



GACETA MUNICIPAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022 - 2024
ÓRGANO INFORMATIVO OFICIAL

AÑO 2, NÚMERO 24, IXTLAHUACA, MÉXICO, 31 DE MARZO DE 2023.



ACUERDOS DE CABILDO MARZO 2023



IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



IXTLAHUACA

ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024

CONTENIDO

SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 07 DE MARZO DE 2023.

ACUERDO IXT/CAB/231/2023	7
ACUERDO IXT/CAB/232/2023	9

SEXAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 14 DE MARZO DE 2023

ACUERDO IXT/CAB/233/2023	11
ACUERDO IXT/CAB/234/2023	44
ACUERDO IXT/CAB/235/2023	45
ACUERDO IXT/CAB/236/2023	50
ACUERDO IXT/CAB/237/2023	50

SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO 28 DE MARZO DE 2023

ACUERDO IXT/CAB/238/2023	52
ACUERDO IXT/CAB/239/2023	53
ACUERDO IXT/CAB/240/2023	56





EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES ESTABLECIDAS POR EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 30, ASÍ COMO EN LA FRACCIÓN XXXVI DEL ARTÍCULO 31 Y FRACCIÓN XIII DEL ARTÍCULO 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SE PUBLICA LA SIGUIENTE GACETA MUNICIPAL:

SEXAGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

07 DE MARZO DE 2023.

ACUERDO IXT/CAB/231/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA APLICACIÓN DEL RECURSO DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. -----

H. AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA



PROPUESTA DE RUBROS A PAGAR
FORTAMUNDF EJERCICIO 2023

NO.	NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN	COMUNIDAD	MONTO AUTORIZADO
	EGRESOS		
1.-	PAGO DE APORTACIONES SEGURIDAD SOCIAL AL ISSEMYM	TODO EL MUNICIPIO	30,689,544.22

2.-	PAGO ADEUDOS EJERCICIO ANTERIOR	TODO EL MUNICIPIO	2,949,448.41
	SEGURIDAD PUBLICA		
3.-	PAGO DE SUELDOS SEGURIDAD PUBLICA	TODO EL MUNICIPIO	27,488,963.75
4.-	CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES SEGURIDAD PUBLICA	TODO EL MUNICIPIO	7,300,000.00
5.-	UNIFORMES ÁREA DE SEGURIDAD PUBLICA	TODO EL MUNICIPIO	810,000.00
6.-	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS SEGURIDAD PUBLICA	TODO EL MUNICIPIO	1,500,000.00
7.-	COMPRA DE ARMAMENTO Y MUNICIONES	TOO EL MUNICIPIO	1,000,000.00
8.-	COMPRA DE MATERIAL DE SEGURIDAD PUBLICA	TOO EL MUNICIPIO	877,500.00
9.-	ESTUDIOS CLÍNICOS	TODO EL MUNICIPIO	300,000.00
10.-	PAGO DE CURSOS AL PERSONAL	TODO EL MUNICIPIO	350,000.00
11.-	ADQUISICIÓN DE 4 PATRULLAS	TODO EL MUNICIPIO	2,923,200.00
	PROTECCIÓN CIVIL		
12.-	SUELDOS PROTECCIÓN CIVIL	TODO EL MUNICIPIO	2,303,218.04
13.-	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PROTECCIÓN CIVIL	TODO EL MUNICIPIO	614,300.00
14.-	UNIFORMES ÁREA PROTECCIÓN CIVIL	TODO EL MUNICIPIO	377,000.00
15.-	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS PROTECCIÓN CIVIL	TODO EL MUNICIPIO	250,000.00
	SERVICIO PÚBLICOS		
16.-	MATERIAL ELÉCTRICO	TODO EL MUNICIPIO	5,000,000.00
17.-	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES SERVICIOS PÚBLICOS	TODO EL MUNICIPIO	6,890,000.00
18.-	MANTENIMIENTO VEHÍCULOS DE SERVICIOS PÚBLICOS	TODO EL MUNICIPIO	1,650,000.00
19.-	MANTENIMIENTO MAQUINARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	TODO EL MUNICIPIO	500,000.00
20.-	GASTOS DE RECOLECCIÓN DE BASURA	TODO EL MUNICIPIO	2,900,000.00
21.-	PAGO SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	TODO EL MUNICIPIO	2,500,000.00
22.-	PAGO DE ALUMBRADO PUBLICO	TODO EL MUNICIPIO	15,981,475.67
23.-	PAGO SERVICIO DE AGUA	TODO EL MUNICIPIO	6,800,000.00

GACETA MUNICIPAL

24.-	SERVICIO DE CLORACIÓN	TODO EL MUNICIPIO	1,800,000.00
25.-	UNIFORMES	TODO EL MUNICIPIO	1,050,000.00
26.-	COMPRA DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN COMPROMETIDO EN EL EJERCICIO 2022	TODO EL MUNICIPIO	7,000,000.00
27.-	ADQUISICIÓN DE 3 CAMIONES DE BASURA	TODO EL MUNICIPIO	8,352,000.00
28.-	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA	TODO EL MUNICIPIO	2,592,145.28
TOTALES:			142,748,795.37

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----

ACUERDO IXT/CAB/232/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO QUE LA TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL PUEDA REALIZAR LA AMPLIACIÓN Y REDUCCIÓN AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, LAS TRASFERENCIAS NECESARIAS DE LAS DIFERENTES PARTIDAS, ENTRE MISMOS Y DIFERENTES PROGRAMAS POR CAPÍTULO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO (PERMITIDAS) DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL EJERCICIO 2023. -----



SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN. ----

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----

PUNTO NÚMERO 6 DEL ORDEN DEL DÍA CORRESPONDE A LA PRESENTACIÓN PARA DAR A CONOCER EL TABULADOR DE SUELDOS CORRESPONDIENTE AL CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022 CON TODOS LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES DEL CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES, REALIZADAS HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. -----

DERIVADO DEL TRABAJO ENCAMINADO A LAS GESTIONES DE UN CORRECTO DESEMPEÑO DE TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACA, FUE NECESARIO REALIZAR AMPLIACIONES Y REDUCCIONES AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2022, POR LO QUE LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 130 DEL BANDO MUNICIPAL 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, REALIZO LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LAS PRESTACIONES GENERADAS PARA LOS MISMOS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO, AL CONVENIO DE PRESTACIONES DE LEY Y COLATERALES 2022, EN RAZÓN DE LO ANTERIOR, LA TESORERA MUNICIPAL DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES QUE LE FUERON CONFERIDAS EN SESIÓN DE CABILDO DE FECHA 01 DE MARZO DE 2022, REALIZO TRANSFERENCIAS ENTRE LAS DIFERENTES PARTIDAS, ENTRE LAS DIFERENTES PLAZAS DEL TABULADOR DE SUELDOS 2022, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDADES DE EFICIENTAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL EN

ESTRICTO APEGO A LO QUE ENMARCAN LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, COMO LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 317 Y 317 BIS DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; DE LOS MOTIVOS ANTES EXPUESTOS, DERIVA EL INFORME QUE SE PRESENTA CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO: -----

LINK PARA TABULADOR

https://ixtlahuaca.gob.mx/build/docs/transparencia/SUKprBXzVT/TABULADOR_EJERCIDO_2022.pdf

SEXAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

14 DE MARZO DE 2023

ACUERDO IXT/CAB/233/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE). -----

SEGUNDO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO EL CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO O IMPACTO PARA EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE), FORMATO DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (FUA) Y CARTA COMPROMISO DE CONTRIBUYENTE. -----



Catálogo de Giros de Bajo Riesgo o Impacto

Módulo SARE de Ixtlahuaca

2023

Catálogo de Empresas de Bajo Riesgo (260 Giros)

+	CÓDIGO	ESTRUCTURA DEL SCIAN MÉXICO 2013
1	111131	Cultivo de frijol grano
2	111139	Cultivo de otras leguminosas
3	111140	Cultivo de trigo
4	111151	Cultivo de maíz grano
5	111192	Cultivo de avena grano
6	111199	Cultivo de otros cereales
7	111211	Cultivo de jitomate o tomate rojo
8	111219	Cultivo de otras hortalizas
9	111411	Cultivo de jitomate en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
10	111217	Cultivo de calabaza
11	111213	Cultivo de cebolla
12	111336	Cultivo de manzana
13	111412	Cultivo de fresa en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
14	111414	Cultivo de chile en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
15	111421	Floricultura a cielo abierto
16	111422	Floricultura en invernaderos y otras estructuras agrícolas protegidas
17	112110	Explotación de bovinos para la producción de carne
18	112120	Explotación de bovinos para la producción de leche
19	112131	Explotación de bovinos para la producción conjunta de leche y carne
20	112139	Explotación de bovinos para otros propósitos
21	112211	Explotación de porcinos en granja
22	112212	Explotación de porcinos en traspatio
23	112311	Explotación de gallinas para la producción de huevo fértil

24	112312	Explotación de gallinas para la producción de huevo para plato
25	112320	Explotación de pollos para la producción de carne
26	112330	Explotación de guajolotes o pavos
27	112340	Producción de aves en incubadora
28	112390	Explotación de otras aves para producción de carne y huevo
29	112930	Cunicultura y explotación de animales con pelaje fino
30	112999	Explotación de otros animales
31	113110	Silvicultura
32	115210	Servicios relacionados con la cría y explotación de animales
33	236113	Supervisión de edificación residencial (Oficina)
34	236212	Supervisión de edificación de naves y plantas industriales (Oficina)
35	236222	Supervisión de edificación de inmuebles comerciales y de servicios (Oficina)
36	237113	Supervisión de construcción de obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua, drenaje y riego (Oficina)
37	237123	Supervisión de construcción de obras para petróleo y gas (Oficina)
38	237133	Supervisión de construcción de obras de generación y conducción de energía eléctrica y de obras para telecomunicaciones (Oficina)
39	237994	Supervisión de construcción de otras obras de ingeniería civil (Oficina)
40	238350	Realización de trabajos de carpintería en el lugar de la construcción
41	311520	Elaboración de helados y paletas
42	334511	Fabricación de relojes
43	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico
44	335120	Fabricación de lámparas ornamentales
45	336360	Fabricación de asientos y accesorios interiores para vehículos automotores
46	432112	Comercio al por mayor de blancos
47	432113	Comercio al por mayor de cueros y pieles
48	432119	Comercio al por mayor de otros productos textiles
49	432120	Comercio al por mayor de ropa, bisutería y accesorios de vestir
50	432130	Comercio al por mayor de calzado
51	433220	Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes



52	433311	Comercio al por mayor de discos y casetes
53	433312	Comercio al por mayor de juguetes y bicicletas
54	433313	Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos
55	433410	Comercio al por mayor de artículos de papelería
56	433420	Comercio al por mayor de libros
57	433430	Comercio al por mayor de revistas y periódicos
58	433510	Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
59	434211	Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava
60	434219	Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos
61	434221	Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura
62	434223	Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria
63	434224	Comercio al por mayor de madera para la construcción y la industria
64	434225	Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico
65	434226	Comercio al por mayor de pintura
66	434227	Comercio al por mayor de vidrios y espejos
67	434229	Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias
68	434240	Comercio al por mayor de artículos desechables
69	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos
70	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón
71	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio
72	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico
73	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho
74	435210	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería
75	435220	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera
76	435311	Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía
77	435312	Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística
78	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio
79	435319	Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales

80	435411	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
81	435412	Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina
82	435419	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general
83	436111	Comercio al por mayor de camiones
84	436112	Comercio al por mayor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
85	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas
86	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas
87	461140	Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos
88	461150	Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos
89	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería
90	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados
91	461190	Comercio al por menor de otros alimentos
92	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo
93	461220	Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco
94	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales
95	463111	Comercio al por menor de telas
96	463112	Comercio al por menor de blancos
97	463113	Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería
98	463211	Comercio al por menor de ropa, excepto de bebé y lencería
99	463212	Comercio al por menor de ropa de bebé
100	463213	Comercio al por menor de lencería
101	463214	Comercio al por menor de disfraces, vestimenta regional y vestidos de novia
102	463215	Comercio al por menor de bisutería y accesorios de vestir
103	463216	Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales
104	463217	Comercio al por menor de pañales desechables
105	463218	Comercio al por menor de sombreros
106	463310	Comercio al por menor de calzado
107	464121	Comercio al por menor de lentes
108	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos



109	465111	Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos
110	465112	Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes
111	465212	Comercio al por menor de juguetes
112	465213	Comercio al por menor de bicicletas
113	465214	Comercio al por menor de equipo y material fotográfico
114	465215	Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos
115	465216	Comercio al por menor de instrumentos musicales
116	465311	Comercio al por menor de artículos de papelería
117	465312	Comercio al por menor de libros
118	465313	Comercio al por menor de revistas y periódicos
119	465912	Comercio al por menor de regalos
120	465913	Comercio al por menor de artículos religiosos
121	465914	Comercio al por menor de artículos desechables
122	465915	Comercio al por menor en tiendas de artesanías
123	465919	Comercio al por menor de otros artículos de uso personal
124	466111	Comercio al por menor de muebles para el hogar
125	466112	Comercio al por menor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca
126	466113	Comercio al por menor de muebles para jardín
127	466114	Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina
128	466211	Comercio al por menor de mobiliario, equipo y accesorios de cómputo
129	466212	Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación
130	466311	Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares
131	466312	Comercio al por menor de plantas y flores naturales
132	466313	Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte
133	466314	Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles
134	466319	Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores
135	466410	Comercio al por menor de artículos usados
136	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías
137	467112	Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos
138	467113	Comercio al por menor de pintura

139	467114	Comercio al por menor de vidrios y espejos
140	467115	Comercio al por menor de artículos para la limpieza
141	467116	Comercio al por menor de materiales para la construcción en tiendas de autoservicio especializadas
142	467117	Comercio al por menor de artículos para albercas y otros artículos
143	468111	Comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos
144	468112	Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados
145	468211	Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones
146	468212	Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones
147	468213	Comercio al por menor de llantas y cámaras para automóviles, camionetas y camiones
148	468311	Comercio al por menor de motocicletas
149	468319	Comercio al por menor de otros vehículos de motor
150	468420	Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor
151	469110	Comercio al por menor exclusivamente a través de Internet, y catálogos impresos, televisión y similares
152	484210	Servicios de mudanzas
153	485320	Alquiler de automóviles con chofer
154	485990	Otro transporte terrestre de pasajeros
155	488390	Otros servicios relacionados con el transporte por agua
156	488410	Servicios de grúa
157	488491	Servicios de administración de centrales camioneras
158	488493	Servicios de báscula para el transporte y otros servicios relacionados con el transporte por carretera
159	511121	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas
160	511122	Edición de revistas y otras publicaciones periódicas integrada con la impresión
161	511131	Edición de libros
162	511210	Edición de software y edición de software integrada con la reproducción
163	512112	Producción de programas para la televisión
164	512230	Editoras de música
165	512250	Productoras y distribuidoras discográficas
166	519110	Agencias noticiosas
167	519130	Edición y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet y servicios de búsqueda en la red



168	523910	Asesoría en inversiones
169	531111	Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas
170	531112	Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas
171	531113	Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones
172	531114	Alquiler sin intermediación de oficinas y locales comerciales
173	531115	Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares
174	531116	Alquiler sin intermediación de edificios industriales dentro de un parque industrial
175	531119	Alquiler sin intermediación de otros bienes raíces
176	531210	Inmobiliarias y corredores de bienes raíces
177	531311	Servicios de administración de bienes raíces
178	532110	Alquiler de automóviles sin chofer
179	532121	Alquiler de camiones de carga sin chofer
180	532210	Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar y personales
181	532281	Alquiler de prendas de vestir
182	532282	Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares
183	532289	Alquiler de otros artículos para el hogar y personales
184	532420	Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina
185	541110	Bufetes jurídicos
186	541120	Notarías públicas
187	541190	Servicios de apoyo para efectuar trámites legales
188	541211	Servicios de contabilidad y auditoría
189	541219	Otros servicios relacionados con la contabilidad
190	541310	Servicios de arquitectura
191	541320	Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo
192	541330	Servicios de ingeniería
193	541340	Servicios de dibujo
194	541350	Servicios de inspección de edificios
195	541360	Servicios de levantamiento geofísico
196	541410	Diseño y decoración de interiores
197	541420	Diseño industrial
198	541430	Diseño gráfico
199	541490	Diseño de modas y otros diseños especializados
200	541510	Servicios de diseño de sistemas de cómputo y servicios relacionados

201	541610	Servicios de consultoría en administración
202	541690	Otros servicios de consultoría científica y técnica
203	541711	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado
204	541721	Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias sociales y humanidades, prestados por el sector privado
205	541910	Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública
206	541920	Servicios de fotografía y videograbación
207	541930	Servicios de traducción e interpretación
208	561110	Servicios de administración de negocios
209	561421	Servicios de casetas telefónicas
210	561422	Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono
211	561431	Servicios de fotocopiado, fax y afines
212	561432	Servicios de acceso a computadoras
213	561440	Agencias de cobranza
214	561450	Despachos de investigación de solvencia financiera
215	561490	Otros servicios de apoyo secretarial y similares
216	561510	Agencias de viajes
217	561520	Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes
218	561590	Otros servicios de reservaciones
219	561720	Servicios de limpieza de inmuebles
220	561730	Servicios de instalación y mantenimiento de áreas verdes
221	561740	Servicios de limpieza de tapicería, alfombras y muebles
222	561910	Servicios de empaclado y etiquetado
223	611691	Servicios de profesores particulares
224	611710	Servicios de apoyo a la educación
225	624111	Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado
226	711131	Cantantes y grupos musicales del sector privado
227	711211	Deportistas profesionales
228	713291	Venta de billetes de lotería, pronósticos deportivos y otros boletos de sorteo
229	811111	Reparación mecánica en general de automóviles y camiones



230	811112	Reparación del sistema eléctrico de automóviles y camiones
231	811113	Rectificación de partes de motor de automóviles y camiones
232	811114	Reparación de transmisiones de automóviles y camiones
233	811115	Reparación de suspensiones de automóviles y camiones
234	811116	Alineación y balanceo de automóviles y camiones
235	811119	Otras reparaciones mecánicas de automóviles y camiones
236	811121	Hojalatería y pintura de automóviles y camiones
237	811122	Tapicería de automóviles y camiones
238	811129	Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones
239	811191	Reparación menor de llantas
240	811192	Lavado y lubricado de automóviles y camiones
241	811211	Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico
242	811219	Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión
243	811312	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial
244	811313	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo para mover, levantar y acomodar materiales
245	811314	Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios
246	811410	Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales
247	811420	Reparación de tapicería de muebles para el hogar
248	811430	Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero
249	811491	Cerrajerías
250	811492	Reparación y mantenimiento de motocicletas
251	811493	Reparación y mantenimiento de bicicletas
252	811499	Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales
253	812410	Estacionamientos y pensiones para vehículos automotores
254	812910	Servicios de revelado e impresión de fotografías
255	315225	Confección de prendas de vestir sobre medida
256	461121	Comercio al por menor de carnes rojas
257	461122	Comercio al por menor de carne de aves
258	311812	Panificación tradicional

259	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato
260	312113	Elaboración de hielo

Manual de Operación del SARE

Municipio de Ixtlahuaca

Datos del Documento:	Manual de Operación del SARE
Código del documento:	M-SARE-01
Tipo de documento:	Manual
Responsable del documento:	Lic. Erika Sánchez Calixto Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria P.L.C. Alfredo Eugenio Sánchez Director de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial
Versión:	01

Revisado por:	Lic. Erika Sánchez Calixto Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria P.L.C. Alfredo Eugenio Sánchez Director de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial
Aprobado por:	Cabildo del Ayuntamiento de Ixtlahuaca

HISTORIAL DE CAMBIOS:



Versión	Fecha	Descripción del cambio
01	24/08/2022	Versión original para obtener la Certificación SARE

ÍNDICE:	
1 Introducción	4
2 Objetivo del Manual de Operación	4
3 Alcance del Manual	5
4 Marco Jurídico General	5
4.1 Marco Jurídico Específico	5
4.1.1 De la existencia y Facultades de las Direcciones	5
4.1.2 De la Expedición de la Licencia	6
4.1.3 De la Expedición de la Cédula Informativa de Zonificación	6
4.1.4 De la firma de la Carta Compromiso de Contribuyente	6
5 Políticas Generales y Específicas	6
5.1 Políticas Generales	6
5.2 Políticas Específicas	6
5.2.1 De la operación	7
5.2.2 Responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Económico	8
5.2.3 Objetivos del Sistema de Operación	8
6. Funcionamiento y Operación del Módulo SARE “Ventanilla Única”	10
6.1 Atribuciones y Responsabilidades del Módulo SARE	10
6.2 Criterios para dictaminar las solicitudes	12
7. Infraestructura	12
8. Diagrama de Flujo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)	13
9. Diagramas de Procesos del Sistema de Apertura Rápida de Empresas “Módulo SARE”	13
10. Procesos Relacionados con el Solicitante	22
ANEXO 1. “Formato de Apertura Rápida de Empresa (FUA)”	Ane- xo
ANEXO 2. “Carta Compromiso de Contribuyente”	Ane- xo
ANEXO 3 “Catálogo de Giros SARE de Ixtlahuaca, Estado de México 2022-2024”	Ane- xo

1. Introducción.

El presente documento se orienta a proporcionar los pasos básicos que habrán de seguirse para lograr implementar y operar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en el Municipio, así como para el otorgamiento de la Licencia Municipal de Funcionamiento siempre y cuando se cumpla con la normatividad vigente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se han establecido políticas de operación y procedimientos específicos que orientarán de manera lógica y eficaz el esquema de la operación y funcionamiento del procedimiento SARE mediante la construcción de un esquema de funcionamiento sencillo y ágil.

Adicionalmente, se ha delimitado en el apartado correspondiente, el marco jurídico federal, estatal y municipal que da sustento al funcionamiento del SARE y certeza jurídica a los inversionistas.

Con la implementación del Sistema SARE, se logrará que los tiempos de resolución para la apertura de empresas de bajo riesgo sean expeditos, facilitando de esta manera que las micro, pequeñas y medianas empresas (MPYME), puedan constituirse y abrirse en un máximo de 72 horas (tres días hábiles). Esta iniciativa se debe a que este tipo de empresas son uno de los principales estímulos de la economía municipal.

En ese contexto, con una operación eficiente y sencilla, combinada con la realización de trámites en un solo lugar, no solo se promoverá la inversión privada, sino la transparencia y honestidad en el servicio público.

Si bien es cierto que con la implementación del SARE, se posiciona al Municipio y al Estado de México a la vanguardia internacional en la apertura de empresas de bajo riesgo, también se considera necesaria una evaluación constante de los procedimientos para alcanzar la mejora continua en la operación, y que ésta se oriente a la plena satisfacción de los usuarios.

Finalmente, es necesario considerar al SARE como un área permanente y duradera dentro de la estructura Municipal, para ello es necesario formalizar su institucionalización mediante acuerdo de cabildo.

2. Objetivo del Manual de Operación.

El objetivo del presente manual es el de proveer una guía y procedimientos específicos de operación del SARE que permita el efectivo y ágil otorgamiento de licencias para la apertura de micro, pequeñas y/o medianas empresas de bajo riesgo, en un tiempo máximo de 72 horas (tres días hábiles), en una ventanilla y en máximo 2 visitas a la misma, sustentado en el marco regulatorio vigente

3. Alcance del Manual.

El alcance del presente manual, comprende desde la recepción de una solicitud para la apertura de una empresa de bajo riesgo, hasta su resolución correspondiente.



4. Marco Jurídico General.

a) Leyes

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios.
- Ley de Fomento Económico del Estado de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios.

b) Reglamentos y Bandos

- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento de la Ley de Competitividad y de Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal Vigente de Ixtlahuaca, Estado de México.
- Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Ixtlahuaca.

4.1 Marco Jurídico Específico.

4.1.1 De la existencia y facultades de las Direcciones.

Las facultades de las Direcciones y de la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, que intervienen en la implementación del Sistema de Apertura de Empresas (SARE) Módulo SARE “Ventanilla”, se fundamentan en el siguiente marco legal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 115, fracciones I y II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 112, 113, 116, 122 y 123.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 96 Quater, fracciones I, II, III y V.
- Bando Municipal de Ixtlahuaca 2023, Estado de México. Artículo 117, fracción VII y XIII.

4.1.2 De la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

- Bando Municipal de Ixtlahuaca 2023, Estado de México. Artículo 176.

4.1.3 De la expedición de la Cédula Informativa de Zonificación.

- Código Administrativo del Estado de México. Artículos 1.1, fracción IV, 1.2, 1.4, 1.5, fracciones I, II, XII, 1.8, 1.9, 1.10, 5.1, 5.3, 5.5, fracción I, 5.6, 5.7, 5.10, fracciones I y VI; y 5.54.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Artículo 137.
- Bando Municipal de Ixtlahuaca 2023, Estado de México. Artículo 111, inciso A, Fracción II.

4.1.4 De la firma de la Carta Compromiso de Contribuyente.

- Ley General de Protección Civil.
- Código Administrativo del Estado de México (Libro Sexto).
- Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

5.- Políticas Generales y Específicas.**5.1 Políticas Generales.**

Las presentes disposiciones son de orden e interés público y tiene por objeto, establecer un proceso integral de los trámites municipales que permita la apertura de manera, ágil y sencilla de una micro, pequeña y mediana empresa de bajo riesgo en un tiempo máximo de 72 horas (tres días hábiles), estableciendo un marco regulatorio, claro, eficiente y transparente, que instaure condiciones de certidumbre y seguridad jurídica, fomentando la inversión productiva en los diferentes grupos de actividades económicas.

El objetivo principal será el de concentrar en un solo lugar la realización de los trámites necesarios, para la obtención de la Licencia Municipal de Funcionamiento, bajo la modalidad SARE, en un máximo de dos visitas; para lograr lo anterior se hace necesario fijar las pautas y directrices que definan su esencia y justifiquen su existencia.

Son competentes para la aplicación del presente: la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial, Dirección de Planeación del Territorio, y la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.

El catálogo de giros SARE, identificado como ANEXO 3 de este manual, será la única fuente que determine los giros que se abrirán, bajo esta modalidad.

5.2 Políticas Específicas.

El módulo contará con los recursos humanos necesarios ya sean estos propios



o adscritos por otras dependencias involucradas de manera directa o indirecta en el SARE, con el fin de que dicho módulo, cumpla adecuadamente con sus atribuciones.

La operación de la modalidad SARE, correrá a cargo de las partidas presupuestarias de las dependencias que participan en la integración del mismo.

El Módulo SARE, se encuentra ubicado en el primer descanso de las escaleras internas de Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, Ixtlahuaca, Estado de México.

El horario de atención será, de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 17:00 horas.

5.2.1 De la Operación.

El Módulo SARE, "Ventanilla Única", funcionará de la siguiente manera para brindar el servicio a los ciudadanos:

a) Dependencia responsable:

Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial por conducto del Área de Licencias de Funcionamiento.

b) Nombre del Trámite:

Licencia Municipal de Funcionamiento para giros SARE.

c) Formatos para llevar a cabo el trámite:

Formato Único de Apertura Rápida de Empresas (FUARE).

d) Horario de Atención:

Será de las 9:00 a las 14:00 horas y de las 16:00 a las 17:00 horas.

f) Plazo de Respuesta:

El tiempo de respuesta será de 72 horas (tres días hábiles) a partir del ingreso del Formato y anexos.

g) Costo del Trámite:

La Licencia Municipal de Funcionamiento es GRATUITA, pero el pago de derechos por concepto de la emisión de Cédula Informativa de Zonificación, se sujeta a lo dispuesto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios del año vigente.

h) Responsable facultado para autorizar el trámite:

La persona facultada de emitir la Cédula Informativa de Zonificación, es el Director de Planeación del Territorio y en caso de ausencia, le corresponderá al servidor público que le siga jerárquicamente, para la emisión de la Licencia



Municipal de funcionamiento, es el Director de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial o el servidor público que le siga jerárquicamente al director, en caso de ausencia.

i) Requisitos para tramitar la Licencia de Funcionamiento:

1. Formato Único de Apertura Rápida de Empresas (FUARE), debidamente requisitado. (ANEXO 1)
2. Cédula Informativa de Zonificación congruente con el giro, y comprobante de pago correspondiente. Esta Cédula se obtiene de manera interna, el responsable de la Ventanilla entrega el expediente en la Dirección de Planeación del Territorio para que esté lo emita de acuerdo al Diagrama de Flujo.
3. Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C):
4. Identificación Oficial Vigente del titular y/o Representante Legal. (Credencial del INE, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional);
5. En el caso de personas morales, original y copia simple del acta constitutiva y original y copia simple del poder del representante legal.
6. Dos Fotografías del establecimiento comercial (una por fuera y una por dentro).

Carta Compromiso del Contribuyente y fotografía del establecimiento en la cual se acredite que se implementan las medidas mínimas de seguridad (anexo 2) (Esta Carta Compromiso la firma únicamente el ciudadano o solicitante antes de la entrega de la Licencia de Funcionamiento, posteriormente se integra a su expediente y se le da aviso a la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, para que esta pueda realizar la visita correspondiente y tiene 30 días para realizarla, una vez realizada la visita la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, entrega su visto bueno para ser integrado al expediente correspondiente).

5.2.2 Responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e industrial.

El Municipio de Ixtlahuaca a través de la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial, vigilará el funcionamiento y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, por conducto del Área de Licencias de Funcionamiento, con la finalidad de expedir la Licencia Municipal de Funcionamiento en un plazo de 72 horas (tres días hábiles), a partir del ingreso del trámite correspondiente.

Asimismo, dicha dependencia trabajará de forma coordinada con la Dirección de Planeación del Territorio, y la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para el buen funcionamiento del SARE municipal; de igual manera, previo acuerdo del Ayuntamiento se podrán coordinar acciones con instancias Federales y Estatales con el mismo fin.



5.2.3 Objetivos del Sistema de Operación.

Los objetivos de la implementación del Sistema SARE, así como la creación del Módulo “SARE” “VENTANILLA ÚNICA”, son los siguientes:

- a) Transmite el mensaje de que el Municipio confía en el ciudadano.
- b) Al realizar la inspección de manera posterior, permite identificar mejor las condiciones de operación del establecimiento y por tanto verifica mejor el cumplimiento del requisito; asimismo, permite programar de manera más eficiente las visitas, las cuales se programan mejor por el funcionario responsable de las mismas.
- c) El compromiso del ciudadano se extiende más allá del cumplimiento del trámite y se adquiere el compromiso de operar correctamente.
- d) Se reduce el tiempo de trámite.
- e) El ciudadano podrá tramitar todo lo que se requiere para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento en un solo lugar, al menos para los giros SARE que estarán contenidos en el Catálogo respectivo.

Para lograr estos objetivos, el SARE cuenta con indicadores para evaluar los procesos, con el fin de demostrar su capacidad para alcanzar los resultados planificados. Cuando no se alcanzan dichos resultados, se llevan a cabo las correcciones según sea conveniente, para asegurarse de la eficacia del servicio.

Adicionalmente a los objetivos anteriores, el SARE monitorea su nivel de operación, cuantificando el número de solicitudes para la apertura de empresas atendidas mensualmente.

OBJETIVO	RESULTADO ESPERADO	BENEFICIA- RIO	INDICADOR DE DESEMPEÑO		
			CARACTERÍSTI- CAS DE CALIDAD	ÍNDICE	META
1	Funcionamiento eficaz del Módulo SARE	Ciudadanía	Eficacia	Número de solicitudes para la apertura de em- presas de giro SARE Atendidas. (Ver nota).	Otorga- miento de Licencia Municipal de Funcio- namiento en un tér- mino de 72 hrs. (tres días hábi- les).
<p>Nota: Se deben contabilizar una a una las solicitudes para la aper- tura, atendidas entre el día primero del mes y el día último. Fuente de medición: Registros de solicitudes para la apertura atendidas (en expedien- tes de cada empresa). Responsable de la medición: Encargado del Módulo SARE. Reportar medición a CONAMER CEMER: Mensualmente.</p>					

6. Funcionamiento y operación del Módulo SARE “Ventanilla Única”.

La responsabilidad del funcionamiento del sistema SARE, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial, así como, de la expedición de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Respecto a la Carta Compromiso del Contribuyente, ésta será enviada a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos de Ixtlahuaca, una vez ingresado el trámite respectivo con la finalidad de que se realice la visita de inspección correspondiente, y acreditar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de seguridad y protección civil.

El Módulo SARE del Municipio de Ixtlahuaca, contará con los siguientes recursos humanos:

Un servidor público como responsable del Módulo SARE “Ventanilla Única”, quien se encuentra adscrito a la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial.

Un servidor público comisionado al Módulo SARE “Ventanilla Única”, quien se encuentra adscrito a la Dirección de Planeación del Territorio.

En el caso de que las necesidades de servicio muestren la exigencia de asignar mayor personal para mejorar la operación del SARE, las Dependencias involucradas asignarán personal para el funcionamiento del mismo.

6.1 Atribuciones y responsabilidades del Módulo SARE.

- a) Proporcionar a los particulares orientación, el formato oficial correspondiente y carta compromiso de contribuyente y la entrega de la resolución de los trámites que se realicen ante las Dependencias Municipales, para el trámite de la Licencia de Funcionamiento de empresas con giro de bajo riesgo de acuerdo al catálogo correspondiente;
- b) Establecer la coordinación de acciones con otras Dependencias Municipales, relacionadas con la operación del SARE, para un mejor funcionamiento del Módulo SARE “Ventanilla Única”;
- c) Recibir y verificar la documentación entregada por el particular y orientarlo en caso de presentar información incompleta;
- d) Entregar al responsable de la Dirección de Planeación del Territorio, copia del formato oficial debidamente llenado y requisitado para el trámite correspondiente;
- e) Elaborar la orden de pago de derechos por la expedición de la Cédula Informativa de Zonificación; (en su caso);
- f) La Dirección de Planeación del Territorio, está facultada para incluir en la Cédula Informativa de Zonificación, las recomendaciones que considere convenientes, de acuerdo a los diferentes tipos de uso y a la ubicación del inmueble en la Zona Urbana, lo anterior, con base a la normatividad aplicable;



- g) El servidor público adscrito a la Dirección de Planeación del Territorio entregará al ejecutivo del Módulo SARE "Ventanilla Única", las Cédulas Informativas de Zonificación en las cuales se determinará la factibilidad para el ejercicio del giro solicitado en el predio referido por el particular;
- h) Informar al peticionario el día que se presentará a la Ventanilla SARE para la respuesta de su solicitud ya sea en el sentido favorable o negativo en un término de 72 horas (tres días hábiles);
- i) Asignarle un número de expediente y capturar en el sistema los datos vertidos en el Formato de Apertura Rápida de Empresas, integrar los expedientes glosando los documentos presentados por los peticionarios para tener un antecedente de su trámite;
- j) Mantener una estrecha comunicación y coordinación con la Dirección de Planeación del Territorio, para la entrega de la Cédula Informativa de Zonificación congruente con el giro solicitado, a fin de expedir la Licencia Municipal de Funcionamiento;
- k) Una vez integrado y analizado el expediente, se elabora la Licencia Municipal de Funcionamiento, la cual será firmada por el Director de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial;
- l) Elaborar un registro de las empresas establecidas en el marco SARE, para conocer el número de empleos generados, el monto de la inversión estimada de cada una de ellas, y la demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación del Módulo SARE;
- m) Llevar un registro de las asesorías proporcionadas a las personas y de la Licencias otorgadas bajo el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) del Municipio;
- n) Entregar al interesado la Cédula Informativa de Zonificación en la cual se advierte la factibilidad de ejercer el giro solicitado;
- o) Entregar al interesado la Licencia Municipal de Funcionamiento, recabando firma de recibido;
- p) Turnar a inspección con posterioridad a la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento, por parte de los inspectores notificadores adscritos a la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial, a efecto de constatar la veracidad de los datos proporcionados en el Formato de Apertura Rápida de Empresas, dicha inspección se integrará al expediente;
- q) Enviar a la Coordinación de Protección Civil y Bomberos, la relación y Cartas Compromiso de Contribuyente que hubieran sido ingresadas a trámite de acuerdo a la clasificación del Catálogo de Giros SARE; y
- r) Elaborar el reporte mensual de indicadores, para su envío a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), y Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), en el cual se deberá considerar el número de solicitudes ingresadas, resueltas y otorgadas en un tiempo máximo de 72 horas

(tres días hábiles), tiempo promedio de respuesta a las solicitudes de licencias, número de visitas promedio del solicitante para realizar el trámite, número de aperturas de empresas de giro SARE, y número de empleos generados e inversión estimada.

6.2 Criterios para dictaminar las solicitudes.

Es responsabilidad del personal que colabora en el Módulo SARE "Ventanilla Única", tener conocimiento y apegarse a los criterios establecidos para dictaminar las solicitudes, para tal efecto se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- 1) El giro solicitado deberá estar contenido dentro del Catálogo de Giros SARE del Municipio;
- 2) El inmueble deberá encontrarse previamente edificado o construido;
- 3) La superficie máxima del establecimiento puede ser de 1,500 mts² (mil quinientos metros cuadrados);
- 4) El giro solicitado podrá expedir la venta de bebidas alcohólicas únicamente en la modalidad de cerveza en envase cerrado y no podrá consumirse en el lugar que solicite la licencia de funcionamiento y será solamente en la modalidad para llevar; ningún otro tipo de bebida alcohólica (incluye acompañadas de alimentos);
- 5) El particular firmó el documento denominado Carta Compromiso de Contribuyente, a fin de cumplir con las medidas de seguridad, prevención de accidentes y protección civil que advierte la Coordinación de Protección Civil y Bomberos.
- 6) La Factibilidad positiva o negativa para ejercer el giro solicitado en el predio indicado por el solicitante, dicha factibilidad estará contenida en Cédula Informativa de Zonificación (CIZ); y
- 7) El inmueble en el que se pretende ejercer la actividad comercial no deberá estar sujeto al régimen de propiedad en condominio.

El plazo máximo de respuesta para la resolución de la solicitud de la Licencia Municipal de Funcionamiento será de 72 horas (tres días hábiles), a partir de que el ejecutivo del Módulo SARE "VENTANILLA ÚNICA", recibe la solicitud del ciudadano junto con el resto de los requisitos.

7. Infraestructura.

La Administración Municipal, provee la infraestructura necesaria para cumplir con los objetivos del SARE; asimismo, los empleados del módulo cuentan con los recursos necesarios para la realización eficaz de sus funciones. La infraestructura incluye, al menos, un local dedicado en condiciones óptimas de funcionamiento, mobiliario de oficina básico, equipo de cómputo, así como papelería requerida para su operación.

8. Diagrama de Flujo del Sistema de Apertura Rápida de



Empresas (SARE).

El presente apartado muestra cómo el SARE, cumple con el compromiso de tramitar el otorgamiento de Licencia Municipal de Funcionamiento para la apertura de empresas en un plazo no mayor de 72 horas (tres días hábiles), en un solo lugar y con un máximo de dos visitas al módulo.

Tal como se describe en el alcance del sistema de operación del SARE, el proceso inicia con la solicitud entregada por el ciudadano al ejecutivo del Módulo SARE, y finaliza con el otorgamiento de la correspondiente Licencia Municipal de Funcionamiento (en su caso).

9.-Diagramas de proceso del Sistema de Apertura Rápida de Empresas Módulo (SARE) “Ventanilla Única”.

A continuación, se presentan los diagramas de proceso con los que el SARE da cumplimiento al plan de operación señalado en la tabla anterior.



DESCRIPCIÓN DE PROCESO “INICIO”

ÁREA RESPONSABLE: DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL.		DEPARTAMENTO: ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (MÓDULO SARE).	
PROCEDIMIENTO: Alta de licencia de funcionamiento de bajo impacto.			HOJA 2
			DE 5
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Proceso por el cual el ciudadano o solicitante puede obtener una licencia de funcionamiento bajo la modalidad SARE.			
NÚMERO DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESULTADO O DOCUMENTO FINAL
5	Responsable Modulo SARE	El ciudadano acude al módulo SARE con la documentación, la cual se recibe, se revisa y valida.	Documentos "Requisitos para apertura" y FUARE (Anexo 1)
6	Responsable Modulo SARE	Si la documentación es correcta, corresponde a giro SARE, acredita la propiedad o posesión, y cuenta con local previamente construido, se anotan los datos (nombre de giro y número de folio) se entrega orden de pago de cédula de zonificación y se le solicita que pase a caja a pagarlo.	Catálogo de giros SARE Recibo de pago
7	Ciudadano o solicitante	El ciudadano acude a realizar el pago, regresa con recibo de pago, entrega copia del pago.	Hoja de seguimiento, expediente FUA y contra recibo de solicitud
8	Tesorería municipal	Recibe pago y expide comprobante.	Recibo de pago
9	Responsable Modulo SARE	se procede a entregar contra recibo (desprendible del FUARE).	Recibo de pago
10	Responsable Modulo SARE	Se organiza la documentación para ser entregada a cada área y se hace el registro en la hoja de seguimiento y en el FUARE.	Hoja de seguimiento y expediente FUARE
11	Responsable Modulo SARE	Lleva a la Dirección de Planeación del territorio los expedientes de las solicitudes recabadas durante el día.	Hoja de seguimiento y expediente FUA



ÁREA RESPONSABLE: DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL.		DEPARTAMENTO: ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (MÓDULO SARE).	
PROCEDIMIENTO: Alta de licencia de funcionamiento de bajo impacto.			HOJA 3
			DE 5
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Proceso por el cual el ciudadano o solicitante puede obtener una licencia de funcionamiento bajo la modalidad SARE.			
NÚMERO DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESULTADO O DOCUMENTO FINAL
11	Responsable de Módulo SARE	Se entregan los expedientes recibidos en el transcurso del día al personal de barandilla de la Dirección de Planeación del Territorio y se recibe los expedientes del día anterior con las resoluciones correspondientes. Se actualiza hoja de seguimiento.	Hoja de seguimiento y expedientes
12	Personal responsable Módulo SARE de la Dirección Planeación del Territorio.	Recibe y revisa el expediente, verifica que cuenta con los requisitos y actualiza la hoja de seguimiento y lo turna al área técnica.	Expediente
13	Personal Responsable Módulo SARE de la Dirección de Planeación del Territorio	Con base al plano E-2 y a la tabla de Uso de Suelo y giro solicitado, se dictamina la viabilidad o no de usos de suelo.	Dictamen
14	Director o Personal Responsable Módulo SARE de la Dirección de Planeación del Territorio	En caso de que el dictamen sea positivo se elabora Cédula de Zonificación, en caso contrario elabora oficio de negativa para que obtenga la firma.)	Cédula de Zonificación u oficio de negativa
15	Director de Planeación del Territorio o Personal Responsable Módulo SARE de la Dirección de Planeación del Territorio	Una vez elaboradas las resoluciones de cada solicitud o expediente se turnan para firma. El funcionario con atribución de firma que se encuentre presente, revisa el expediente y la Cédula de Zonificación, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y lo turna a ventanilla.	Expediente Cédula de Zonificación u oficio de negativa.
16	Registro y entrega al Módulo SARE	Realiza registros propios, actualiza la hoja de seguimiento y entrega al Módulo SARE.	Cédula de Zonificación u oficio de negativa

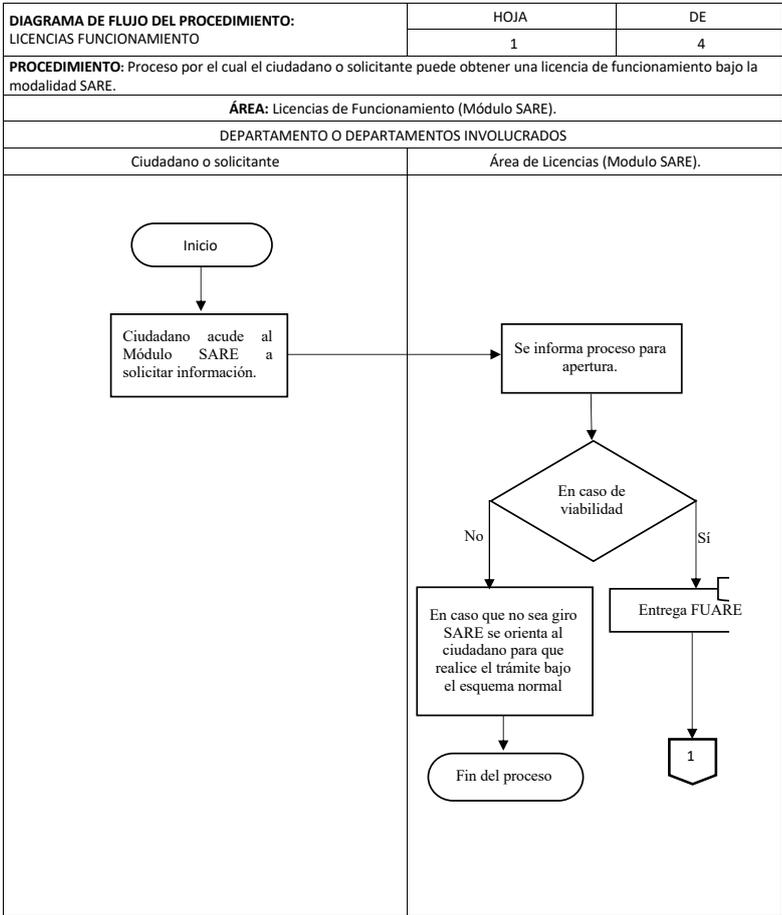


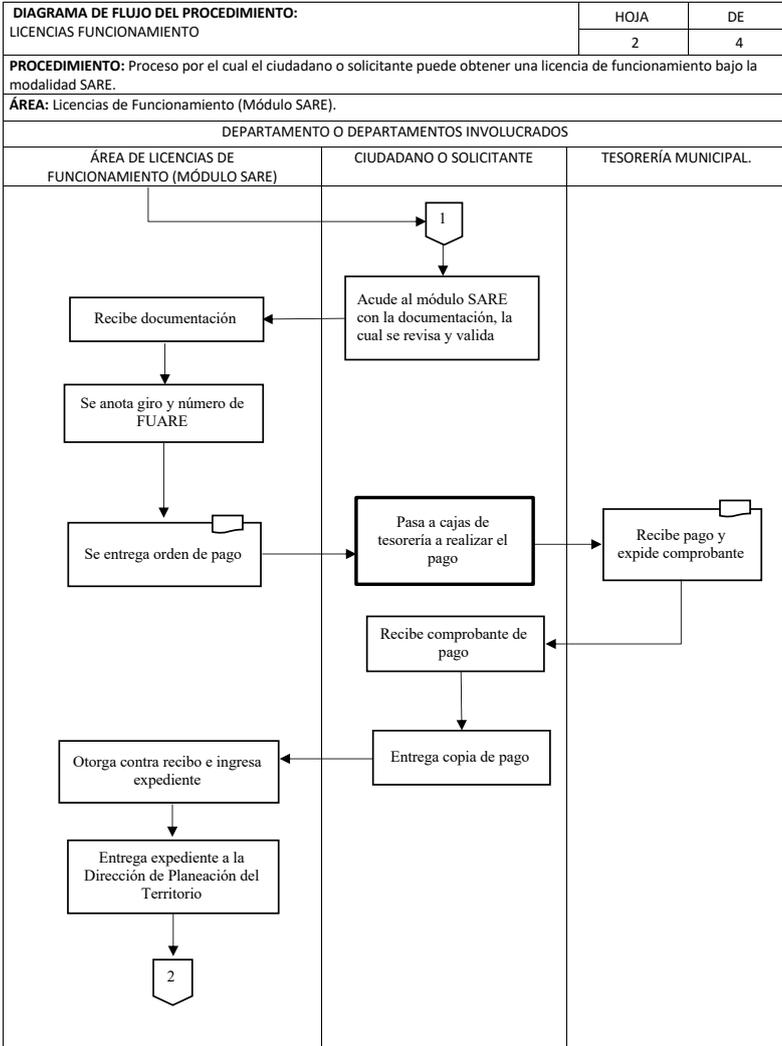
ÁREA RESPONSABLE: DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL.		DEPARTAMENTO: ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (MÓDULO SARE).	
PROCEDIMIENTO: Alta de licencias de funcionamiento de bajo impacto.			HOJA
			DE
			4
			5
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Proceso por el cual el ciudadano o solicitante puede obtener una licencia de funcionamiento bajo la modalidad SARE.			
NÚMERO DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESULTADO O DOCUMENTO FINAL
17	Responsable de Módulo SARE	Con base a la resolución ya sea la Cédula de Zonificación o el oficio de negativa de uso de suelo y el giro solicitado, se dictamina la viabilidad o no de la Licencia de Funcionamiento.	Cédula de Zonificación, FUA y Dictamen.
18	Responsable de Módulo SARE	En caso de que el dictamen sea positivo elabora Licencia de Funcionamiento, y la pasa al Director para que obtenga la firma, en caso contrario se entregara al solicitante oficio de negativa.	Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa
19	Director de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial o Responsable de Módulo SARE	El funcionario que se encuentre presente con atribución de firma, revisa el expediente y la Licencia de Funcionamiento, o el oficio de negativa, en su caso lo firma y regresa al módulo.	Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa
20	Responsable de Módulo SARE	Recibe, revisa documentos, actualiza la hoja de seguimiento y espera al ciudadano.	Expediente, Licencia de Funcionamiento u oficio de negativa

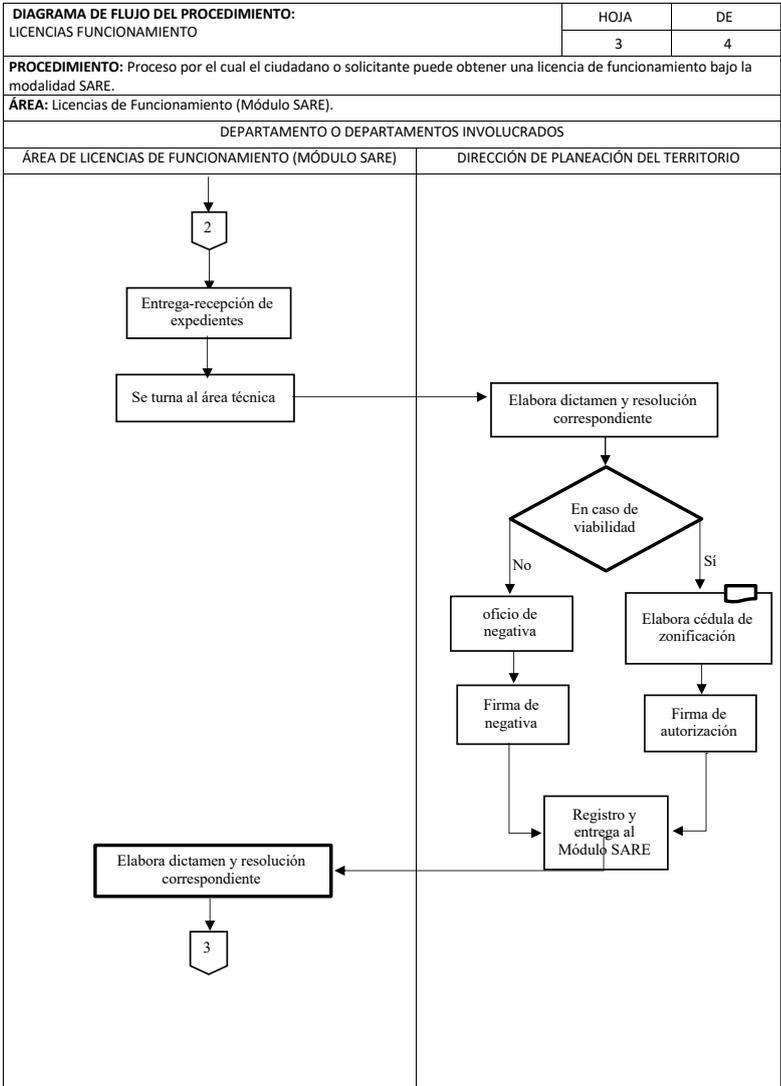


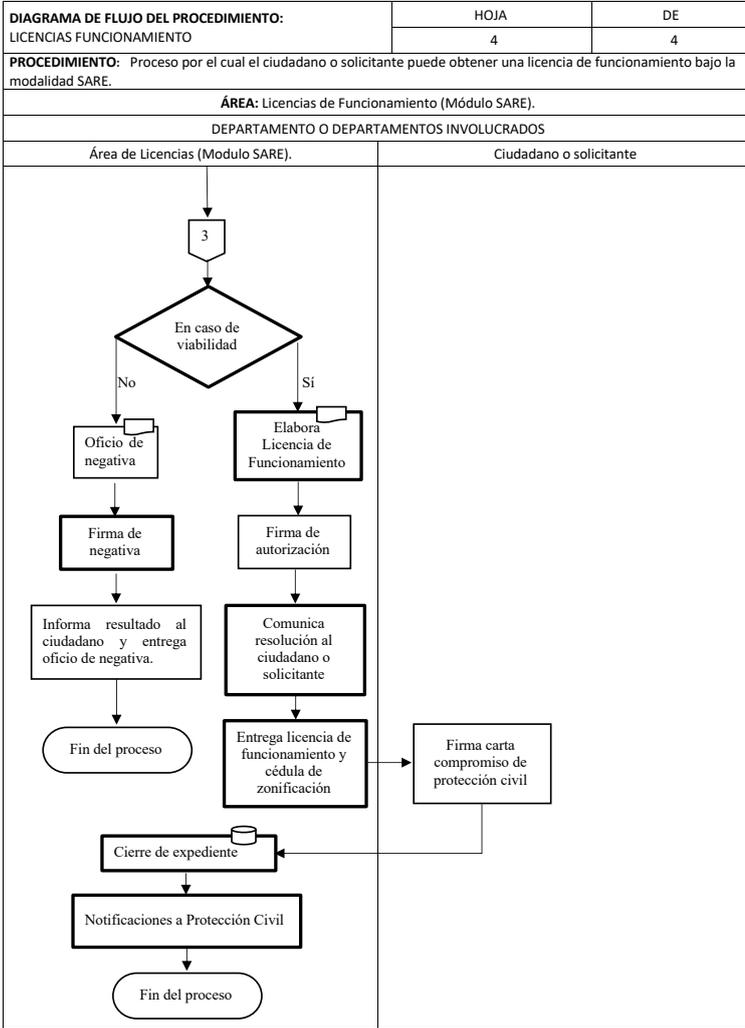
ÁREA RESPONSABLE: DESARROLLO ECONÓMICO Y FOMENTO COMERCIAL E INDUSTRIAL.		DEPARTAMENTO: ÁREA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO (MÓDULO SARE).					
PROCEDIMIENTO: Alta de licencias de funcionamiento de bajo impacto.			<table border="1"> <tr> <td>HOJA</td> <td>DE</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </table>	HOJA	DE	5	5
HOJA	DE						
5	5						
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Proceso por el cual el ciudadano o solicitante puede obtener una licencia de funcionamiento bajo la modalidad SARE.							
NÚMERO DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESULTADO O DOCUMENTO FINAL				
21	Responsable del Módulo SARE	Se presenta el ciudadano a quién se le informa la resolución de su trámite.	Acuse de recibo de solicitud del trámite				
22	Responsable del Módulo SARE	Se le informa al ciudadano o solicitante que firme la Carta Compromiso para Protección Civil, se le explica que esta Unidad lo va a visitar en un lapso de 30 días y debe de cumplir con los requisitos mínimos señalados en el Formato Único de Apertura, en caso de que Protección Civil le establezca un mayor número de adecuaciones, las tendrá que solventar de forma obligatoria.	Original de carta compromiso de protección civil para su expediente				
23	Responsable del Módulo SARE	En caso de que el dictamen sea negativo se entrega oficio de negativa y resolución de cédula de zonificación.	Oficio de negativa				
24	Responsable del Módulo SARE	En caso de ser positivo se agrega al expediente carta compromiso y copia de recibo de pago, se entrega licencia de funcionamiento y cédula de zonificación. Recaba acuse de recibo en fotocopia.	Expediente, carta compromiso de Protección Civil, acuse de recibo de oficio a Protección Civil y de Licencia de Funcionamiento.				
25	Responsable del Módulo SARE	Se agrega acuse de recibo al expediente, se hace revisión y se guarda el archivo.	Expediente				
26	Responsable del Módulo SARE	Cada viernes se notifica a Protección Civil la información de las licencias concedidas en el transcurso de la semana, para que programe visita para Visto Bueno. FIN.	Expediente				

DIAGRAMA DE FLUJO









10. Procesos relacionados con el solicitante.

El SARE proporciona documentos impresos que contienen información para el ciudadano con el fin de:

- a) Dar a conocer los requisitos para realizar el trámite para la apertura rápida de empresas, estos se enlistan en el Formato de Apertura Rápida de Empresas (FUA)
- b) Proporcionar Formato Único de solicitud de Cédula Informativa de Zonificación.
- c) Proporcionar Carta Compromiso de Contribuyente.
- d) Avisar el tiempo de respuesta a la solicitud de apertura de empresas.

Aprobado en la Sesión No. _____ del Cabildo del Ayuntamiento de Ixtlahuaca, Estado de México, a los _____ días del mes de _____, del año 2023

Ing. Abuzeid Lozano Castañeda
Presidente Municipal Constitucional de Ixtlahuaca

Lic. Erika Sánchez Calixto
Coordinadora General Municipal de Mejora Regulatoria de Ixtlahuaca

P.L.C. Alfredo Eugenio Sánchez
Director de Desarrollo Económico y Fomento Comercial e Industrial De Ixtlahuaca

HORA _____

CISO SOLICITADO: _____

FECHA DE
RESPUESTA

NOMBRE _____

ÁREA RESPONSABLE: _____

**INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS
TRÁMITE O SERVICIO FORMATO ÚNICO PARA EL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS
APLICA PARA ALTA**

REQUISITOS	NÚMERO DE COPIAS
1.- Formateo único de solicitudes de alta de Licencia de Funcionamiento SARE, requirida y firmada	1
2.- Personas físicas deberán presentar una copia de la credencial de elector e alguna identificación oficial.	1
3.- Trámite interno para obtener el Voto Bueno de la célula informativa de zonificación (lo realiza el responsable de la zonificación)	1
4.- Trámite interno Firma de la Carta Compromiso de Cumplimiento a las Medidas de Seguridad de Protección Civil zonificación (lo realiza el responsable de la zonificación)	1
5.- Alta constituida en caso de ser persona jurídica (colectiva) y en su caso poder notarial del representante legal (original y copia), e identificación	1

TIEMPO DE RESPUESTA 72 HORAS

COSTO GRATUITO

LUGARES DE PAGO PRESIDENCIA MUNICIPAL (CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL)

LLENAR EL FORMATO CON LETRA MAYÚSCULA EN TINTA AZUL

AYUNTAMIENTO DE IXTLAPALUCA

MODULO SARE SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

CALLE PALACIO MUNICIPAL SIN COLONIA CENTRO, IXTLAPALUCA, ESTADO DE PUEBLA, C.P. 72100

TELÉFONO: 713-12-9940 IXTL 116

Email: desarrollo_comercio@ixtlapaluca.gob.mx

Horario de Atención: 9:00 a 14:00 y 14:00 a 17:00 horas.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Un comercio de L3 legal, que no se encuentre en el ABC del riesgo vigente y no se encuentre en el estado de suspensión, clausura o en proceso de extinción.
2. Satisfacción de todos los requerimientos, visto de conformidad y que hacer su caso de licencia.
3. Solicitar de primera instancia, el cual deberá constar el carácter, correspondiente y necesario para presentar los primeros auxilios.
4. Las instalaciones eléctricas deben estar actualizadas de acuerdo a la ley vigente.
5. De caso de que el establecimiento opere con gas L.P., deberá estar en todos los casos de acuerdo a reglas particulares con respecto a las normas, en caso de contar con sistema de alarma, instalar en un lugar estratégico y no a menos de 3 metros de cualquier elemento eléctrico.
6. Resoluciones y modificaciones de uso de suelo, emitidas por la autoridad competente.
7. No estar en proceso de cambio de titularidad de propiedad inmobiliaria.
8. Tener una guía de protocolos de emergencia, impreso de lectura y audición.

Este caso de no cumplir con los requisitos mencionados al momento de las inspecciones se hará presente en los siguientes casos: no haber cumplido con los requisitos correspondientes de acuerdo a las Disposiciones fiscales, o en su caso a la zonificación de la célula de Reglamentación (Módulo de Planeamiento).

DECLARACIONES FINALES DEL SOLICITANTE

Primera. El solicitante declara que el contenido del presente es verídico y que los datos presentados en ella son verídicos y comprobables en cualquier momento.

Segunda. El solicitante declara que los documentos que acompaña son fotocopias reproducidas de su original.

Tercera. El solicitante declara que garantiza el cumplimiento de las normas y en su caso de la ley de funcionamiento, al momento de iniciar el funcionamiento del establecimiento.

Cuarta. El solicitante, declara por el responsable del establecimiento en virtud de tener a cargo la operación del mismo, declarando a la vez de ser persona física.

Quinta. El solicitante declara que el establecimiento está habilitado para cumplir las funciones que se pretenden, al momento de la instalación de la persona en primer.

En el presente de dar verídico traslado que la información es verídica y que los documentos que acompaña son verídicos, además asumo la responsabilidad de cumplir con los requerimientos en las inspecciones correspondientes, en el momento que, en caso de no haberse así, me someteré a las sanciones correspondientes. Debo señalar que de lo que se trata por libertad en materia del artículo 136, Frase 1 del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla, y de los que instituye el presente establecimiento.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE _____

FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: _____





AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, 2022-2024
SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS



FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES DE ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SABRE - SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS			REQUISITOS DE ESTA SOLICITUD: Foto tamaño 4x6 Identificación de Ciudadanía - Cédula Compromiso para Protección Civil		FECHA DE RENOVACIÓN: DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____ HORA: _____		
PERIODO DEL TRÁMITE: DÍA: _____ HORA: _____ MES: _____ AÑO: _____			FOLIO: _____				
DATOS GENERALES							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC)				
NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO			TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
DOMICILIO DE LA UNIDAD ECONOMICA			USO:				
			BODEGA		SERVICIO		
			OFICINAS		COMERCIO		
ENTRE CALLE Y CALLE							
No. EXTERIOR		No. INTERIOR		COLORES O PINTURA		CODIGO POSTAL	
FECHA DE APERTURA		ANUNCIOS PUBLICITARIOS		SI		NO	
TIPO DE MOVIMIENTO			MANQUE CON UNA "X" SI EL INMUEBLE ES:				
ALTA DE LICENCIA			PROPIO		ARRENDADO		
REGISTRE EL NOMBRE DEL PROPIETARIO			MÉTADO				
NOMBRES DEL APODERADO LEGAL (PERSONA JURÍDICA COLECTIVA)							
CLAVE Y DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O GANO ECONOMICO							
TOTAL DE LA INVERSIÓN			FECHA DE INICIO DE OPERACIONES				
¿EMPLA PERSONAS CALIFICADAS (MANQUE CON UNA "X")			¿CUANTAS?				
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>							
DATOS DEL INMUEBLE							
ÁREA TOTAL DEL PISO			CLAVE CATASTRAL				
SUPERFICIE CONSTRUIDA		No. DE INMUEBLES		USO ACTUAL			
SURFACE OCUPADA POR EL ESTABLECIMIENTO		No. DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO		No. DE EMPLEADOS			
REQUISITOS							
1. FORMATO ÚNICO DE SOLICITUDES DE ALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO SABRE (Regulador y Anexo)							
2. PERSONAS FÍSICAS DEBERÁN PRESENTAR UNA COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR O ALGUNA IDENTIFICACIÓN OFICIAL							
3. TRÁMITE RÁPIDO DEBE ENFER EL VISTO BUENO DE FUNDACIÓN DEL TERRITORIO DE RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ECONOMICA							
4. SERVA DE LA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVAS DE SEGURIDAD E INTERSECCION CIVIL							
5. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA COLECTIVA ACTA CONSTITUTIVA Y/O PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, COMPROMISO E IDENTIFICACIÓN OFICIAL							
6. DOS FOTOGRAFÍAS DEL LOCAL, COPROPIAL UNA POR FUERA Y OTRA POR DENTRO							

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN



AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, MÉXICO

COMPROBANTE DE INICIO DE TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

FECHA DE SOLICITUD

DÍA	MESES	AÑO

POLJO DE SOLICITUD

F-SABRE-001



AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA 2022-2024



"2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México".

_____ a los _____ días del mes de _____ de _____

CARTA COMPROMISO

Dentro del expediente administrativo número _____, referente al inmueble ubicado en la calle _____ número _____ de la colonia _____ en este Municipio; el suscrito _____ me comprometo a realizar e implementar las medidas de prevención y seguridad que se encuentran contenidas en el Código Administrativo del Estado de México; 1.1, 1.4, 1.5, 6.2, 6.4, 6.5, 6.17, 6.23, 6.25, 6.32, 6.33, 6.34, 6.35, 6.36 y 6.37, Artículo 39 del Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, Artículos 169, 172 y 179 del Bando Municipal de Ixtlahuaca 2023, Artículos 1, 2, 3, 6-Fracción I y VI, 62, 66, 137, 138, 140, 141, 142, 146, 161, 162, y 163 del Reglamento Municipal de Protección Civil y Bomberos de Ixtlahuaca, Estado de México, así como la NOM-003-SEGOB-2011, mismas que serán determinadas específicamente, mediante verificación que realice la Coordinación de Protección Civil y de Bomberos del Municipio de Ixtlahuaca, Estado de México, lo anterior dentro del término improrrogable de 30 treinta días naturales contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento del suscrito los lineamientos y medidas de prevención y seguridad que determine dicha dependencia.

Caso contrario a lo establecido en el párrafo anterior, me hago responsable de los daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones, que pudieran ocasionarse en contra de la integridad física de las personas y sus bienes.

Así mismo y de no cumplir con las medidas de prevención y seguridad que determine la referida dependencia, se aplicarán las sanciones que marque la normatividad vigente.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA

Palacio Municipal SN, Ixtlahuaca
9902
50740 Ixtlahuaca de Rayón, Mex.

Tel: 712 122



TERCERO.- PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE), SE ESTARÁ A LO ESTABLECIDO EN EL CATÁLOGO DE GIROS DE BAJO RIESGO O IMPACTO PARA EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA Y MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS (SARE). -----

CUARTO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN. -----

QUINTO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----

ACUERDO IXT/CAB/234/2023



PRIMERO.- SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO EL DISEÑO DE LA PLACA Y COLOCACIÓN DE LA MISMA, EN EL MURO CONMEMORATIVO UBICADO FRENTE A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, MÉXICO. -----

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN. -----

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----

ACUERDO IXT/CAB/235/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO EL REGLAMENTO PARA EL USO DE BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, MÉXICO. (AUDITORIOS MUNICIPALES “IXTLAHUACAN” Y “ADOLFO LÓPEZ MATEOS”). -----

REGLAMENTO PARA EL USO DE BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, MÉXICO. (AUDITORIOS MUNICIPALES “IXTLAHUACAN” Y “ADOLFO LÓPEZ MATEOS”)

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ORDEN PÚBLICO Y OBSERVANCIA GENERAL EN EL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, TENIENDO POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS Y EL PROCEDIMIENTO NECESARIOS PARA EL USO DEL SALÓN, ASÍ COMO DEL AUDITORIO DEPENDIENTES DE ESTE AYUNTAMIENTO.



ARTÍCULO 2.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE REGLAMENTO SE ENTIENDE POR:

- I. **AYUNTAMIENTO:** EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA 2022-2024;
- II. **SECRETARÍA:** LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;
- III. **TESORERÍA:** LA TESORERÍA MUNICIPAL;
- IV. **SALÓN:** EL AUDITORIO MUNICIPAL “ADOLFO LÓPEZ MATEOS”;
- V. **AUDITORIO:** EL AUDITORIO MUNICIPAL “IXTLAHUACÁN”;
- VI. **INMUEBLES:** SALÓN Y/O AUDITORIO;
- VII. **OFICIALÍA:** OFICIALÍA DE PARTES;
- VIII. **REGLAMENTO:** EL REGLAMENTO PARA EL USO DE BIENES INMUEBLES DEL DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, MÉXICO;
- IX. **EVENTOS SOCIALES:** TODAS AQUELLAS CONVIVENCIAS, FIESTAS, REUNIONES PÚBLICAS O PRIVADAS Y/O SIMILARES DE ESPARCIMIENTO, QUE REALICEN LOS PARTICULARES EN LOS ESTABLECIMIENTOS CON PROPÓSITO DE FESTEJO, O POR CUALQUIER MOTIVO EN PARTICULAR;
- X. **PERMISIONARIO:** PERSONA FÍSICA O MORAL TITULAR DE UN PERMISO CORRESPONDIENTE PARA OCUPAR ALGÚN INMUEBLE;
- XI. **PERMISO EVENTUAL O TEMPORAL:** AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR ESCRITO POR LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO, QUE TENDRÁ VIGENCIA ÚNICAMENTE DURANTE LA TEMPORALIDAD SEÑALADA.

ARTÍCULO 3.- LAS NORMAS DEL PRESENTE REGLAMENTO SON APLICABLES AL SALÓN Y AUDITORIO QUE ESTE REFIERE Y DEBEN SER OBSERVADAS POR LOS PERMISIONARIOS.

DEL PRÉSTAMO DE LOS INMUEBLES

ARTÍCULO 4.- PARA OTORGAR EL PERMISO CORRESPONDIENTE PARA EL USO DE LOS INMUEBLES, EL PERMISIONARIO O PERSONA INTERESADA, DEBERÁ INGRESAR EL OFICIO RESPECTIVO DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN OFICIALÍA DE PARTES, EN DONDE ESPECIFIQUE:

- a) NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL PERMISO;
- b) MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA EL INMUEBLE; TIPO DE EVENTO PÚBLICO O PRIVADO;
- c) INMUEBLE SOLICITADO;
- d) FECHA Y HORA EN QUE SE OCUPARÁ;
- e) NÚMERO APROXIMADO DE ASISTENTES;
- f) NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL BIEN INMUEBLE;
- g) DOMICILIO Y TELÉFONO DE CONTACTO; Y
- h) ESPECIFICAR SI REQUIERE OCUPAR EL INMUEBLE UN DÍA ANTES DE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO PARA BRINDAR LOS APOYOS

LOGÍSTICOS QUE SE REQUIERAN.

ARTÍCULO 5.- LA SOLICITUD DEBERÁ SER INGRESADA EN OFICIALÍA DE PARTES, POR LO MENOS CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN AL EVENTO DE QUE SE TRATE, PARA EFECTOS DE CORROBORAR LA DISPONIBILIDAD DEL MISMO.

ARTÍCULO 6.- UNA VEZ INGRESADO EL OFICIO CORRESPONDIENTE SE ASIGNARÁ UN NÚMERO DE FOLIO DE RECEPCIÓN (OP), CON EL CUAL SERÁ TURNADO A LA OFICINA DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EN DONDE SE ANALIZARÁ LA VIABILIDAD DE SU PETICIÓN Y SE DARÁ RESPUESTA POR ESCRITO CORRESPONDIENTE.

DEL PERMISO CORRESPONDIENTE

ARTÍCULO 7.- ANALIZADA LA SOLICITUD, SE OTORGARÁ LA RESPUESTA EL PERMISO CORRESPONDIENTE PARA EL USO DE ALGUNO DE LOS INMUEBLES ADMINISTRADOS POR ESTE AYUNTAMIENTO, EN UN TÉRMINO DE 2 DÍAS HÁBILES.

SE DARÁ A CONOCER AL PERMISIONARIO DE MANERA PREVIA LA DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE SOLICITADO, UNA VEZ QUE TIENE CONOCIMIENTO DE ELLO Y ACEPTA HACER USO DEL INMUEBLE, SE PROCEDERÁ A LA ENTREGA POR ESCRITO DE LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.

DEL PAGO DE DERECHOS

ARTÍCULO 8.- PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERMISIONARIO PARA LA UTILIZACIÓN DEL INMUEBLE, ESTE DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE EN TESORERÍA MUNICIPAL, A MÁS TARDAR 2 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, EL CUAL ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.), EN EL CASO DEL AUDITORIO Y \$7,000.00 (SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) PARA EL SALÓN.

ADICIONALMENTE PARA LA UTILIZACIÓN DEL AUDITORIO, SE DEBERÁN DE CUBRIR POR CONCEPTO DE SERVICIOS CON LOS QUE CUENTA EL INMUEBLE (LUZ, AGUA, ESTACIONAMIENTO) LA CANTIDAD DE \$5,000.00 (CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) Y POR LO QUE HACE AL SALÓN, (LUZ Y AGUA) LA CANTIDAD DE \$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

A FALTA DE PAGO DE DERECHOS SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA HACER USO DEL INMUEBLE REQUERIDO POR EL PERMISIONARIO.

EN EL CASO DE QUE EL INMUEBLE SEA REQUERIDO POR INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO, ESTÁS QUEDARÁN EXENTAS DE PAGO.

ARTÍCULO 9.- UNA VEZ QUE EL PERMISIONARIO ENTREGUE COPIA DEL RECIBO DE PAGO EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO, DEBERÁ FIRMAR CARTA COMPROMISO PARA LA



CONSERVACIÓN DEL INMUEBLE, ADEMÁS DEBERÁ DEJAR EN RESGUARDO SU IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

ARTÍCULO 10.- EN CASO DE QUE EL INMUEBLE SEA PRESTADO CON EXENCIÓN DE PAGO DE DERECHOS, EL PERMISIONARIO PODRÁ OPTAR ENTRE HACER UN PAGO DE \$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) POR EL AUDITORIO Y/O \$1,500.00 (MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) POR EL SALÓN; POR CONCEPTO DE ASEO Y LIMPIEZA O ENTREGARLO EN LAS MISMAS CONDICIONES DE ASEO EN QUE FUE RECIBIDO.

EN EL SUPUESTO DEL PAGO DEBERÁ REALIZARSE EN LAS CAJAS DE TESORERÍA MUNICIPAL Y RECIBIRÁ COMPROBANTE DEL MISMO.

DEL USO DE LOS INMUEBLES

ARTÍCULO 11.- EL AUDITORIO Y EL SALÓN PODRÁN SER UTILIZADOS CON LA FINALIDAD DE REALIZAR EN ELLOS FIESTAS FAMILIARES O SOCIALES DE CELEBRACIONES ESPECIALES COMO BODAS, XV AÑOS, BAUTIZOS, CONGRESOS, CONFERENCIAS, SIMPOSIOS, CURSOS DE CAPACITACIÓN, ANIVERSARIOS, EVENTOS PÚBLICOS Y TODA CLASE DE EVENTOS PERMITIDOS POR LA LEY, SIN FINES DE LUCRO.

LOS INMUEBLES EVENTUALMENTE PODRÁN SER UTILIZADOS COMO DORMITORIOS O ALBERGUES EN OCASIONES PARTICULARES, COMO PEREGRINACIONES O ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA QUE ASÍ LO REQUIERAN.

ARTÍCULO 12.- QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO AL PERMISIONARIO REALIZAR CUALQUIER TIPO DE ALTERACIÓN A LA INFRAESTRUCTURA DEL INMUEBLE, TALADRAR, INTRODUCIR CLAVOS, TORNILLOS, PIJAS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE ARTEFACTO EN LOS MUROS, PISOS, PUERTAS, VENTANAS O INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ETC., DEL SALÓN O AUDITORIO.

CUALQUIER DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA SERÁ CUBIERTO INVARIABLEMENTE POR EL PERMISIONARIO.

ARTÍCULO 13.- EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, SERÁ QUIEN ENTREGUE LAS INSTALACIONES PARA EL EVENTO Y HARÁN EL RECORRIDO POR LAS DIFERENTES ÁREAS, REVISANDO EN QUÉ CONDICIONES LAS RECIBE, DADO QUE AL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL PERMISO DEBERÁ ENTREGAR EN IGUALDAD DE CONDICIONES.

EL RECORRIDO SERÁ SUPERVISADO POR PERSONAL DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y/O DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

ARTÍCULO 14.- EL PERMISIONARIO QUE FUESE AUTORIZADO PARA HACER USO DEL SALÓN O AUDITORIO, SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE POR LOS DAÑOS O PERJUICIOS QUE SE OCASIONEN AL MISMO POR EL MAL USO, EN EL LAPSO DE CELEBRACIÓN DEL EVENTO, HASTA EL RETIRO DE LOS DIFERENTES IMPLEMENTOS UTILIZADOS; DEBIENDO EN CASO DE DAÑOS AL INMUEBLE REPARARLOS EN SU TOTALIDAD HASTA LA ENTERA SATISFACCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 15.- EN CASOS DE SUCEDERSE ACTOS DE VIOLENCIA, CONDUCTAS OPUESTAS AL ORDEN Y AL DECORO, EL USO O CONSUMO DE ESTUPEFACIENTES O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS, DURANTE EL DESARROLLO DEL EVENTO SOCIAL, SE PODRÁ SUSPENDER EL EVENTO Y ORDENAR EL DESALOJO DE LOS ASISTENTES. DE SER NECESARIO SE DARÁ AVISO A LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD PÚBLICA. EL PERMISIONARIO SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL DESARROLLO DEL EVENTO SOCIAL.

DE LA ENTREGA

ARTÍCULO 16.- AL TÉRMINO DE SU EVENTO EL PERMISIONARIO ESTÁ OBLIGADO A ENTREGAR EL INMUEBLE LIBRE DE BASURA, BOTELLAS, PLATOS, CAJAS, RESIDUOS DE COMIDA, PIÑATAS, ETCÉTERA Y DEBERÁ COLOCAR LA BASURA QUE SE GENERE EN BOLSAS Y DEPOSITARLA EN LOS COMPARTIMENTOS QUE SE ENCUENTRAN COLOCADOS PARA ELLO A UN COSTADO DEL INMUEBLE.

TRANSITORIOS

PRIMERO: EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA EL EXPEDIDO EL 16 DE OCTUBRE DE 2019, BAJO EL NÚMERO DE ACUERDO IXT-AYU/195/2019.

SEGUNDO: EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, SIENDO SUS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL Y OBLIGATORIA.

TERCERO: LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS PARA EL USO DE LOS INMUEBLES, PREVIO A LA ENTRADA EN VIGOR DEL PRESENTE REGLAMENTO, RESPETARÁN LOS COSTOS DEL PAGO DE DERECHOS.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDOS DE LA CIUDAD DE IXTLAHUACA DE RAYÓN, A LOS _____ DEL MES DE ____ DE 2023.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----



ACUERDO IXT/CAB/236/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA ELABORACIÓN Y OBTENCIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL PAVIMENTO (DICTAMEN TÉCNICO) DE LA OBRA DENOMINADA “CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTACIÓN CON CONCRETO HIDRÁULICO DEL CAMINO DE SAN CRISTÓBAL DE LOS BAÑOS A OJO DE AGUA”. -----

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----

ACUERDO IXT/CAB/237/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA TRANSITORIA PARA LA ELABORACIÓN DE



LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL CRONISTA MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, MÉXICO, QUEDANDO CONFORMADA DE LA SIGUIENTE MANERA: -----

SERVIDOR PUBLICO	CARGO EN LA COMISIÓN	ATRIBUCIÓN
NOVENA REGIDORA	PRESIDENTA	VOZ Y VOTO
OCTAVO REGIDOR	SECRETARIO	VOZ Y VOTO
PRESIDENTE MUNICIPAL	VOCAL	VOZ Y VOTO
SÍNDICO MUNICIPAL	VOCAL	VOZ Y VOTO
PRIMER REGIDOR	VOCAL	VOZ Y VOTO
SEGUNDA REGIDORA	VOCAL	VOZ Y VOTO
TERCER REGIDOR	VOCAL	VOZ Y VOTO
CUARTA REGIDORA	VOCAL	VOZ Y VOTO
QUINTO REGIDOR	VOCAL	VOZ Y VOTO
SEXTA REGIDORA	VOCAL	VOZ Y VOTO
SÉPTIMO REGIDOR	VOCAL	VOZ Y VOTO
DIRECTOR DE EDUCACIÓN	INVITADO	VOZ

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN. -----

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----



SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

28 DE MARZO DE 2023

ACUERDO IXT/CAB/238/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO COMO RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO EL AUDITORIO MUNICIPAL “ADOLFO LÓPEZ MATEOS”, UBICADO EN LA CALLE NORMA MERCADO S/N, IXTLAHUACA DE RAYÓN, IXTLAHUACA, MÉXICO, EL DÍA 25 DE ABRIL DE 2023, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. -----

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----



ACUERDO IXT/CAB/239/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL CUERPO EDILICIO LA CONVOCATORIA PARA EL REGISTRO DE PARTICIPANTES A LA SESIÓN DE CABILDO ABIERTO INFANTIL A CELEBRARSE EL DÍA 25 DE ABRIL DE 2023 EN EL AUDITORIO MUNICIPAL “ADOLFO LÓPEZ MATEOS”, UBICADO EN LA CALLE NORMA MERCADO S/N, IXTLAHUACA DE RAYÓN, IXTLAHUACA, MÉXICO.-----

El Ayuntamiento de Ixtlahuaca 2022-2024, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción I, párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 28 y 29 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CONVOCA

A las niñas, niños y adolescentes que se encuentren cursando el 4º, 5º y 6º grado de educación Primaria y 1º, 2º y 3º grado de Secundaria escolarizada de este municipio, durante el presente Ciclo Escolar 2022-2023 de los sistemas de educación estatal y/o federal, para que se registren como participantes en la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, en Cabildo Abierto Infantil de Ixtlahuaca, Estado de México, bajo las siguientes:

BASES

PRIMERA. Son habitantes del municipio, aquellas personas que residan habitualmente en el territorio municipal, con una residencia efectiva cuando menos de seis meses.

SEGUNDA. La Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, en Cabildo Abierto Infantil de Ixtlahuaca, Estado de México, es aquella que celebra el Ayuntamiento, en la cual sus habitantes participan directamente, a fin de discutir asuntos de interés para la niñez en la búsqueda de políticas públicas que permitan el óptimo desarrollo de los niños en su infancia.

TERCERA. El Ayuntamiento escuchará la opinión de las niñas, niños y adolescentes debidamente registrada, y podrá tomarla en cuenta al dictaminar sus resoluciones.

CUARTA. Las niñas, niños y adolescentes interesados en registrarse como participantes en la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, en Cabildo Abierto Infantil de Ixtlahuaca, Estado de México, deberán hacerlo a través de su Director de Centro Escolar mediante oficio que contendrá la autorización del padre y/o tutor del menor,



en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicadas en el primer nivel del Palacio Municipal, en un horario de 09:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles del jueves 30 de marzo de 2023 y hasta 15 minutos antes del inicio de la celebración de la sesión.

QUINTA. El registro se realizará bajo los siguientes requisitos:

1. Residir en el municipio de Ixtlahuaca, Estado de México.
2. Estar inscrito en el 4º, 5º y 6º grado de educación Primaria y 1º, 2º y 3º grado de Secundaria durante el presente Ciclo Escolar 2022-2023.
3. Presentar una solicitud por escrito expresando su voluntad de participar en la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, en Cabildo Abierto Infantil, que contenga lo siguiente:
 - a) Nombre completo,
 - b) Edad,
 - c) Domicilio (INE de padre o tutor),
 - d) Grado de estudios,
 - e) Denominación y clave de su Centro Escolar (CCT),
 - f) Número telefónico y/o correo electrónico de contacto,
 - g) Autorización de padre o tutor.
4. Elaborar una propuesta por escrito, con los siguientes temas:
 - a) Derechos de la niñez.
 - b) Movilidad sustentable y vida sana.
 - c) Fomento de valores.
 - d) Historia y tradiciones de mi municipio.

SEXTA. La celebración de la Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, en Cabildo Abierto Infantil de Ixtlahuaca, Estado de México, se llevará a cabo el día martes 25 de abril de 2023, a las 12:00 horas en el Auditorio Municipal "Adolfo López Mateos", ubicado en la calle Norma Mercado S/N, Ixtlahuaca de Rayón, Ixtlahuaca, México.

SÉPTIMA. Los participantes deberán asistir puntualmente a la sesión, tomar las medidas preventivas de salud como la sana distancia y uso de cubre bocas.

Asimismo, están obligados a guardar respeto y compostura, a no tomar parte en las deliberaciones del Ayuntamiento, ni a expresar manifestaciones que alteren el orden en el Recinto Oficial.

OCTAVA. Quien presida la sesión, hará preservar el orden público, podrá ordenar al infractor abandonar el Recinto Oficial.

NOVENA. Lo no previsto en la presente convocatoria, se sujetará a lo que resuelva el Ayuntamiento, conforme a la normatividad municipal vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

BASE TRANSITORIA PRIMERA. La presente convocatoria entrará en vigor el mismo día de su aprobación por el Ayuntamiento de Ixtlahuaca.

BASE TRANSITORIA SEGUNDA. En cumplimiento al artículo 28 párrafo décimo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, publíquese, difúndase y hágase del conocimiento la presente convocatoria, en la página oficial, gaceta municipal, estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y redes sociales del gobierno municipal.

ATENTAMENTE

ING. ABUZEID LOZANO CASTAÑEDA

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE IXTLAHUACA

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----



ACUERDO IXT/CAB/240/2023

PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL CUERPO EDILICIO LA CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL CRONISTA MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, MÉXICO. -----

CRONISTA MUNICIPAL DE IXTLAHUACA

EL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 31, FRACCIÓN XXXVIII, Y ARTÍCULO 147 P, Q, R, S, T, U, V, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EXPIDE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

A TODA LA CIUDADANIA EN GENERAL DE LAS COMUNIDADES, COLONIAS Y FRACCIONAMIENTOS DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; QUE TENGAN INTERÉS EN PARTICIPAR COMO CANDIDATOS EN LA ELECCIÓN A **CRONISTA MUNICIPAL** PARA EL PERÍODO 2022-2025, QUE SERÁ DESIGNADO CON BASE EN CRITERIOS DE OBJETIVIDAD, VERACIDAD E IMPARCIALIDAD, A QUIEN TENGALAS MAYORES VIRTUDES Y CONOCIMIENTOS, BAJO LAS SIGUIENTES:

B A S E S

PRIMERA: LOS ASPIRANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL ARTICULO 147 Q DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LOS CUALES SON:

ARTÍCULO 147 Q.- PARA SER CRONISTA MUNICIPAL SE REQUIERE:

- I. HABER NACIDO EN EL MUNICIPIO O TENER EN ÉL UNA RESIDENCIA NO MENOR DE 10 AÑOS;
- II. CONOCER Y ESTAR FAMILIARIZADO CON LA HISTORIA, COSTUMBRES, TRADICIONES, DESARROLLO CULTURAL Y DEMÁS ELEMENTOS QUE LE DAN IDENTIDAD AL MUNICIPIO;
- III. TENER RECONOCIDA HONORABILIDAD, BUENA REPUTACIÓN Y EVIDENTE SOLVENCIA MORAL;

IV. SER MAYOR DE 23 AÑOS;

V. CONTAR PREFERENTEMENTE CON TÍTULO DE LICENCIADO EN HISTORIA O DISCIPLINA AFÍN;

SEGUNDA: DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS ASPIRANTES:

- a) ACTA DE NACIMIENTO;
- b) CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE;
- c) CONSTANCIA DE RESIDENCIA Y/O VECINDAD CON ANTIGÜEDAD NO MENOR A 10 AÑOS EN EL MUNICIPIO, EXPEDIDA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL COMPETENTE, CON VIGENCIA MÁXIMA DE 3 MESES;
- d) SOLICITUD FORMAL DIRIGIDA AL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA;
- e) CURRÍCULUM VITAE;
- f) EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TERCERA: LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁ PUBLICADA CONFORME AL ARTÍCULO 147 P DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO DEL DÍA 10 AL 28 DE ABRIL DE 2023.

CUARTA: LOS ASPIRANTES AL CARGO DE CRONISTA MUNICIPAL DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN LA BASE ANTERIOR, DURANTE EL PERIODO DEL 10 AL 28 DE ABRIL DE 2023.

QUINTA: LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS SERÁ DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 09:00 A 18:00 HORAS, EXCEPTO DÍAS FESTIVOS, EN LA OFICINA DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL PALACIO MUNICIPAL.

SEXTA: EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PRESENTARÁ EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EL DIA 02 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO, LOS EXPEDIENTES DE LOS ASPIRANTES INSCRITOS, PREVIO ANÁLISIS DE PROPUESTAS, EL CUERPO EDILICIO DESIGNARÁ UNA TERNA DE LOS PERFILES PARA OCUPAR EL CARGO DE CRONISTA MUNICIPAL, CON BASE EN CRITERIOS DE OBJETIVIDAD, VERACIDAD E IMPARCIALIDAD.

UNA VEZ DESIGNADA LA TERNA DE LOS ASPIRANTES, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFICARÁ Y CITARÁ A LOS SELECCIONADOS, A FIN DE EXPONER UN PROYECTO DE TRABAJO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CON FECHA 09 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.

UNA VEZ REALIZADA LA COMPARECENCIA DE LOS INTERESADOS, EL CABILDO DESIGNARÁ QUIEN SERÁ EL CRONISTA MUNICIPAL CON DURACIÓN DE DOS AÑOS, (COMPLEMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2025).



SÉPTIMA: EL RESULTADO DE LA ELECCIÓN DEL CRONISTA MUNICIPAL SERÁ PUBLICADO EN LOS ESTRADOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y EN LA “GACETA MUNICIPAL”, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO.

OCTAVA: LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO COORDINARÁ Y ESTABLECERÁ LOS MECANISMOS PERTINENTES PARA CONVOCAR A LA CIUDADANA O CIUDADANO PARA OCUPAR EL CARGO DE CRONISTA MUNICIPAL 2022-2025, (PERIODO COMPLEMENTARIO) AL ACTO EN EL CUAL DEBERÁ RENDIR PROTESTA DE LEY ANTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LA SÍNDICO, REGIDORAS Y REGIDORES, ASÍ COMO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EL DÍA 16 DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.

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

PRIMERO: LA PRESENTE CONVOCATORIA SE PUBLICARÁ EN LA GACETA MUNICIPAL, DIFUNDIDA EN EL TERRITORIO DEL MUNICIPIO, ESTRADOS DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA, EN LAS LOCALIDADES QUE INTEGRAN EL MUNICIPIO, ASÍ COMO REDES SOCIALES ADSCRITAS AL MISMO.

SEGUNDO: LA PRESENTE CONVOCATORIA ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DEL 10 DE ABRIL DEL 2023.

TERCERO: LO NO PREVISTO EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁ RESUELTO POR LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTOS APLICABLES A LA ELECCIÓN.

IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; _____ 2023

A T E N T A M E N T E

ING. ABUZEID LOZANO CASTAÑEDA

Presidente Municipal Constitucional de Ixtlahuaca



SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU APROBACIÓN.

TERCERO.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA “GACETA MUNICIPAL” DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO; PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO MUNICIPAL DE IXTLAHUACA, ESTADO DE MÉXICO. -----



INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE IXTLAHUACA,
ESTADO DE MÉXICO

ING. ABUZEID LOZANO CASTAÑEDA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L. EN D. BALBINA GUADALUPE ROMERO
SÍNDICO MUNICIPAL

P.L.A. JESÚS ROSAS ÁNGELES
PRIMER REGIDOR

S.E. OLGA LIDIA LÓPEZ MARTÍNEZ
SEGUNDA REGIDORA

C. SAÚL CONTRERAS SEGUNDO
TERCER REGIDOR

T. EN C. ROSA MARÍA SEGUNDO FLORES
CUARTA REGIDORA

T.U.M. ALEJANDRO JIMÉNEZ FLORES
QUINTO REGIDOR

L. EN A. BLANCA ESTHELA SOTO SÁMANO
SEXTA REGIDORA

L. EN D. JOSÉ BERNARDO VÁZQUEZ ERASMO
SÉPTIMO REGIDOR

L. EN E. JESÚS MIGUEL VILLEGAS SUÁREZ
OCTAVO REGIDOR

L. EN EDUC. NANCY BEATRIZ GARCÍA VELÁZQUEZ
NOVENA REGIDORA

L. EN D. ZENÓN JESÚS PÉREZ MORALES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

IXTLAHUACA
ACCIONES QUE DEJAN HUELLA
2022 - 2024



"Ixtilhuaca en la Naturaleza"