos		
Nombre del trámite	Actualmente como se ofrece:	Acciones de Mejora propuestas:
IMDH/01/2022 Capacitaciones Públicas en materia de Derechos Humanos	Actualmente se programan 10 capacitaciones de manera anual	Incrementar la programación de capacitaciones y pláticas y darle la difusión por medio de las redes sociales y de preferencia de manera presencial; se propone la programación de 24 capacitaciones anualmente, 2 de manera mensual.



En este apartado y en la administración pública se tendrán que elaborar los correspondientes Análisis de Impacto Regulatorio por motivo de la creación, modificación o actualización de la reglamentación de carácter municipal que emita el ayuntamiento, y de ésta forma darle seguimiento a las Agendas Regulatorias de los meses de mayo y noviembre de cada año, lo que culmina con la correspondiente publicación de la normatividad en la Gaceta Municipal.

Los análisis de impacto regulatorio deben de ser elaborados conforme a lo dispuesto en la ley para la mejora regulatoria del estado de México y sus municipios, así como lo dispuesto en el manual de funcionamiento para la elaboración de los análisis de impacto regulatorio para los municipios del estado de México.

Programa Anual Municipal de México Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC



DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia (Organismo Descentralizado) (clave y nombre): OFICINA DEL REGISTRO CIVIL

Fecha de Elaboración: 12/SEP/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interino: 28/9/2021

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acciones de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable.

Signatures and stamps of the Commission members and the General Coordinator.

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia (Organismo Descentralizado) (clave y nombre): INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Fecha de Elaboración: 27/NOV/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interino: 28/SEP/2021

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acciones de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable.

Signatures and stamps of the Commission members and the General Coordinator.

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia (Organismo Descentralizado) (clave y nombre): DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Fecha de Elaboración: 22/SEP/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interino: 28/SEP/2021

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acciones de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable.

Signatures and stamps of the Commission members and the General Coordinator.

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia (Organismo Descentralizado) (clave y nombre): PROCURADURÍA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TEXCALYACAC

Fecha de Elaboración: 22/9/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interino: 28/SEP/2021

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acciones de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable.

Signatures and stamps of the Commission members and the General Coordinator.

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac





ESTADO DE MÉXICO TEXCALYACAC EDOMEX

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SISTEMA MUNICIPAL DE

Responsable y/o enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: BERTHA DELA IGLESIA RAMIREZ

Fecha de Elaboración: 23/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2021

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Propuesta No. 5

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DIF/2022	Diagnósticos Psicológicos	Reducción de tiempo del diagnóstico psicológico de 4 a 3 semanas en 3 sesiones para que dé inicio el tratamiento o recibir ayuda en el momento indicado.	La importancia de un diagnóstico psicológico es prevenir un trastorno o recibir ayuda en el momento indicado.	15/10/2022	Dirección del DIF

OBSERVACIONES:

Nombre y Cargo de quien lo Elaboró: BERTHA DELA IGLESIA RAMIREZ, ENCARGADA DE DESPACHO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal: BERTHA DELA IGLESIA RAMIREZ, ENCARGADA DE DESPACHO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria: C. GAILIA CAROLINA PRÍON ALONSO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac

ESTADO DE MÉXICO TEXCALYACAC EDOMEX

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE CATASTRO

Responsable y/o enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. FIDELIS GARCÍA MARTÍNEZ

Fecha de Elaboración: 23/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2021

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 4 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Propuesta No. 6

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acciones de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CC01/2022	Constancia de Identificación Catastral	Reducir el tiempo de respuesta a 3 días hábiles	Tener un trámite a un tiempo corto y relevante	15/10/2022	Coordinación de Catastro

OBSERVACIONES:

Nombre y Cargo de quien lo Elaboró: C. DAVID GARCÍA BASTA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal: C. FIDELIS GARCÍA MARTÍNEZ, COORDINADOR DE CATASTRO MUNICIPAL

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria: C. GAILIA CAROLINA PRÍON ALONSO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac

ESTADO DE MÉXICO TEXCALYACAC EDOMEX

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Responsable y/o enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: ING. JUAN FERNANDO NÚÑEZ DE LA CRUZ

Fecha de Elaboración: 23/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2021

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 1 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Propuesta No. 7

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acción de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
SA/01/2022	Trámite de constancia	Se solicitará al ciudadano al menos dos de tres requisitos, uno que compruebe su identidad y otorga su comparece su domicilio, de esa forma se agiliza el trámite. Se elaborará primeramente el recibo de pago, para que se pueda efectuar en lo que se elabora la constancia requerida y de esa forma reducir el tiempo de respuesta a 15 minutos.	Recabar solo la información más relevante de la persona que realiza el trámite y ahorro de tiempo por la optimización del procedimiento a aplicar	15/10/2022	Secretaría del Ayuntamiento

OBSERVACIONES:

Nombre y Cargo de quien lo Elaboró: ING. JUAN FERNANDO NÚÑEZ DE LA CRUZ

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal: ING. JUAN FERNANDO NÚÑEZ DE LA CRUZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria: C. GAILIA CAROLINA PRÍON ALONSO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac

ESTADO DE MÉXICO TEXCALYACAC EDOMEX

COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

Responsable y/o enlace de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. MISSEL PAREDES LARA

Fecha de Elaboración: 23/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2021

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: 8 Número de trámites prioritarios para 2021: 1

Propuesta No. 8

Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acción de Mejora (Eliminación del trámite, eliminación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
CDUW/01/2022	Licencia de construcción Obra nueva mayor a 60 m <sup>2</sup>	Reducción de tiempo de 10 a 5 días hábiles para dar respuesta a la ciudadanía	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de los vecinos de Texcalyacac.	15/10/2022	Coordinación de Desarrollo Urbano y Movilidad

OBSERVACIONES: Por motivos de la contingencia sanitaria no se le pudo dar cumplimiento al 100%, quedando en un avance del 90%, por lo que se recondicionó el trámite para el programa 2022, y de esta forma darle cumplimiento

Nombre y Cargo de quien lo Elaboró: C. MISSEL PAREDES LARA

Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal: C. MISSEL PAREDES LARA, COORDINADOR DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD

Nombre y Firma del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria: C. GAILIA CAROLINA PRÍON ALONSO, ENCARGADA DE DESPACHO DE LA COORDINACIÓN GENERAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I - DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

Responsable y/o Encargado de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. MARCELA FROYLAN REYES

Fecha de Elaboración: 21/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 08/02/2022

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: Número de trámites prioritarios para 2022: 1

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acción de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable. Includes a table for 'OBSERVACIONES' and a signature block at the bottom.



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I - DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Responsable y/o Encargado de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. SILVERIO CAÑAS AGUILAR

Fecha de Elaboración: 21/07/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 08/02/2022

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: Número de trámites prioritarios para 2022: 0

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acción de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable. Includes a table for 'OBSERVACIONES' and a signature block at the bottom.



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I - DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Responsable y/o Encargado de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. ENRIQUE MORALES LÓPEZ

Fecha de Elaboración: 20/05/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 08/02/2022

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: Número de trámites prioritarios para 2022: 0

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acción de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable. Includes a table for 'OBSERVACIONES' and a signature block at the bottom.



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2022 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO I - DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre): UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Responsable y/o Encargado de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. VERÓNICA CAMACHO DÓTOR

Fecha de Elaboración: 21/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 08/02/2022

Total de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: Número de trámites prioritarios para 2022: 1

Table with 5 columns: Código, Nombre del Trámite y/o Servicio, Acción de Mejora, Objetivo General de las Acciones, Fecha de Cumplimiento, and Unidad Administrativa Responsable. Includes a table for 'OBSERVACIONES' and a signature block at the bottom.





COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre) DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Responsable y/o Titular de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. MÓNICA ARIBETH IZQUIERDO MIRAFUENTES

Fecha de Elaboración: 22/09/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2021

Título de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: Número de trámites prioritarios para 2021: 2

Propuesta No. 1)					
Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acción de Mejora (Eliminación del trámite, abreviación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DDE/02/2022	Expedición de licencia de funcionamiento a unidades económicas que obtengan su dictamen de giro aprobado	Reducir el tiempo de respuesta para expedir la licencia de funcionamiento, dentro de los 5 días hábiles de haber obtenido su dictamen de giro aprobado	Ahorrar tiempo a los usuarios al momento de tramitar su licencia de funcionamiento	15/10/2022	Dirección de Desarrollo Económico
OBSERVACIONES:					
Nombre y Cargo de quien lo elaboró C. MÓNICA ARIBETH IZQUIERDO MIRAFUENTES Encargada de Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. MÓNICA ARIBETH IZQUIERDO MIRAFUENTES Encargada de Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico	Nombre y Cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria C. DALIA CAROLINA PIÑÓN ALONSO Coordinadora de Despacho de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria		

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA 2021 DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DEL ESTADO DE MÉXICO

FORMATO 1 DPTS: DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA POR TRÁMITE Y/O SERVICIO

Dependencia/Organismo Descentralizado (clave y nombre) DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Responsable y/o Titular de Mejora Regulatoria de la Dependencia: C. MÓNICA ARIBETH IZQUIERDO MIRAFUENTES

Fecha de Elaboración: 27/04/2021 Fecha de Aprobación en el Comité Interno: 28/09/2021

Título de trámites y/o servicios de la Dependencia Municipal: Número de trámites prioritarios para 2021: 2

Propuesta No. 1)					
Código	Nombre del Trámite y/o Servicio	Acción de Mejora (Eliminación del trámite, abreviación de requisitos, reducción del tiempo de respuesta)	Objetivo General de las Acciones	Fecha de Cumplimiento	Unidad Administrativa Responsable
DDE/02/2022	Retiro de licencia de funcionamiento para establecimientos comerciales de bajo y mediano impacto	Se pretende hacer la entrega de la licencia de funcionamiento por retiro al siguiente establecimiento de que el titular acceda a realizar su trámite.	Agilizar la expedición de los trámites y servicios en beneficio de la ciudadanía	15/10/2022	Dirección de Desarrollo Económico
OBSERVACIONES:					
Nombre y Cargo de quien lo elaboró C. MÓNICA ARIBETH IZQUIERDO MIRAFUENTES Encargada de Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico		Nombre y Cargo del Titular de la Dependencia Municipal C. MÓNICA ARIBETH IZQUIERDO MIRAFUENTES Encargada de Despacho de la Dirección de Desarrollo Económico	Nombre y Cargo del Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria C. DALIA CAROLINA PIÑÓN ALONSO Coordinadora de Despacho de la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria		

Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria 2022 Texcalyacac



COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC

PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

TEXCALYACAC

2022





**EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO**

**DEL MUNICIPIO DE TEXCALYACAC**

**LICENCIADA XÓCHITL MARIBEL RAMÍREZ BERMEJO  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**VÍCTOR RAMÍREZ GARCÍA  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. YADIRA HERNÁNDEZ VALLEJO  
PRIMERA REGIDORA**

**C. ALDO ESTRADA VÁZQUEZ  
SEGUNDO REGIDOR**

**LIC. ALEJANDRA ITZEL ZUÑIGA  
VILLANUEVA  
TERCERA REGIDORA**

**ING. DANIEL MORENO MOLINA  
CUARTO REGIDOR**





**PROF. BENJAMÍN HERNÁNDEZ  
SILVA**

**QUINTO REGIDOR**

**LIC. BERENICE VALDÍN RAMÍREZ**

**SEXTA REGIDORA**

**C. JOANA RAMÍREZ NUNGARAY**

**SEPTIMA REGIDORA**



**LIC. JORGE ZAPATA SILVA**

**SECRETARÍO DEL AYUNTAMIENTO**

