



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Publicación Oficial del H.Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2019-2021



**NEZA  
HUAL  
COYOTL**  
• 2019 - 2021 •  
Ciudad de Todos

31 de mayo de 2021 • Año 3 NÚMERO 5

**AÑO 3, NÚMERO 05**

**Nezahualcóyotl, lunes 31 de mayo de 2021**

## **Presentación**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Nezahualcóyotl 2019-2021, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, ha tenido a bien publicar la Gaceta Municipal, Órgano Oficial informativo de la presente Administración Pública Municipal, que da cuenta de las disposiciones jurídicas y acuerdos tomados por el Ayuntamiento, así como de los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio municipal.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 296

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA REVOCACION DE LOS ACUERDOS NÚMEROS 293 y 294 APROBADOS EN LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2021.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción I dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

Que el artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos se integrarán con un jefe de asamblea que se denominará Presidente Municipal, y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determinará en razón directa de la población del municipio que representen, como lo disponga la Ley Orgánica respectiva.

Que el artículo 114 párrafo segundo del ordenamiento legal citado, dispone que el cargo de miembro del ayuntamiento no es renunciable, sino por justa causa que calificará el ayuntamiento ante el que se presentará la renuncia y quien conocerá también de las licencias de sus miembros.

Que el artículo 31 fracción XLIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece como atribución del Ayuntamiento conocer y, en su caso, acordar lo conducente acerca de las licencias temporales o definitivas.

Que en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 27 de abril del año 2021, se aprobaron los acuerdos 293 y 294 mediante los cuales se aprobó a la C. Juana Nellely Flores Ramírez, separarse del ejercicio de sus funciones como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal; y la separación temporal del C. Mario Chavarría Espejel del ejercicio de sus funciones como Director de Educación de la Administración Pública Municipal 2019–2021, ambos en términos de lo establecido en el artículo 40 párrafo tercero inciso c) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México

Que los CC. Juana Nellely Flores Ramírez y Mario Chavarría Espejel, mediante oficio solicitaron al Presidente Municipal C. Juan Hugo de la Rosa García, que sometiera a Consideración de los miembros del Ayuntamiento, el proyecto de acuerdo que deje sin efectos la autorización por parte del Cabildo de separarse del ejercicio de sus funciones como Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal y Director de Educación, respectivamente, durante el periodo del 28 de abril al 07 de junio de 2021, toda vez que han desaparecido las causas que motivaron los acuerdos correspondientes.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Que el artículo 29 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que los ayuntamientos no podrán revocar sus acuerdos sino en aquellos casos en que se hayan dictado en contravención a la Ley, lo exija el interés público o hayan desaparecido las causas que lo motivaron, y siguiendo el procedimiento y las formalidades que fueron necesarios para tomar los mismos, en cuyo caso se seguirán las formalidades de ley.

En ese sentido y, considerando que las causas que motivaron las solicitudes de licencias temporales para separarse de los cargos de los CC. Juana Nelley Flores Ramírez y Mario Chavarría Espejel han desaparecido, resulta jurídicamente viable el poder revocar los acuerdos números 293 y 294, para que cesen los efectos a que haya lugar.

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracciones I, II, VII y XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 296

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA REVOCACION DE LOS ACUERDOS NÚMEROS 293 y 294 APROBADOS EN LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 27 DE ABRIL DEL AÑO 2021.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la revocación de los acuerdos números 293 y 294 aprobados en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de fecha 27 de abril del año 2021, por los motivos señalados en el presente acuerdo; los cuales dejan de surtir efectos a partir de su aprobación.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría de este Ayuntamiento a efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la gaceta de gobierno, el contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surte efectos a partir del día de su aprobación .

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión

# **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**(Rúbrica)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 297

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LICENCIA TEMPORAL AL C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA, PARA SEPARARSE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción I dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

Que el artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos se integrarán con un jefe de asamblea que se denominará Presidente Municipal, y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determinará en razón directa de la población del municipio que representen, como lo disponga la Ley Orgánica respectiva.

Que el artículo 114 párrafo segundo del ordenamiento legal citado, dispone que el cargo de miembro del ayuntamiento no es renunciable, sino por justa causa que calificará el ayuntamiento ante el que se presentará la renuncia y quien conocerá también de las licencias de sus miembros.

Que el artículo 31 fracción XLIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece como atribución del Ayuntamiento conocer y, en su caso, acordar lo conducente acerca de las licencias temporales o definitivas.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los miembros del ayuntamiento necesitan licencia del mismo, para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones.

En el artículo 41 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México se establece que las faltas temporales del presidente municipal, que no excedan de quince días, las cubrirá el secretario del ayuntamiento, como encargado del despacho.

Que, mediante oficio solicité al Licenciado Marcos Álvarez Pérez Secretario del Ayuntamiento, someter a consideración de los integrantes de este Ayuntamiento la Licencia temporal para separarme del Cargo de Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, por el periodo comprendido del 08 al 21 de mayo del año 2021, en términos de lo establecido en los artículos 40 y 41 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracciones I, II, VII y XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 297

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LICENCIA TEMPORAL AL C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA, PARA SEPARARSE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza Licencia Temporal al C. Juan Hugo de la Rosa García, para separarse del cargo de Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, México, por el periodo comprendido del 08 al 21 de mayo del año 2021.

**SEGUNDO.-** Se designa al Licenciado Marcos Álvarez Pérez como encargado de despacho de la Presidencia Municipal, en términos de lo establecido en el artículo 41 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**TERCERO.-** Se designa a la Mtra. María Darinka Rendón Sánchez como encargada de despacho de la Secretaría del Ayuntamiento, en términos de lo establecido en el artículo 91 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría de este Ayuntamiento a efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la gaceta de gobierno, el contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surte efectos a partir del 08 de mayo del año 2021.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

# **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los cuatro días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**(Rúbrica)**



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 298

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO DEL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción I dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. La fracción II dispone que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

De conformidad con el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerdo el cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos internos, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Que en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de abril de 2021, los integrantes del Ayuntamiento, mediante acuerdos 289 y 292 aprobaron a los CC. Ricardo Armando Ordiano Pérez y Zaria Aguilera Claro, separarse del ejercicio de sus funciones como Director de Medio Ambiente y Titular de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, respectivamente, durante el periodo comprendido del 28 de abril al 07 de junio de 2021.

En tal virtud y ante la necesidad de dar continuidad a las labores encomendadas para la atención de los asuntos correspondientes de la Administración Pública Municipal, se propone al Pleno de este Honorable Ayuntamiento, la designación de la Encargada de Despacho de la Dirección de Medio Ambiente, así como del Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, en los términos que se establecen a continuación:

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

NOMBRE	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA
Liliana Guadalupe Osorio Villegas	Encargada de Despacho de la Dirección de Medio Ambiente
Javier Torres Reséndiz	Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracciones I, II, VII y XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 298

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO DEL ENCARGADO DE DESPACHO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NEZAHUALCÓYOTL.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la designación de la Encargada de Despacho de la Dirección de Medio Ambiente, así como del Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl, en los términos que se establecen a continuación:

NOMBRE	DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA
Liliana Guadalupe Osorio Villegas	Encargada de Despacho de la Dirección de Medio Ambiente
Javier Torres Reséndiz	Encargado de Despacho de la Unidad Administrativa Nezahualcóyotl

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento Licenciado Marcos Álvarez Pérez, efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

**TERCERO.-** El C. Juan Hugo de la Rosa García, Presidente Municipal Constitucional, instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la gaceta de gobierno, el contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surte efectos a partir del siguiente día hábil de su aprobación.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

## **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en Quincuagésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los cinco días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**  
**(Rúbrica)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 299

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción I dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. La fracción II dispone que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

De conformidad con el artículo 86 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerdo el cabildo a propuesta del Presidente Municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la administración municipal, ejercerá las funciones propias de su competencia y será responsable por el ejercicio de dichas funciones y atribuciones contenidas en la Ley, sus reglamentos internos, manuales, acuerdos, circulares y otras disposiciones legales que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Que en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 27 de abril de 2021, los integrantes del Ayuntamiento, mediante acuerdo 291 aprobaron a la C. Joaquina Navarrete Contreras, separarse del ejercicio de sus funciones como Directora del Instituto Municipal de la Mujer, durante el periodo comprendido del 28 de abril al 07 de junio de 2021.

En tal virtud y ante la necesidad de dar continuidad a las labores encomendadas para la atención de los asuntos correspondientes de la Administración Pública Municipal, se propone al Pleno de este Honorable Ayuntamiento, la designación de la Encargada de Despacho del Instituto Municipal de la Mujer, en los términos que se establecen a continuación:

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA</b>
Nallely Donaji Sánchez Chavero	Encargada de Despacho del Instituto Municipal de la Mujer

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracciones I, II, VII y XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 299

### **POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA DESIGNACIÓN DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la designación de la Encargada de Despacho del Instituto Municipal de la Mujer, en los términos que se establecen a continuación:

<b>NOMBRE</b>	<b>DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA</b>
Nallely Donaji Sánchez Chavero	Encargada de Despacho del Instituto Municipal de la Mujer

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

**TERCERO.-** El Encargado de Despacho de la Presidencia Municipal, Licenciado Marcos Álvarez Pérez, instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes, la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la gaceta de gobierno, el contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surte efectos a partir del día de su aprobación .

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los catorce días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**  
**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 300

### POR EL QUE SE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 21 párrafos cuarto, quinto y sexto, establece que la autoridad administrativa podrá implementar la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; por otra parte el artículo 115, establece que la base de la división territorial, administrativa y política adoptada por la República Mexicana es el Municipio Libre, en la fracción IV establece que los Municipios administran libremente su hacienda, la cual se formara de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las Legislaturas establezcan a su favor, y en todo caso las participaciones federales, que será cubiertas por la Federación a los Municipios con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente se determinen por las Legislaturas de los Estados.

Conforme al artículo 31 I Bis. de la Ley Orgánica Municipal de la entidad, una de las atribuciones del ayuntamiento es aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que de conformidad con el artículo 31 fracción XII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México es atribución del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl expedir y reformar los reglamentos y demás disposiciones de observancia general dentro del territorio del Municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Que, en fecha 05 de enero de 2021 se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México, el Decreto número 230.- Por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, de la Ley que Crea el Instituto de Verificación Administrativa del Estado de México, de la Ley de Fomento Económico para el Estado de México, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, del Código para la Biodiversidad del Estado de México, del Código Penal del Estado de México, del Código Administrativo del Estado de México, del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, de la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, de la Ley de Movilidad del Estado de México, y de la Ley del Agua para el Estado de México y municipios; y se expide la Ley de la Comisión de Impacto Estatal.

Que, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, es el órgano colegiado encargado de expedir el Dictamen de Giro previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas reguladas por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, teniendo por objeto la emisión del Dictamen de Giro de manera fundada y

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

motivada, con base en los documentos que conforman el expediente y el estudio de cada una de las evaluaciones técnicas de factibilidad.

En la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 11 de mayo del año 2021, el Gabinete de Estudios Jurídicos, tuvo a bien en discutir y aprobar el proyecto Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro, el cual es de orden público, obligatorio y de observancia general y tiene por objeto regular la integración organización y funcionamiento del Comité Municipal y el procedimiento para la expedición del dictamen de giro.

El presente Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro se encuentra integrado por 50 artículos y tres artículos transitorios; y se divide en dos títulos conformados de la siguiente manera:

El Título Primero, denominado “Del Comité Municipal de Dictamen de Giro”; está compuesto por cuatro capítulos: el capítulo primero refiere a las disposiciones generales; el capítulo segundo a la integración del comité.

El capítulo tercero se establecen las facultades y atribución es del comité, siendo las siguientes:

- I. Vigilar que los mecanismos para la expedición de trámites relacionados con la expedición del Dictamen de Giro, sean efectivos, eficaces, eficientes y de fácil tramitación para su entrega;
- II. Coordinarse con el Gobierno Estatal para que la tramitación y entrega de la Evaluación de Impacto Estatal sean eficientes;
- III. Verificar que los tramites que integran la solicitud de Dictamen de Giro, se realice de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla,
- IV. Promover ante el Gabinete de Estudios Jurídicos proyectos de creación o reforma a la legislación municipal que mejoren los tramites;
- V. Gestionar la incorporación de tecnologías de la información, medios y plataformas tecnológicas, para la gestión del trámite de Dictamen de Giro;
- VI. Sustanciar y resolver las solicitudes de revocación del Dictamen de Giro;
- VII. Crear y aprobar los formatos para la solicitud del Dictamen de Giro
- VIII. Expedir los manuales de organización y procedimiento del Comité Municipal; y
- IX. Las demás derivadas del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El capítulo cuarto, prevé la forma y el desarrollo de sus sesiones.

El Título Segundo, corresponde al “Trámite del Dictamen de Giro”, el cual está conformado por tres capítulos: el capítulo primero establece la tramitación y expedición del dictamen, señalando los requisitos que deben cubrir los propietarios de las unidades económicas. El capítulo segundo, establece las causales de revocación del Dictamen de Giro. Y, finalmente, el capítulo tercero se refiere a los medios de defensa.

Por lo antes expuesto y, conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 300

**POR EL QUE SE APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO.**

**PRIMERO.-** Se aprueba expedir el Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro, en los términos del documento adjunto al presente acuerdo .

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

**TERCERO.-** El Encargado de Despacho de la Presidencia Municipal, Licenciado Marcos Álvarez Pérez, instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes, la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la “Gaceta Municipal de Gobierno”, el contenido íntegro del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** La validez legal del presente acuerdo surtirá efectos a partir de la fecha de su publicación.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los catorce días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**  
**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO

### TITULO PRIMERO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTAMEN DE GIRO

#### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, obligatorio y de observancia general y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Municipal y el procedimiento para la expedición del dictamen de giro.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Bando.** Al Bando Municipal Vigente
- II. **Código.** Al Código Administrativo del Estado de México;
- III. **Código de Procedimientos Administrativos.** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IV. **Comité.** Al Comité Municipal de Dictamen de Giro de Nezahualcóyotl;
- V. **Dictamen de Giro.** Al documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, previo análisis normativo multidisciplinario, para el funcionamiento de las unidades económicas reguladas por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- VI. **Evaluación de Impacto Estatal.** Al documento de carácter permanente emitido por la Comisión de Impacto Estatal;
- VII. **Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario.** Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión que efectúa la Subdirección de Salud Municipal;
- VIII. **Evaluación Técnica de Factibilidad de Desarrollo Urbano.** Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión, que efectúa la Dirección de Desarrollo Urbano;
- IX. **Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Ambiental.** Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión, que efectúa la Dirección de Medio Ambiente;
- X. **Evaluación Técnica de Factibilidad de Protección Civil.** Al documento que contiene el análisis técnico-normativo de procedencia para la apertura, reapertura, instalación, operación o ampliación de una unidad económica o proyecto de inversión que efectúa la Coordinación de Protección Civil;
- XI. **Ley de Competitividad.** A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- XII. **Proyecto.** Al proyecto de inversión que se pretende instalar, abrir, instalar y operar en el territorio municipal y que requiere del Dictamen de Giro;
- XIII. **Reglamento.** Al Reglamento del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- XIV. **REMTyS.** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios;

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- XV. **Unidad Administrativa.** A las dependencias u organismos que conforman la administración pública del Municipio de Nezahualcóyotl;
- XVI. **Ventanilla Única.** A la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección de Fomento Económico encargada de recibir las solicitudes de Dictamen de Giro.

**Artículo 3.** El Comité Municipal; las unidades administrativas que se emitan las evaluaciones técnicas de factibilidad y en general todos los servidores públicos involucrados en el procedimiento para la expedición del Dictamen de Giro, actuaran bajo los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, lealtad, imparcialidad, prontitud y transparencia.

**Artículo 4.** El Comité Municipal tiene por objeto la emisión del Dictamen de Giro de manera fundada y motivada, con base en los documentos que conforman el expediente y el estudio de cada una de las evaluaciones técnicas de factibilidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 5.** El Comité Municipal de Dictamen de Giro, es el órgano colegiado encargado de expedir el Dictamen de Giro, sustentando en las evaluaciones que previamente se realicen en materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros.

**Artículo 6.** El Comité Municipal de Dictamen de Giro se integra por:

- I. Presidencia;
- II. Secretaria Técnica;
- III. 5 Vocalías, que serán las personas titulares de: Medio Ambiente, Desarrollo Urbano, Contraloría Interna, Protección Civil y Salud;
- IV. 1 Vocal nombrado por el Sistema Municipal Anticorrupción;
- V. 1 Vocal nombrado por las Cámaras Empresariales del Municipio; e
- VI. Invitados.

La persona titular de la Presidencia Municipal presidirá las sesiones del Comité de Dictamen de Giro, asistido por la Secretaria Técnica de la cual será responsable la persona titular de la Dirección de Fomento Económico.

Los miembros señalados en las fracciones I a V serán miembros permanentes del Comité Municipal con derecho a voz y voto, mientras que los señalados en la fracción VI solo tendrán derecho a voz.

Todos los cargos del Comité Municipal de Dictamen de Giro serán honoríficos por lo que sus integrantes no recibirán retribución alguna por las actividades que realicen dentro de éste.

**Artículo 7.** Las personas miembros del Comité Municipal deberán nombrar un suplente quien deberá ser la persona que ocupe el nivel inmediato anterior quien deberá tener conocimiento de la materia de que se trate. Las ausencias de la Presidencia del Comité serán suplidas por el servidor público que designe.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 8.** Son facultades y atribuciones del Comité Municipal, las siguientes:

- X. Vigilar que los mecanismos para la expedición de trámites relacionados con la expedición del Dictamen de Giro, sean efectivos, eficaces, eficientes y de fácil tramitación para su entrega;
- XI. Coordinarse con el Gobierno Estatal para que la tramitación y entrega de la Evaluación de Impacto Estatal sean eficientes;
- XII. Verificar que los trámites que integran la solicitud de Dictamen de Giro, se realice de manera oportuna, transparente, ágil y sencilla;
- XIII. Promover ante el Gabinete de Estudios Jurídicos proyectos de creación o reforma a la legislación municipal que mejoren los trámites;
- XIV. Gestionar la incorporación de tecnologías de la información, medios y plataformas tecnológicas, para la gestión del trámite de Dictamen de Giro;
- XV. Sustanciar y resolver las solicitudes de revocación del Dictamen de Giro;
- XVI. Crear y aprobar los formatos para la solicitud del Dictamen de Giro;
- XVII. Expedir los manuales de organización y procedimiento del Comité Municipal; y
- XVIII. Las demás derivadas del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 9.** Son facultades de la Presidencia del Comité Municipal, las siguientes:

- I. Presidir las sesiones del Comité Municipal;
- II. Aprobar la convocatoria y orden del día de la sesión;
- III. Representar al Comité Municipal en los asuntos de su competencia;
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a través de la Secretaria Técnica;
- V. Presentar la orden del día de las sesiones a través de la Secretaria Técnica;
- VI. Dirigir los debates en las sesiones del Comité Municipal;
- VII. Registrar los expedientes de solicitud de Dictamen de Giro a través de la Ventanilla Única;
- VIII. Presentar ante el Comité Municipal su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen de Giro con base en los documentos que conforman el expediente;
- IX. Solicitar la intervención de expertos y demás invitados a las sesiones;
- X. Aprobar con su firma las actas de sesión;
- XI. Vigilar que el Comité Municipal funcione con apego al principio de legalidad;
- XII. Suscribir el Dictamen de Giro autorizado y las determinaciones a las que llegue el Comité Municipal;
- XIII. Requerir las visitas colegiadas ordenadas por el Comité Municipal;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos emitidos por el Comité Municipal;
- XV. Autorizar la asistencia y participación de los suplentes en las Sesiones del Comité;
- XVI. Intervenir en los actos en que participe el Comité Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Dar vista al Órgano de Control Interno sobre las faltas cometidas por servidores públicos en el procedimiento del Dictamen de Giro;
- XVIII. Las demás que deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 10.** Corresponde a la Secretaría Técnica los siguiente:

- I. Asistir obligatoriamente a las sesiones convocadas por el Comité Municipal;
- II. Elaborar la convocatoria y orden del día de las sesiones que le ordene la Presidencia del Comité Municipal;
- III. Auxiliar a la Presidencia del Comité Municipal, en la ejecución de las sesiones;
- IV. Notificar de manera oportuna a los miembros permanentes e invitados la Convocatoria y orden del día de la sesión, anexando las copias de los documentos que sean tratados en el Comité;
- V. Integrar la carpeta de sesión que deberá contener: la convocatoria, el orden del día, acuerdos de la sesión anterior, relación de documentos a analizar y acuerdos pendientes;
- VI. Iniciar la Sesión con la instrucción de la Presidencia y dar lectura al orden del día y el acta de sesión anterior;

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- VII. Registrar la asistencia y declarar la existencia de *quorum* legal;
- VIII. Conocer y analizar la documentación que conforma el expediente de solicitud de Dictamen de Giro;
- IX. Presentar ante el Comité Municipal su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen de Giro con base en los documentos que conforman el expediente;
- X. Requerir a las unidades administrativas visitas de verificación a solicitud de la Presidencia;
- XI. Elaborar y firmar el acta de sesión y recabar las firmas de los asistentes para que surtan sus efectos;
- XII. Notificarlos acuerdos tomados en la sesión al final de esta;
- XIII. Llevar el control de las votaciones e informar su resultado a la Presidencia;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos e informar al Comité Municipal de su avance y cumplimiento;
- XV. Llevar el registro de solicitudes de Dictamen de Giro que contenga el estado que guarda el procedimiento;
- XVI. Conservar las actas de sesión del Comité Municipal;
- XVII. Elaborar de manera fundada y motivada la determinación de procedencia o improcedencia del Dictamen de Giro con base en los resultados de la Sesión;
- XVIII. Remitir los documentos necesarios a las unidades administrativas para la elaboración de la evaluación técnica de factibilidad;
- XIX. Fungir como enlace ante la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- XX. Las demás que le confíe el Consejo Municipal a través del Presidente, las derivadas de este Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 11.** Son facultades de los Vocales:

- I. Asistir obligatoriamente a las sesiones convocadas por el Comité Municipal;
- II. Aprobar el orden del día;
- III. Designar a su suplemente quien será el servidor público de rango inmediato anterior y con capacidad de decisión;
- IV. Participar en las reuniones y debates que se lleven a cabo;
- V. Presentar ante el Comité Municipal su opinión sobre la procedencia de la solicitud de Dictamen de Giro con base en los documentos que conforman el expediente;
- VI. Vigilar en el uso de sus atribuciones el cumplimiento de las normas y disposiciones bajo el cual se expidió el Dictamen de Giro;
- VII. Sustanciar el expediente y pronunciarse sobre las revocaciones de Dictamen de Giro; y
- VIII. Las demás que deriven del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL

**Artículo 12.** El Comité Municipal de Dictamen de Giro tiene obligación de sesionar una vez cada diez días de forma ordinaria y las veces que sea necesario de manera extraordinaria, para resolver lo relativo a las solicitudes de dictamen de giro presentadas.

**Artículo 13.** Para celebrar sesión ordinaria la Presidencia del Comité Municipal a través de la Secretaría técnica, enviará la convocatoria respectiva a los integrantes del Comité, con al menos dos días hábiles de anticipación por los medios establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 14.** Para celebrar sesión extraordinaria, se requiere que sea solicitada por escrito a la Presidencia, por alguna o alguno de los integrantes, debiendo justificar las razones para su celebración y su objeto.

Recibida la solicitud, la Presidencia, determinara si se justifica o no la solicitud y emitirá, en su caso, la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

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

**Artículo 15.** Las convocatorias para celebrar sesiones del Comité deberán contar al menos con los siguiente:

- I. Tipo de sesión que se convoca;
- II. Fecha, hora y lugar de reunión;
- III. Orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá,
- IV. Firma autógrafa de la Presidencia y del Secretaria Técnico
- V. Documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

**Artículo 16.** Las convocatorias para la celebración de las sesiones podrán ser notificadas por medio de:

- I. Mensajería;
- II. Correo certificado;
- III. Correo electrónico; y
- IV. Cualquier otro medio idóneo e indubitable.

La notificación de la convocatoria surte sus efectos en el momento en que es practicada, debiendo quedar constancia de la notificación en la carpeta de la sesión.

**Artículo 17.** Las sesiones del Comité Municipal de Dictamen de Giro tendrán *quorum* legal para la validez de sus decisiones con la presencia de la mayoría más uno de sus miembros permanentes.

Los miembros permanentes del Comité Municipal de Dictamen de Giro tienen obligación de asistir a todas las sesiones a las que sean convocados so pena de que el Órgano de Control Interno, realice el procedimiento necesario para su amonestación o sanción por el incumplimiento de sus obligaciones cuando la inasistencia no se encuentre justificada.

**Artículo 18.** Los acuerdos del Comité Municipal se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate la Presidencia tendrá el voto de calidad.

El escrutinio de los votos le corresponderá a la Secretaría Técnica, quien de viva voz informará la cantidad de votos a favor y la cantidad en contra sobre el tema votado y lo asentará en el acta.

**Artículo 19.** Las sesiones del Comité Municipal constaran en actas que elaborara la Secretaría Técnica quien deben recolectar las firmas autógrafas de la Presidencia, la Secretaria Técnica y de los miembros asistentes para que las mismas sean válidas.

**Artículo 20.** Las actas de sesión contendrán por lo menos:

- I. Número de Acta que incluya las siglas del Comité y el número de acta;
- II. Fecha, hora y lugar de la reunión;
- III. Nombre de las y los asistentes;
- IV. Orden del día;
- V. Desarrollo de la sesión, para lo cual se asentarán los extractos de los acuerdos y asuntos tratados;
- VI. Resultado de la votación; y
- VII. Determinaciones de las solicitudes de Dictamen de Giro.

**Artículo 21.** Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito a la Secretaría Técnica, incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión en la que se presentará y en su caso se aprobará el punto

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

A la petición de incluirse un punto de acuerdo o un asunto general en el orden del día, deberá acompañarse el proyecto escrito que contenga la justificación y fundamentación legal correspondiente y que permita su estudio, discusión y en su caso aprobación.

**Artículo 22.** Todos los miembros permanentes del Comité y los invitados en su intervención tienen el derecho de hacer uso de la voz para expresar su punto de vista sobre los asuntos tratados, por el tiempo que sea necesario, siempre que se trate de un asunto incluido en el orden del día.

## TÍTULO SEGUNDO DEL TRÁMITE DEL DICTAMEN DE GIRO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA TRAMITACIÓN Y EXPEDICIÓN

**Artículo 23.** El Comité Municipal de Dictamen de Giro creará y aprobará los formatos para la solicitud del dictamen de giro, el cual estará disponible en la ventanilla única para los solicitantes que se encuentren en los supuestos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y Municipios.

**Artículo 24.** El formato de solicitud de Dictamen de Giro será homologado para la atención de todas las áreas y contendrá todos los requisitos que solicita cada una de ellas de conformidad con el Registro Municipal de Trámites y Servicios, que puede integrarse de manera física y electrónica y contendrá mínimamente la siguiente información:

- I. Nombre completo de la persona física o jurídica colectiva que solicita;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones, ubicado dentro del territorio municipal;
- III. Número telefónico y correo electrónico para recibir notificaciones;
- IV. Croquis de ubicación del inmueble en el que se ubica la unidad económica;
- V. Documento con el que acredite la propiedad o posesión del inmueble;
- VI. Descripción del proyecto que incluya:
  - a. El Uso General y Uso Específico de Suelo pretendido, tratándose de varios debe desglosar cada uno;
  - b. La superficie de terreno del inmueble, especificando la fracción que se utiliza, en su caso;
- VII. Manifiestar el número de empleos que pretende generar y el monto de la inversión;
- VIII. Apartado del Cotejo de información adicional y documental; y
- IX. Firma autógrafa del solicitante.

**Artículo 25.** Los propietarios de unidades económicas obligados e interesados en obtener el Dictamen de Giro deberán presentar ante la Ventanilla Única de Gestión el formato de solicitud de Dictamen de Giro de forma impresa o digital, acompañada de los documentos señalados como requisito en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y de los siguientes:

- I. Identificación oficial del propietario de la unidad económica y en su caso de su representante;
- II. En los casos en que actúe en nombre de otro, deberá acreditar su personalidad con documento fehaciente;
- III. Acta Constitutiva en los casos de personas jurídicas o el contrato en casos de fideicomiso, inscritos ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;
- IV. Documento con el que acredite la propiedad o posesión del inmueble, ya sea escritura pública, sentencia o contrato de arrendamiento o comodato
- V. Cedula del Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Croquis de Ubicación con medidas y colindancias y Aerofoto del lugar donde se desarrollará el proyecto.

**Artículo 26.** Presentada la solicitud ante la Ventanilla Única de Gestión, los servidores públicos verificarán que la solicitud se encuentre debidamente llenada y que los documentos señalados se encuentren en el

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

archivo o expediente entregado y en su caso realizara el cotejo de los documentos presentados, ello sin calificar la procedencia o improcedencia de la solicitud.

**Artículo 27.** Recibida la solicitud de Dictamen de Giro y si la solicitud y documentos se encuentran completos y correctos, los servidores públicos adscritos a esta le asignaran un número de expediente y entregaran el acuse al solicitante, con los datos del expediente para su localización y seguimiento.

**Artículo 28.** Asignado el número de expediente de solicitud de Dictamen de Giro, la Ventanilla Única de Gestión lo turnará al Comité Municipal para su análisis, estudio y determinación en un plazo no mayor de doce horas.

**Artículo 29.** El Comité Municipal, realizara el análisis de la solicitud y documentos presentados para la obtención del Dictamen de Giro, por el periodo máximo de cinco días hábiles y en caso de que no cumpla con los requisitos de forma, requerirá al solicitante para que en el término de tres días hábiles complemente o subsane su solicitud, apercibiéndole de que en caso de no hacerlo su solicitud se desechara de plano y se dejaran a su disposición en la Ventanilla Única los documentos entregados por un periodo de treinta días hábiles.

**Artículo 30.** En los casos en que el expediente de solicitud de Dictamen de Giro haya sido subsanado o cumpla con los requisitos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios el Comité Municipal deberá emitir en el plazo de tres días hábiles el oficio de procedencia en el que indique que el solicitante puede continuar con los tramites o en el que se indique la necesidad de practicar visitas de verificación, inspección o domiciliarias en la unidad económica.

El oficio de procedencia deberá precisar el objeto y alcance de las visitas de verificación, inspección o domiciliarias, así como especificar las autoridades que las practican, el plazo para ejecutarlas mismo que no podrá ser superior a cinco días hábiles.

**Artículo 31.** Las visitas ordenadas en el oficio de procedencia deberán notificarse por la Secretaría Técnica a las autoridades que deban practicarlas dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la emisión del oficio, autoridades que deberán designar al servidor público encargado de realizar la diligencia para allegarse de los elementos indispensables para emitir la evaluación técnica de factibilidad que corresponda.

**Artículo 32.** Las visitas se practicarán en la forma establecida en el Código de Procedimientos, por lo que deberá asentarse en el acta correspondiente que formará parte de la evaluación técnica de factibilidad que corresponda.

Realizada la visita ordenada, la unidad administrativa responsable de emitir la evaluación técnica de factibilidad lo hará en el plazo de quince días hábiles improrrogables y remitiéndola al Comité Municipal dentro este mismo.

**Artículo 33.** Las evaluaciones técnicas de factibilidad deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Numero de evaluación técnica de factibilidad;
- II. Fecha de emisión;
- III. Nombre, denominación o razón social del solicitante;
- IV. Datos de la Unidad Económica;
- V. Datos de identificación del inmueble en el que se realizó la visita y su resultado;
- VI. Manifestación expresa de que el proyecto no se contrapone con otras disposiciones en la materia;
- VII. Análisis de las condicionantes a cumplir y su plazo;
- VIII. Resolutivo que determine la procedencia o improcedencia del condicionamiento de la unidad económica; y
- IX. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**Artículo 34.** Si dentro de las evaluaciones técnicas, se advierte la necesidad de complementar la información con estudios específicos y especializados en la materia, la unidad administrativa lo hará del conocimiento del Comité Municipal, a fin de que éste a través de su Secretaría Técnica de manera fundada y motivada con los argumentos emitidos por la unidad administrativa dentro del plazo de cinco días requiera al solicitante para que los practique y entregue al Comité Municipal.

El solicitante debe entregar los estudios requeridos ante el Comité Municipal a través de la Ventanilla Única de Gestión como complemento a su solicitud de Dictamen de Giro en un plazo máximo de quince días hábiles, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se dará por concluida la solicitud.

**Artículo 35.** Si por caso fortuito o fuerza mayor el solicitante no puede dar cumplimiento o presentar los estudios requeridos, podrá solicitar por escrito al Comité Municipal una prórroga de hasta diez días hábiles para dar cumplimiento al requerimiento.

Dicha solicitud deberá presentarse ante la Ventanilla Única de Gestión antes de que se cumpla el plazo señalado para su entrega; sin embargo, en los casos en que se presente después de este, deberá justificarse plenamente la causa de la imposibilidad de cumplir con el requerimiento.

**Artículo 36.** Conformado el expediente de solicitud de Dictamen de Giro con las evaluaciones técnicas de factibilidad y en su caso con los estudios complementarios el Comité Municipal podrá emitir el Dictamen de Giro en un plazo máximo de diez días hábiles.

Si de los estudios técnicos de factibilidad o de los complementarios, se advierte que existen condicionantes para mitigar los efectos que pudiera ocasionar la unidad económica y el plazo de su cumplimiento, el Dictamen de Giro podrá expedirse con condicionantes.

**Artículo 37.** Si del contenido del expediente de solicitud de Dictamen de Giro, se advierte la improcedencia para su expedición, el Comité Municipal notificara a través de su Secretaría Técnica la resolución de improcedencia dentro del plazo máximo de diez días.

**Artículo 38.** El Comité Municipal publicara en la Ventanilla Única de Gestión el estado en que se encuentran las solicitudes de Dictamen de Giro, ya sea en proceso, suspendidas o concluidas, debiendo precisar de manera sucinta las causas del su estado, incluyendo las condicionantes impuestas.

**Artículo 39.** La resolución del Dictamen de Giro Comercial deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Referencia de la solicitud;
- II. Número de dictamen, en su caso;
- III. Nombre, denominación o razón social del titular del Dictamen;
- IV. En su caso, ubicación y superficie del inmueble;
- V. Tipo de proyecto;
- VI. Giro o actividad;
- VII. Descripción de la(s) actividad(es);
- VIII. Días y horario de funcionamiento que le corresponda;
- IX. Consideraciones que dieron origen a la resolución;
- X. Descripción de la evaluación técnica;
- XI. Referencia de las obligaciones que debe cumplir la o el titular del Dictamen de Giro, derivadas de las disposiciones establecidas en el mismo, así como de las advertidas en la evaluación técnica emitida por la unidad administrativa correspondiente;
- XII. Vigencia del Dictamen de Giro;
- XIII. Firma de la Presidencia del Comité Municipal; y
- XIV. Fecha de expedición.

**Artículo 40.** El Comité Municipal será la única autoridad facultada para emitir y entregar el Dictamen de Giro Comercial o la determinación correspondiente a través de la ventanilla única donde se ingresó el proyecto.



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Las notificaciones de las determinaciones del Comité Municipal, se realizarán conforme a las reglas establecidas para ese efecto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, conforme a los principios de legalidad, celeridad, buena fe, sencillez y eficacia.

**Artículo 41.** El Comité Municipal contara con el plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente para emitir de manera fundada y motivada la expedición o no del Dictamen de Giro.

Ningún trámite podrá exceder el plazo especificado en el párrafo anterior, sin que ello este plenamente fundado y motivado.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

**Artículo 42.** Son causas de revocación del Dictamen de Giro las siguientes:

- I. Incumplir con las obligaciones y condiciones establecidas para el funcionamiento de la unidad económica en el Dictamen de Giro;
- II. Exhibir documentos apócrifos en la solicitud o en el desahogo de alguna prevención;
- III. Proporcionar información falsa en la solicitud de Dictamen de Giro;
- IV. Cambiar las condiciones del proyecto autorizado en el Dictamen de Giro, sin autorización del Comité Municipal;
- V. Suplantar proyectos;
- VI. Realizar comprobadamente por la autoridad jurisdiccional, actividades ilícitas imputables al propietario o poseedor del proyecto; y
- VII. Mandamiento de autoridad administrativa o judicial.

**Artículo 43.** El procedimiento de revocación se instaurará por el Comité Municipal a petición de las unidades administrativas que conocen o conocieron de las evaluaciones técnicas de factibilidad o cualquier otro trámite relacionado con la expedición del Dictamen de Giro y que cuenten con los elementos necesarios para acreditar cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 44.** La unidad administrativa que conozca de alguna de las causales de revocación deberá integrar los elementos para acreditarla ante el Comité Municipal a través del oficio de petición de revocación que dirija a éste en el que relate los hechos con los que sostiene su acusación, así como adjuntar las pruebas que la acrediten.

**Artículo 45.** Una vez que el Comité Municipal reciba la petición de revocación la registrará y le asignará un número de expediente que se relacione con el de la solicitud, hecho lo anterior, citará a garantía de audiencia a la persona titular del Dictamen de Giro, para celebrarse en los siguientes diez días hábiles posteriores a la admisión de la petición, citatorio en el que señalara el lugar, fecha y hora de la audiencia y en el que le hará saber el motivo de su comparecencia, adjuntando copia de la solicitud de revocación, para que en audiencia, manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere.

La garantía de audiencia concedida se llevará a cabo en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 46.** Desahogada la garantía de Audiencia, el Comité Municipal emitirá la resolución sobre la solicitud de revocación, que en caso de ser procedente se notificará a la persona Titular del Dictamen de Giro en los siguientes tres días posteriores al dictado de la resolución a fin de que en el plazo de tres días naturales deje de operar.

Si la persona Titular del Dictamen de Giro, se encuentra inconforme con la determinación del Comité Municipal, podrá interponer juicio de nulidad en los términos y plazos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

En caso de que la solicitud de revocación no sea favorable y se acredite que la solicitud obedeció a negligencia por parte de los servidores públicos de la unidad administrativa, se dará vista al Órgano Interno de Control con la finalidad de que realice el procedimiento correspondiente a la investigación de la falta administrativa.

**Artículo 47.** El Comité Municipal para el dictado de la resolución de la revocación del Dictamen de Giro, podrá ordenar las diligencias necesarias para allegarse de la verdad y emitir su resolución.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

**Artículo 48.** Los solicitantes del Dictamen de Giro podrán presentar quejas ante el Órgano de Control Interno cuando consideren que la conducta de los servidores públicos involucrados en el procedimiento no cumple con los principios de legalidad, honradez, transparencia, no discriminación a fin de que se inicie la investigación correspondiente.

**Artículo 49.** Los solicitantes del Dictamen de Giro que se inconformen con las resoluciones emitidas por el Comité Municipal o las unidades administrativas podrán interponer; en el plazo de quince días posteriores a la notificación del acto, el recurso administrativo de inconformidad ante la Primera Sindicatura a efecto de que lo sustancie y resuelva.

**Artículo 50.** Los solicitantes del Dictamen de Giro que se inconformen con las resoluciones emitidas por el Comité Municipal o las unidades administrativas podrán interponer en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos el juicio de nulidad, ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de Gobierno.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entra en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal de Gobierno.

**TERCERO.** El Comité Municipal deberá sesionar a los tres días de publicado el presente Reglamento.

**Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los integrantes del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2019-2021, presentes en la Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 14 de mayo de 2021.**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 301

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA VALIDACIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA “ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL 2021” DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) 2021, CONVENIDA CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21, párrafo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 4, 5 fracción VIII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; artículo 7 fracción IX, párrafo quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; artículo 20 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal de 2021; y considerando:

Que es obligación del Estado Mexicano establecer las políticas, acciones y estrategias en materia de prevención del delito y política criminal para todo el territorio nacional. Que igualmente el Estado investido de su potestad gubernativa, instrumenta políticas públicas tendientes a regular su actuación con estricto apego a Derecho.

Que el artículo 7, fracción IX, párrafo primero y quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, señala que el Consejo Nacional de Seguridad Pública aprobará a más tardar en el mes de enero, los criterios de distribución de los recursos de los fondos de ayuda federal para la seguridad pública a que se refiere el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en términos de lo establecido en el artículo 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que a través de oficio número 20600000000000L/0052-62/2021, de fecha 26 de enero del presente año, signado por el Mtro. Rodrigo Sigfrid Martínez-Celis Wogau, Secretario de Seguridad, comunicó al C. Juan Hugo de la Rosa García, Presidente Municipal, que el techo presupuestal autorizado al Municipio de Nezahualcóyotl del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (**FASP**), ejercicio fiscal 2021, asciende a un monto de **\$1,167,036.00**, (Un millón ciento sesenta y siete mil treinta y seis pesos 00/100 M.N.) y a dicho comunicado se anexó el formato de la Estructura Programática Presupuestal 2021, en la misma se plasmó la propuesta del municipio, la cual validaron y aceptaron las autoridades estatales y firmaron coordinadamente con las municipales.

Que con oficio número PM/NEZA/13/2021, de fecha 29 de enero de 2021, el Señor Presidente Municipal remitió la propuesta de destino de los recursos del FASP 2021, del Estado de México, original de la Estructura Programática Presupuestal 2021, debidamente requisitada, firmada y sellada por las autoridades municipales correspondientes.

En virtud de lo anterior y en beneficio de la seguridad de nuestros habitantes, se propone al pleno del H. Cabildo la validación de las acciones, metas y montos de la “Estructura Programática Presupuestal 2021” convenida con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para los Recursos del FASP 2021. Cabe afirmar la imperiosa necesidad

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

de abastecer de manera adecuada la dotación de uniformes al personal operativo, aspecto que ofrece a nuestros policías tener una identidad o imagen ante la Ciudadanía.

También cabe señalar que las existencias de uniformes en el almacén de la Dirección General de Seguridad Ciudadana son escasas, mientras que el estado de fuerza se incrementó en esa Dependencia con la contratación de 100 nuevos policías, y es conveniente abastecer debidamente la demanda del Corporativo Policial del H. Ayuntamiento.

<b>PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL</b>				
<b>Programa:</b> Equipamiento e Infraestructura de los elementos policiales y las Instituciones de Seguridad Pública				
<b>Subprograma:</b> Equipamiento de las Instituciones de Seguridad Pública				
<b>Vestuario y uniformes para Secretaría de Seguridad Pública Municipal</b>	U. M.	META	P. U.	MONTO CONVENIDO
Botas	Par	263	\$ 2,200.89	\$ 578,834.00
Camisola manga corta blanca	Pieza	44	\$ 1,475.00	\$ 64,900.00
Chamarra azul	Pieza	61	\$ 2,622.95	\$ 160,000.00
Pantalón Azul	Pieza	234	\$ 1,550.76	\$ 362,878.00
<b>Prendas de Protección para Secretaría de Seguridad Pública Municipal</b>	U. M.	META	P. U.	MONTO CONVENIDO
Google táctico	Pieza	1	\$ 424.00	\$ 424.00
<b>T O T A L</b>				<b>\$ 1,167,036.00</b>

Por lo antes expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables en vigor; presento a la consideración de este Órgano Colegiado la siguiente propuesta de Acuerdo, en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 301

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LA VALIDACIÓN DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LA “ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL 2021” DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL (FASP) 2021, CONVENIDA CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 116, 122, 123 Y 125 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 3, 27 Y 31 FRACCIONES I, XVIII, XXXV, XXXIX Y XLVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES EN VIGOR, CON LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES:

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza la validación y ejecución de la acciones, metas y montos establecidas en la “Estructura Programática Presupuestal 2021” del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), ejercicio fiscal 2021, convenida con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por un importe total autorizado de **\$1,167,036.00** para aplicarse de la siguiente manera:

PROGRAMAS Y SUBPROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL				
<b>Programa:</b> Equipamiento e Infraestructura de los elementos policiales y las Instituciones de Seguridad Pública				
<b>Subprograma:</b> Equipamiento de las Instituciones de Seguridad Pública				
<b>Vestuario y uniformes para Secretaría de Seguridad Pública Municipal</b>	U. M.	META	P. U.	MONTO CONVENIDO
Botas	Par	263	\$ 2,200.89	\$ 578,834.00
Camisola manga corta blanca	Pieza	44	\$ 1,475.00	\$ 64,900.00
Chamarra azul	Pieza	61	\$ 2,622.95	\$ 160,000.00
Pantalón Azul	Pieza	234	\$ 1,550.76	\$ 362,878.00
<b>Prendas de Protección para Secretaría de Seguridad Pública Municipal</b>	U. M.	META	P. U.	MONTO CONVENIDO
Google táctico	Pieza	1	\$ 424.00	\$ 424.00
<b>T O T A L</b>				<b>\$ 1,167,036.00</b>

**SEGUNDO.-** La economía que se derive del proceso de adjudicación, así como los rendimientos financieros, que en su caso se generen en la cuenta bancaria productiva para la administración de los recursos establecidos en el Artículo Primero del presente Acuerdo, se destinarán para la ampliación de metas previa autorización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; asimismo, en caso de destinarlas a otro rubro previsto en la Estructura Programática Presupuestal 2021 del FASP, de igual forma se deberá contar con la autorización de dicho Secretariado.

**TERCERO.-** Se instruye expresamente a la Tesorera Municipal, L.C.P. Sonia López Herrera, lleve a cabo los trámites administrativos, transferencias y adecuaciones presupuestarias, necesarios para la aplicación de los recursos asentados en el presente Acuerdo.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**CUARTO.-** Se instruye expresamente al Lic. José Jorge Amador Amador, Director General de Seguridad Ciudadana, realice los trámites administrativos conducentes ante las instancias administrativas correspondientes, para la ejecución en tiempo y forma de lo establecido en el Artículo Segundo del presente Acuerdo, lo anterior en virtud de ser el área de enlace y ejecutora de este recurso ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

**QUINTO.-** Se instruye al Lic. José Jorge Amador Amador, Director General de Seguridad Ciudadana y al C. Jorge Jesús Martínez Flores, Director de Administración e instancias administrativas correspondientes, para la ejecución en tiempo y forma del presente Acuerdo, así como llevar a cabo los trámites administrativos y legales a que haya lugar.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la "Gaceta Municipal de Gobierno ", el contenido del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente Acuerdo surtirá efecto a partir de la fecha de su aprobación.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los catorce días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**  
**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 302

**POR EL QUE SE APRUEBA EL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL 2019-2021.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde los albores de la historia, el hombre ha sido víctima constante de las inclemencias del tiempo, de la transformación y modelado de la corteza terrestre, así como de conflictos de la integración misma de la sociedad; diferentes estrategias han tenido que implementar para controlar o minimizar todos los efectos que pongan en riesgo su estabilidad.

La salvaguarda de la persona y la sociedad, así como sus bienes y entorno ante la eventualidad de un desastre, es el objetivo básico de Sistema Municipal de Protección Civil; por esto, es necesaria la coordinación permanente y precisa de la voluntad y espíritu de colaboración entre diversos participantes en este sistema. La solidaridad y la ayuda mutua son indispensables, no solamente al ocurrir una situación crítica, se hace necesaria también, para establecer los mecanismos de prevención y preparación adecuados que permitan reducir o mitigar en lo posible los efectos de cualquier fenómeno destructivo.

Hoy en día se hace necesario que los integrantes la sociedad estén dotados de una conciencia y educación en materia de protección civil, que estimule conductas de autoprotección y prevención; bajo esa tesitura, se debe establecer una cultura de la protección civil que tenga como ejes rectores una gestión integral del riesgo y una ruta hacia la resiliencia. Por ello, desde el Gobierno Municipal se deben sentar las bases para que en equipo con la comunidad se tenga la capacidad de organización y actuación ante calamidades de origen natural o antropogénicos, para enfrentar las primeras con el menor daño posible y para prevenir las segundas; para ello se tiene que tener la mira bien puesta en lograr cambiar un esquema reactivo por modelos de intervención preventivos. Ante ello se estaría cumpliendo con la tarea gubernamental de proteger la vida, la propiedad y los derechos de todos los individuos, así como su entorno.

Ante lo anterior, se hace indispensable entender la concepción lo que es el RIESGO en materia de protección civil, así tenemos que, en términos cualitativos, se entiende como la probabilidad de ocurrencia de daños, pérdidas o efectos indeseables sobre sistemas constituidos por personas, comunidades o sus bienes, como consecuencia del impacto de eventos o fenómenos perturbadores. La probabilidad de ocurrencia de tales eventos en un cierto sitio constituye una amenaza, entendida como una condición latente de posible generación de eventos perturbadores. En términos cuantitativos se entiende al riesgo como la función de tres factores: la probabilidad de que ocurra un fenómeno potencialmente dañino, es decir el peligro, la vulnerabilidad y el valor de los bienes expuestos.

Por ello se hace indispensable contar un documento que nos dote de información sobre la existencia de un riesgo; eso implica la identificación de la presencia de algún agente perturbador (fenómeno natural o generado por el hombre) que tenga la probabilidad de ocasionar daños a un sistema afectable (asentamientos humanos, infraestructura, planta productiva, etc.) incluso en un grado tal, que pueda constituirse un desastre.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

A dicho documento se le denomina ATLAS DE RIESGO, debiéndose entender por ello como el instrumento que sirve como base de conocimientos del territorio y de los peligros que pueden afectar a la población y a la infraestructura en el sitio, pero también son herramientas que nos permiten hacer una mejor planeación del desarrollo para contar con infraestructura más segura y de esta forma contribuir a la toma de decisiones para la reducción de riesgos de desastres. Este ATLAS DE RIESGO DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL se insertara al Atlas de Riesgos Nacional que es el sistema integral de información sobre los fenómenos naturales perturbadores y sus daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los sistemas afectable, el cual consta de información histórica, bases de datos, sistemas de información geográfica y herramientas para el análisis y la simulación de escenarios, así como la estimación de pérdidas por desastres. Por la naturaleza dinámica del riesgo, deberá mantenerse como un instrumento de actualización permanente

Por tal motivo y dando cumplimiento al principal objetivo de protección civil que es la salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y su entorno, el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, a través de la Coordinación de Protección Civil dependiente de la Dirección General de Seguridad Ciudadana y en colaboración con la Coordinación General de Protección Civil del Estado elaboraron y actualizaron el presente documento denominado ***Atlas de Riesgos del Municipio de Nezahualcóyotl 2010-2021 (Información Básica)***.

La existencia de éste, como sistema de información y consultivo superior en la materia, constituye el elemento efectivo para sentar las bases que servirán en la prevención de los riesgos a los que la comunidad está expuesta, pues se trata de un sistema y herramienta que integra información cartográfica y estadística, útil en la elaboración de planes de prevención y auxilio, oportuna en la toma de decisiones en caso de desastre, así como auxiliar en la integración para la planeación y desarrollo municipal.

El presente documento fue integrado en base al *Cuaderno para el levantamiento de Información en la Elaboración de Atlas de Riesgos Municipales*, información cartográfica, así como las metodologías y lineamientos establecidos por el departamento de Geoprocesamiento y Base de Datos de la Coordinación General de Protección Civil, estructurado de la siguiente manera:

- Aspectos Generales del Municipio; esta sección la integran aquellos datos de referencia y estadísticos como toponimia, ubicación geográfica, límites y extensión territorial, tenencia de la tierra, división territorial, vías de acceso, topografía e hipsometría, climas, geología, edafología, uso del suelo, hidrología, población salud, religión, agricultura, ganadería, industria, vivienda, y turismo.
- La sección de Aspectos Generales esta reforzada por los mapas generales, mostrando así un panorama general del municipio.
- Nomenclátor de Localidades, listado de nombres oficiales de localidades y sublocalidades que integran el territorio municipal.



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- Descripción y clasificación del Subsistema Perturbador, se describen los diferentes agentes perturbadores de origen natural y antropogénico, en esta sección se han integrado también los registros administrativos.
- Zonas de Riesgo en el Municipio, resumen de todos aquellos elementos generadores de riesgo y su distribución dentro del municipio, así como algunas medidas de solución.
- Descripción y clasificación del Subsistema Afectable, contiene de manera general que es el subsistema afectable, y bajo situaciones de riesgo quien lo conforma; se han integrado también los registros administrativos.
- Descripción y clasificación del Subsistema Regulador, descripción del subsistema, así como los registros administrativos que lo conforman, se encuentra también un inventario de recursos y directorios de emergencia.
- Cartografía municipal donde se representan los elementos generadores de riesgo y los vulnerables al mismo.
- Finalmente se presentan las conclusiones derivadas del análisis de toda la información tanto cartográfica como estadística de los fenómenos y factores de riesgos presentes en el municipio, así también el análisis del sector vulnerable y las instancias de auxilio.

Este documento debe considerarse como un sistema para la toma de decisiones, es operativo y funcional, en la gestión integral del riesgo, para que, en coordinación con los sistemas de protección civil, los tres sectores: público, social y privado, hagan frente común de manera consciente y racional a los efectos de los agentes generadores de riesgo.

Los objetivos del presente ***Atlas de Riesgos del Municipio de Nezahualcóyotl 2019-2021*** son identificar, analizar y evaluar los riesgos tanto de origen natural como antrópico que han tenido incidencia o pudieran presentarse en el territorio geográfico municipal, ocasionando desastres o situaciones de peligro en zonas que por sus características poseen cierto grado de vulnerabilidad ante los fenómenos perturbadores.

Por tal motivo se requiere integrar un documento geográfico-descriptivo que en materia de Protección Civil constituya el reflejo de la imagen actual del municipio, convirtiéndose en una valiosa herramienta de análisis que permitirá planificar, diseñar y establecer los mecanismos de seguridad para reducir al mínimo los efectos nocivos de ocurrencia de fenómenos destructivos que amenacen la integridad física de la población, así como sus bienes y entorno.

El Marco Legal del ***Atlas de Riesgos del Municipio de Nezahualcóyotl 2019-2021*** se encuentra en diversos ordenamientos e instituciones, así tenemos:

El Sistema de Protección Civil nace a partir de los sismos del 19 y 20 de septiembre de 1985. Los cuantiosos daños y dolorosos resultados de estos eventos en diversas ciudades de la entidad federativa, en especial en la ciudad de México; hicieron patente la necesidad de perfeccionar los dispositivos y de reforzar los planes y programas en materia de Protección Civil

y de difundir esta cultura entre autoridades y sociedad, para que en caso de siniestro la respuesta sea rápida y eficiente.

El 9 de octubre del mismo año, el presidente de la República acordó la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, con el fin de dirigir adecuadamente las acciones de auxilio a la población.

El 29 de noviembre de 1985, nace el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC); que se constituye en un conjunto orgánico y articulado de estructuras y relaciones funcionales de métodos y procedimientos del sector público, grupos privados y sociales; con el fin de ejecutar acciones de común acuerdo destinadas a la protección y salvaguarda de los ciudadanos contra peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

El 1 de febrero de 1994 se aprobó la ley de Protección Civil del Estado de México, misma que actualmente está derogada y es suplida por el libro sexto del Código Administrativo del Estado de México, publicada en la gaceta de gobierno el 13 de diciembre del 2001 y que entró en vigor el 13 de marzo del 2002; la cual tiene por objeto regular las acciones de Protección Civil en el Estado de México

La Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en su Título III, Capítulo Sexto establece en el artículo 81 TER lo siguiente:

*“Cada Ayuntamiento constituirá un consejo municipal de protección civil, que encabezará el presidente municipal, con funciones de órgano de consulta y participación de los sectores público, social y privado para la prevención y adopción de acuerdos, así como la ejecución en general, de todas las acciones necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre, o calamidad que afecten a la población.*

*Son atribuciones de los Consejos Municipales de Protección Civil:*

*I. Identificar en un Atlas de Riesgos Municipal los sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de emergencia, desastres o calamidad; dicho documento deberá publicarse en la Gaceta Municipal durante el primer año de gestión de cada ayuntamiento.*

*II. ....”*

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido en por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos y aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 302

**POR EL QUE SE APRUEBA EL ATLAS DE RIESGOS DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL 2019-2021.**

**PRIMERO:** Se aprueba y se autoriza el Atlas de Riesgos Nezahualcóyotl 2019-2021, en los términos del anexo al presente Acuerdo.

**SEGUNDO:** Se instruye al Director General de Seguridad Ciudadana Licenciado José Jorge Amador Amador, así como al Director de Desarrollo Urbano Ingeniero Juan Carlos Vicente Bárcenas, a efecto de que informen, tramiten, gestionen y den seguimiento para la integración e inscripción del Atlas de Riesgos Nezahualcóyotl 2019-2021 ante las instancias correspondientes.

**TERCERO:** Se instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes, la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la “Gaceta de Gobierno Municipal”, el contenido íntegro del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** La validez legal del presente acuerdo surtirá efectos a partir del día de su aprobación.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los veintiún días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**  
**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**

(RÚBRICA)

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 303

### **POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL.**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que la base de la división territorial, administrativa y política adoptada por la República Mexicana es el Municipio Libre, el cual será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado. La fracción II dispone que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los Ayuntamientos expedirán los reglamentos; y todas las normas necesarias para su organización y funcionamiento, conforme a las previsiones de la Constitución General de la República, de la presente Constitución, de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos aplicables.

En tales condiciones, una de las atribuciones de este Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, es expedir y reformar el los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro del territorio del municipio, que sean necesarios para su organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Conforme al artículo 31 I Bis. de la Ley Orgánica Municipal de la entidad, una de las atribuciones del ayuntamiento es aprobar e implementar programas y acciones que promuevan un proceso constante de mejora regulatoria de acuerdo con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Que el 17 de septiembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el Decreto número 331, por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversos ordenamientos legales orientados a detonar un mejor ambiente de negocios y la prestación de trámites y servicios más ágiles a cargo de la Administración Pública Municipal que se otorgan a la ciudadanía mediante la simplificación de requisitos, tiempos y costos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, a efecto de

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

elevar los niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental y ampliar los cauces de viabilidad para el desarrollo socioeconómico de la entidad.

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

Que para dar cumplimiento al objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, resulta necesario el establecimiento de mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados, por lo que resulta indispensable la alineación al marco regulatorio municipal para generar la mejora integral, continua y permanente.

Que en la Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria celebrada el 12 de abril de 2021, se aprobó la actualización del Reglamento para la Mejora Regulatoria de Nezahualcóyotl.

Que en fecha 13 de abril de 2021, el Licenciado Félix Edmundo González Cariño, Consejero Jurídico y Presidente del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal, mediante oficio CJ/0437/2021 solicitó al C. Sergio Benito Osorio Romero Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, el proyecto de reforma, adiciones o modificaciones al Reglamento para la Mejora Regulatoria de Nezahualcóyotl, a efecto de que, con base en lo acordado en la Segunda Sesión Extraordinaria de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se procediera a realizar el procedimiento respectivo de análisis, discusión y en su caso aprobación de las mismas para que, a través de la Técnica Legislativa, sea presentado ante este Cabildo.

Que mediante oficio CMMR/020/2021 de fecha 15 de abril del año 2021, el C. Sergio Benito Osorio Romero Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, remitió a la Consejería Jurídica la versión digital de la Actualización del Reglamento para la Mejora Regulatoria de Nezahualcóyotl.

Que mediante oficio CJ/0495/2021 de fecha 23 de abril de 2021, el Licenciado Félix Edmundo González Cariño, remitió al Secretario Técnico de la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria C. Sergio Benito Osorio Romero las observaciones, modificaciones o adiciones a la actualización del Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl generadas por la Consejería Jurídica a efecto de armonizar la actualización aprobada por la Comisión de Mejora Regulatoria con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Que el Licenciado Félix Edmundo González Cariño, Consejero Jurídico y Presidente del Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal, mediante oficio CJ/0574/2021 de fecha 14 de mayo de 2021, solicitó a la Mtra. María Darinka Rendón Sánchez Encargada de Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría Técnica del Gabinete, convocar a Sesión del

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Gabinete de Estudios Jurídicos con la finalidad de someter a consideración de sus integrantes la actualización al Reglamento para la Mejora Regulatoria de Nezahualcóyotl a efecto de que fuera discutido y, en su caso, aprobado.

Es por ello que, en la Quinta Sesión Ordinaria de fecha 19 de mayo del año 2021, el Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, tuvo a bien en discutir y analizar las propuestas de reformas y adiciones a la Actualización al Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl aprobada por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, mismas que tienen por objeto actualizar y homologar la normatividad a nivel municipal con las normas estatales orientados a generar un mejor ambiente de negocios y la prestación de trámites y servicios más ágiles a cargo de la Administración Pública Municipal que se otorga a la ciudadanía mediante la simplificación de requisitos, tiempos y costos, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en tiempo y forma.

En ese tenor y atendiendo lo establecido en el artículo transitorio aprobado por el Gabinete de Estudios Jurídicos del Gobierno Municipal de Nezahualcóyotl, en donde se establece que la actualización del reglamento aprobada deberá ser remitida en su oportunidad al Encargado de Despacho de la Presidencia Municipal, Licenciado Marcos Álvarez Pérez para que por su conducto sea considerado en el orden del día de la próxima sesión de cabildo y sea presentado ante el Honorable Cabildo.

En ese sentido, se someten a consideración de este Cuerpo Colegiado las propuestas de reformas a los artículos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, u 62; así como las adiciones de los artículos: 6, 8, 36, 37, 38, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 80 y 81, recorriéndose la numeración del reglamento e integrándose de un total de 81 artículos.

Por lo antes expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 y 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 303

**POR EL QUE SE APRUEBAN Y AUTORIZAN LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCÓYOTL.**

**PRIMERO.** - Se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento para la Mejora Regulatoria del Municipio de Nezahualcóyotl, en los términos del anexo adjunto al presente acuerdo.

**SEGUNDO.** - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que informe y remita copia certificada respecto del presente acuerdo y anexo correspondiente al Director de Fomento Económico y al Consejero Jurídico para los efectos a que haya lugar.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**TERCERO.** - Se instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes, la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la “Gaceta de Gobierno Municipal”, el contenido íntegro del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** La validez legal del presente acuerdo surtirá efectos a partir del día de su aprobación.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los veintiún días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**  
**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 25, DÉCIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, 38 TER, FRACCIÓN XXXVII BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 31, FRACCIÓN I BIS, 48, FRACCIÓN XIII BIS, 85 BIS, TER, QUÁTER, QUINQUIES Y SEXIES DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, 1, 2, 19 AL 28, 37, 40, 54, 62 Y 63 DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.**

## CONSIDERANDO

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

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

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

Que para dar cumplimiento al objeto de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, mediante el establecimiento de mecanismos pertinentes en instrumentos normativos adecuados para tal fin, resulta necesaria una alineación al marco regulatorio municipal para generar la mejora integral, continua y permanente de su regulación, de manera coordinada con las autoridades de mejora regulatoria y la sociedad civil, por lo que es necesario contar con un Reglamento Municipal.

Que la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, señala que la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria queda formalmente constituida de forma permanente desde la fecha de instalación en el municipio respectivo, por lo que, al cambio



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

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

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

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

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para todas las dependencias y organismos públicos descentralizados que conforman la administración pública municipal de Nezahualcóyotl, que presten de manera directa trámites y servicios para el fomento de la industria y comercio dentro del territorio municipal, así como para aquellas que de manera indirecta intervienen con otras dependencias que prestan tramites o servicios y tiene por objeto:

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- I. Establecer las acciones y estrategias bajo las cuales se regirá la política de mejora regulatoria municipal, de conformidad con la Ley y la Ley General;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo Estatal y la Comisión Estatal;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de las tecnologías de la información y comunicación, en los términos de la ley de la materia;
- V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios; y
- VI. El reconocimiento de asimetrías en el cumplimiento regulatorio.

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

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

- I. **Agenda Regulatoria:** A la propuesta de las regulaciones que los sujetos obligados pretenden expedir;
- II. **Análisis de Impacto Regulatorio:** Al documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas regulaciones o las modificaciones, adiciones o actualizaciones de las existentes;
- III. **Apartado de Mejora Regulatoria en página web municipal:** Los municipios, deberán crear un apartado de mejora regulatoria en su portal de Internet, en el que publicarán toda la información que les concierne en esta materia, incluyendo su catálogo de trámites y servicios, así como los formatos, instructivos, y otros mecanismos vinculados con los primeros;
- IV. **Autoridad de Mejora Regulatoria:** A la Comisión Municipal;
- V. **Ayuntamiento:** Al órgano integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine;
- VI. **Catálogo Municipal de Regulaciones:** Al conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- VII. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VIII. **Comisión Municipal:** A la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- IX. **Comité Interno:** Al Comité Interno Municipal de Mejora Regulatoria, que es el órgano constituido para llevar a cabo actividades continuas de mejora regulatoria derivadas de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- X. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria;

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- XI. Convenio de Coordinación:** Instrumento jurídico a través del cual el Municipio crea, transfiere, modifica y extingue derechos y obligaciones para cumplir con sus objetivos en materia de desarrollo municipal, incluida la mejora regulatoria;
- XII. Coordinador General Municipal y Enlace de Mejora Regulatoria:** En apoyo de la Presidenta(e) Municipal en la ejecución de las políticas, programas y acciones en materia de Mejora Regulatoria;
- XIII. CUTS:** A la Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XIV. Dependencias:** A las dependencias de la administración pública municipal, incluidos sus organismos públicos descentralizados;
- XV. Expediente para Trámites y Servicios:** Diseñar y desarrollar la herramienta tecnológica del Expediente de Trámites y Servicios, misma que proporcionará los medios para que los sujetos obligados no soliciten información que ya conste en el Expediente, ni podrá requerir documentación que tenga en su poder. Dicho proceso deberá interoperar con el sistema tecnológico del CNARTyS. El sistema será desarrollado conforme los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo Nacional de Mejora Regulatoria;
- XVI. Fomentar el diseño y aplicación de Encuestas:** Generación de Información Estadística y Evaluación en materia de mejora regulatoria Promover la realización de encuestas que permitan conocer el estado que guarda la mejora regulatoria en el país, estado y municipio;
- XVII. Impacto regulatorio:** Al efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XVIII. Informe de avance:** Al informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los Programas anuales, de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;
- XIX. Ley:** A la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XX. Ley General:** A la Ley General de Mejora Regulatoria;
- XXI. Municipio:** Al Municipio de Nezahualcóyotl;
- XXII. Oficio Resolutivo de Aprobación:** A la opinión y aprobación que emita la Comisión Municipal sobre los programas, proyectos de regulación y análisis de impacto regulatorio;
- XXIII. Opinión Técnica:** A la opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del Sistema Estatal de Informática de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios del Estado de México;
- XXIV. Padrón:** El Padrón Municipal de servidores públicos con nombramiento de inspector, verificador, visitador o supervisor o cuyas competencias sean las de vigilar el cumplimiento de alguna Regulación;
- XXV. Presidente:** A la o al Presidenta(e) Municipal y Presidenta(e) de la Comisión Municipal;
- XXVI. Proceso de calidad regulatoria:** Al conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente a efecto de garantizar que los beneficios de las regulaciones sean

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica;

- XXVII. Programa Anual Municipal:** Al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio;
- XXVIII. Programa Sectorial:** Al Programa Anual Municipal de un área o dependencia;
- XXIX. Protesta Ciudadana** Acción realizada en un espacio, por ciudadanos que presentan una inconformidad por acciones u omisiones de servidores públicos que le nieguen la gestión de un trámite y/o servicio de manera injustificada, que altere o incumpla con la información establecida en el Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTyS);
- XXX. Proyectos de Regulación:** A las propuestas para la creación, reforma o eliminación de regulaciones que, para ser dictaminadas, presentan las dependencias a la Comisión Municipal;
- XXXI. Registro Municipal:** Al Registro Municipal de Trámites y Servicios del Municipio (RMTYS);
- XXXII. Registro Municipal de Visitas Domiciliarias.** Integrado por el Padrón Municipal de Inspectores, Verificadores y Visitadores, y por el Listado de Inspecciones, Verificaciones y Visitas Domiciliarias;
- XXXIII. Reglamento:** Al Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios;
- XXXIV. Regulaciones:** A las disposiciones de carácter general denominados Bando Municipal, reglamentos, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- XXXV. Reporte Anual de Metas e Indicadores:** Al procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas anuales presentados por las dependencias;
- XXXVI. Reporte de Avance programático:** Al reporte trimestral de avance programático sobre el cumplimiento del Programa Anual Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;
- XXXVII. SEITS:** Al Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- XXXVIII. Servicio:** A la actividad que realizan los sujetos obligados en acatamiento de un ordenamiento jurídico, tendiente a satisfacer las necesidades de los ciudadanos, mediante el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos que el ordenamiento respectivo establece;
- XXXIX. SARE:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas;
- XL. Sistema de Protesta Ciudadana:** Al Sistema mediante el cual se da seguimiento a peticiones y/o inconformidades ciudadanas por presuntas negativas y/o falta de respuesta en solicitudes de trámites y/o servicios previstos en la normatividad aplicable, en términos del Título Quinto de la Ley;
- XLI. Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal en materia de Mejora Regulatoria;
- XLII. Sujeto Obligado:** La Administración Pública Federal y sus respectivos homólogos de las entidades federativas, los municipios o alcaldías y sus dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República y las procuradurías o fiscalías locales; y

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

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

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

En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto en la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios y demás ordenamientos aplicables en la materia.

**Artículo 6.** La creación, reforma, adición o eliminación de regulaciones que pretendan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Las propuestas que las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal, presenten para la creación, reforma, modificación o abrogación de la normatividad municipal, deberán de ser remitidas previamente al Titular de la Consejería Jurídica en su calidad de Presidente del Gabinete de Estudios Jurídicos para que por su conducto en sesión ordinaria o extraordinaria; se lleve a cabo el análisis, discusión, modificación y en su caso aprobación.

Las propuestas aprobadas por el Gabinete de Estudios Jurídicos, serán turnadas al Comité de Mejora Regulatoria para que se realicen las gestiones administrativas y legales a que haya lugar.

**Artículo 7.** El Municipio a través de la Comisión Municipal y previa autorización del Cabildo, podrá suscribir convenios con el gobierno federal, estatal, con otros municipios e instituciones públicas, civiles, sociales, empresariales, organismos internacionales para la capacitación, adiestramiento, implementación, mejoramiento de las técnicas, procesos y procedimientos para la gestión de los trámites y servicios municipales de manera eficaz y eficiente.

**Artículo 8.** El Municipio a través de la Comisión Municipal y previa autorización del Cabildo, podrá suscribir convenios con el gobierno federal, estatal, con otros municipios e instituciones públicas, civiles, sociales, empresariales, organismos internacionales para

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

la capacitación, adiestramiento, implementación, mejoramiento de las técnicas, procesos y procedimientos para la gestión de los trámites y servicios municipales de manera eficaz y eficiente.

## CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

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

**Artículo 10.** La Comisión Municipal se conformará por:

- I. La o el Presidenta(e) Municipal, quien la presidirá;
- II. La o el Síndica(o) Municipal;
- III. El número de las o los regidores que estime cada Presidente(a) Municipal;
- IV. La o el titular de la Consejería Jurídica;
- V. La o el Contralora(r) Municipal;
- VI. Todos Las o los titulares de las diferentes áreas que integran la administración pública municipal;
- VII. Las o Los Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine la o el Presidenta(e) con acuerdo de Cabildo;
- VIII. Una o un Secretaria(o) Técnica(o), que será la o el Coordinadora(r) General Municipal de Mejora Regulatoria y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, designada(o) por la o el Presidente; y
- IX. Invitados.

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

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

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

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

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

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

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

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

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

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

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

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

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

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

**Artículo 19.** La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por la o el Presidenta(e) y/o por la o el Secretaria (o) Técnica(o), y deberá enviarse por:

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

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

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

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

**Artículo 21.** Sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos. La o el Presidenta(e) tendrá voto de calidad en caso de empate.

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

## SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

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



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- I. Promover la política pública de mejora regulatoria y la competitividad del Municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los análisis de impacto regulatorio que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Aprobar el Programa Anual Municipal con los comentarios efectuados, en su caso, por la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que le presente el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, para su envío a la Comisión Estatal;
- VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance programático y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al Cabildo;
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- VIII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios
- IX. Difundir los lineamientos, manuales e instructivos que reciba de la Comisión Estatal, necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, a efecto de que estos elaboren el Programa Anual Municipal y el Manual de Elaboración del Análisis de Impacto Regulatorio;
- X. Presentar a la Comisión Estatal, y ésta al Consejo, los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de regulaciones, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance programático y el informe de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XII. Conocer y resolver las Protestas Ciudadanas que se presenten por acciones u omisiones del servidor público encargado del trámite y/o servicio;
- XIII. Crear en su portal de internet municipal el vínculo para la consulta pública; y
- XIV. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 24.** La o el Presidenta(e) tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Designar por escrito al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria, quien será el Enlace Municipal de Mejora Regulatoria ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, debiendo enviar a la Comisión Estatal constancia del referido nombramiento, para los efectos legales correspondientes;
- II. Autorizar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario Técnico;
- III. Presidir las sesiones de la Comisión Municipal;
- IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- VI.** Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello por conducto de la o el Secretario Técnico, en los términos del Reglamento;
- VII.** Invitar a las sesiones de la Comisión Municipal por conducto de la o el Secretario Técnico a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII.** Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
  - a)** El Programa Anual Municipal;
  - b)** Los oficios resolutivos de aprobación relacionados a los proyectos de regulación y a los análisis de impacto regulatorio presentados por las dependencias;
  - c)** Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
  - d)** Los reportes de avance programático y los informes anuales de metas e indicadores de cumplimiento;
  - e)** Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.
- IX.** Presentar al Cabildo del Ayuntamiento para su aprobación, el Programa Anual Municipal en la primera sesión de cabildo del año siguiente que corresponda, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal, incluyendo el programa anual;
- X.** Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio, así como los reportes de avance programático e informes trimestrales de avance, siempre por vía electrónica o digital;
- XI.** Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus integrantes, la conformación de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;
- XII.** Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de las o los integrantes e invitados del mismo;
- XIII.** Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal;
- XIV.** Regular la gestión de servicios, trámites, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales a través de del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y a la Ley;
- XV.** Vigilar que este Reglamento se aplique correctamente;
- XVI.** Revisar el marco regulatorio municipal para diagnosticar su aplicación;
- XVII.** Acordar y ratificar los asuntos que se sometan a su consideración por las y los integrantes e invitados permanentes de la Comisión Municipal;
- XVIII.** Promover que la Comisión Municipal, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, evalúen el costo de los trámites y servicios existentes;
- XIX.** Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria;

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- XX.** Promover que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal evalúen las regulaciones nuevas y existentes a través de herramientas de análisis de impacto regulatorio;
- XXI.** Proponer los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre esta materia generen los sujetos obligados; y
- XXII.** Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 25.** La o el Secretaria(o) Técnica(o), tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

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

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

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

- I.** Ser el vínculo de su Municipio con la Comisión Estatal;
- II.** Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal;
- III.** Coordinar con todas las dependencias la instalación formal de sus Comités Internos;
- IV.** Coordinar con todos los Comités Internos la elaboración de sus Programas Sectoriales y demás actividades descritas en la Ley;

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

- V. Coordinar e integrar el Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, siempre por vía electrónica o digital;
- VI. Coordinar la elaboración de los análisis de impacto regulatorio;
- VII. Administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el de Regulaciones; conforme a lo establecido en la Ley;
- VIII. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- IX. Mantener actualizado el catálogo Municipal de Regulaciones;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para las observaciones correspondientes, el Programa Anual Municipal, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio correspondientes, en su caso;
- XI. Integrar y mantener actualizado el Catálogo Municipal de regulaciones para que esté disponible para su consulta en su portal de internet;
- XII. Integrar los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- XIII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y el informe anual de metas e indicadores y enviarlos a la Comisión Estatal, siempre por vía electrónica o digital;
- XIV. Integrar y presentar la Agenda Regulatoria;
- XV. Coordinar las propuestas incluidas en la Agenda Regulatoria con las diferentes dependencias o áreas de la administración municipal;
- XVI. Solicitar a la Comisión Estatal capacitación e inducción en materia de mejora regulatoria;
- XVII. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, a través del uso de las herramientas de la política pública de mejora regulatoria y de las tecnologías de la información y comunicación; y
- XVIII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y la normatividad aplicable.

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

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión Municipal a las que sean convocados;
- II. Opinar sobre los programas sectoriales y análisis de impacto regulatorio que presente la Comisión Municipal;
- III. Opinar sobre los reportes de avance programático, los informes de anuales de metas e indicadores de avance y los proyectos de regulación;
- IV. Participar en los grupos de trabajo a los que convoque la Comisión Municipal;
- V. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones que consideren convenientes;
- VI. Presentar propuestas sobre regulaciones, y
- VII. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

## CAPITULO TERCERO DE LOS COMITÉS INTERNOS

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

**Artículo 29.** Cada Comité Interno estará integrado por:

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

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

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

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

- I. La elaboración coordinada e integral de los Programas sectoriales, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio de las dependencias participantes;

## **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## CAPÍTULO CUARTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

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

- I. Preparar el Programa sectorial, los proyectos de regulación y los análisis de impacto regulatorio que analizará y evaluará el Comité Interno en la sesión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II. Participar en las sesiones del Comité Interno y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, análisis de impacto regulatorio, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la sesión del Comité Interno que corresponda;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal el Programa Sectorial;
- V. Mantener actualizado el Catálogo de Trámites y Servicios de la dependencia u organismo Público Descentralizado de su adscripción y el Catálogo de Regulaciones y enviar oportunamente la información respectiva al Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

El Comité Interno sesionará cuatro veces al año de manera ordinaria, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario, con la finalidad de atender todos los asuntos y actividades necesarias para su buen funcionamiento.

El Enlace de Mejora regulatoria deberá coordinar los trabajos del Comité Interno durante el año calendario de que se trate.

## CAPÍTULO QUINTO DEL PROGRAMA ANUAL MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

El Programa Anual de Mejora Regulatoria es el documento conformado por los Programas Sectoriales y el Diagnostico Regulatorio emitido por las dependencias y organismos de la administración pública municipal y que tiene por objeto dar a conocer a la población municipal la Agenda Regulatoria Municipal del año calendario que se trate.

Este programa estará orientado a contribuir con el perfeccionamiento constante del marco jurídico regulatorio municipal e impulsar el desarrollo económico del Municipio para que se traduzca en el crecimiento y desarrollo del Estado y en general del país.

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO SEXTO DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

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



trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

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

- I. Exposición de motivos en la que se justifique la necesidad de crear, reformar, derogar o abrogar la normatividad municipal;
- II. Argumentos jurídicos y razonables que justifiquen su propuesta;
- III. Planteamiento de la problemática y consecuencias que ocasiona la falta de regulación o por el contenido actual de la reglamentación;
- IV. Diagnóstico de los beneficios y ventajas por la creación, reforma, derogación o abrogación de los tramites que causan la problemática;
- V. Fundamento jurídico que da sustento al proyecto y la congruencia de la regulación propuesta con el ordenamiento jurídico vigente;
- VI. Beneficios que generaría la regulación propuesta;
- VII. Identificación y descripción de los trámites eliminados, reformados y/o generados con la regulación propuesta;
- VIII. Recursos para asegurar el cumplimiento de la regulación;
- IX. La descripción de las acciones de consulta pública previa, llevadas a cabo para generar la regulación o propuesta regulatoria, así como las opiniones de los particulares que hayan sido recabadas en el ejercicio de la Agenda Regulatoria; y
- X. Los demás que apruebe la Comisión Municipal.

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

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

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

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Para efectos de la exención del análisis de impacto regulatorio a que hace referencia el párrafo anterior, la Comisión Municipal determinará los elementos esenciales que no podrán ser objeto de modificación en la regulación o regulaciones que se pretendan expedir.

En caso de que la regulación o regulaciones impliquen un cambio a dichos elementos esenciales, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto en la Ley.

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

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias serán responsables del contenido de la publicación en el medio de difusión y de que dicha publicación no altere los elementos esenciales de la regulación o regulaciones que se pretenden expedir.

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

Si la propuesta elaborada por los Comités Internos implica costos que deba cubrir el solicitante deberán informar a la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, con la finalidad de que ésta se realice la consulta formal a la Tesorería Municipal, para que determinen la viabilidad de dicha propuesta y emitan su opinión en el plazo de cinco días hábiles.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS PROYECTOS DE REGULACIÓN

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

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

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

## CAPITULO OCTAVO DE LA AGENDA REGULATORIA

**Artículo 44.** La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentarán ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente. La Agenda Regulatoria de cada dependencia deberá informar al público la regulación que pretenden expedir en dichos periodos.

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

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

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

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

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

- I. La propuesta regulatoria pretenda resolver o prevenir una situación de emergencia no prevista, fortuita e inminente;
- II. La publicidad de la propuesta regulatoria o la materia que contiene pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con su expedición;

- III. Las dependencias demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria no generará costos de cumplimiento;
- IV. Los sujetos obligados demuestren a la Autoridad de Mejora Regulatoria que la expedición de la propuesta regulatoria representará una mejora sustancial que reduzca los costos de cumplimiento previstos por la regulación vigente, simplifique trámites o servicios, o ambas. Para tal efecto la Autoridad de Mejora Regulatoria emitirá criterios específicos para determinar la aplicación de esta disposición; y
- V. Sea emitida por la Presidencia Municipal en cumplimiento a los Acuerdos de Cabildo.

## CAPITULO NOVENO

### DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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

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

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

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

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

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

## **Del Registro Municipal de Visitas Domiciliarias**

**Artículo 50.** Es un instrumento para otorgar certeza a los solicitantes de trámites y servicios municipales de la fecha y hora en la que se realizara la visita ordenada al domicilio objeto de la gestión sin que ello implique la divulgación de datos personales.

El Registro Municipal de Visitas Domiciliarias integrará:

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

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

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

**Artículo 52.** El Padrón contará con los datos que establezca el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria de los servidores públicos, de conformidad con la Ley General de Mejora Regulatoria, así como de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales.

**Artículo 53.** La sección de inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias deberá publicitar como mínimo, la siguiente información:

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

## GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

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

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

**Artículo 54.** El Padrón deberá ser actualizado por los Sujetos Obligados, incluyendo información estadística sobre inspecciones, verificaciones y visitas domiciliarias realizadas en el periodo a reportar y la demás información que se prevea en la Estrategia, misma que determinará la periodicidad para su actualización.

La Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa será la encargada de proporcionar a la Comisión Municipal el listado de los servidores públicos acreditados, para ejecutar actividades de verificación, inspección y visitas domiciliarias; para su publicación en el portal, debiendo actualizarla en el plazo de tres días, cada vez que surjan cambios en su integración.

En los casos en que por causas de emergencia o desastre natural sea necesaria la práctica de verificaciones, inspecciones o visitas domiciliarias la Unidad de Verificación y Normatividad Administrativa habilitara a los servidores públicos necesarios para ello, sin que sea obligatorio registrarlos en el listado; sin embargo deberá informar en el plazo de cinco días hábiles posteriores a la habilitación deberá informar por escrito debidamente justificado, fundado y motivado sobre las razones para designar nuevos verificadores y/o inspectores e informar el tiempo en que se encontraran habilitados.

**Artículo 55.** La Comisión Municipal será la responsable de administrar y publicar la información del Padrón. Las Autoridades de Mejora Regulatoria serán las responsables de supervisar y coordinar el Padrón en el ámbito de sus competencias.

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

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

## CAPÍTULO DÉCIMO DEL SISTEMA DE PROTESTA CIUDADANA

**Artículo 56.** El Sistema de Protesta Ciudadana es el recurso potestativo del ciudadano peticionario de un trámite o servicio que puede interponer ante la Comisión Municipal, con el objeto de que ésta analice y de seguimiento sobre la actuación de los servidores públicos en la expedición de un trámite o servicio a través del sistema que para ello se implemente.

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del Trámite o Servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con lo establecido en la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

El procedimiento inicia con la presentación de la Protesta Ciudadana, que puede interponer cualquier persona que acredite su interés legítimo, por causa de acciones u omisiones de los servidores públicos encargados del trámite o servicio y que:

- I. Niegue la gestión del trámite o servicio sin causa justificada;
- II. Obstruya la gestión del trámite o servicio sin causa justificada;
- III. Aplique trámites o servicios que no se encuentran en el Registro o Catálogo correspondiente; y
- IV. Exija requisitos adicionales o en forma distinta a los establecidos en la Cedula de registro, con las excepciones señaladas en la Ley.

La protesta ciudadana podrá presentarse por escrito a través del sistema que se habilite en el sitio web del Municipio, en el apartado de mejora regulatoria o de manera presencial en la Ventanilla Única que la remitirá a la Comisión Municipal para su sustanciación y resolución.

**Artículo 57.** Para presentar una Protesta Ciudadana presencial o a través del sistema, los interesados deberán adjuntar solicitud de protesta ciudadana a la Comisión Municipal, con los datos siguientes:

- I. Autoridad a la que se dirige, en el caso a la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Nombre de la persona que promueve la protesta ciudadana, si el que promueve fuera una persona jurídica, deberá señalar el nombre completo de la razón social y el de su representante legal o apoderado;
- III. Adjuntar copia del documento que identifique a la persona que promueve, en el caso de las personas jurídicas deberá adjuntar copia de las escrituras constitutivas y del poder otorgado al representante o apoderado;
- IV. Señalar el domicilio de la persona que promueve y señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones y documentos, dentro del territorio municipal, en caso de no señalar domicilio legal, las notificaciones se practicarán en el domicilio de la persona

## GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

que promueve, siempre que esté en el territorio municipal, en caso contrario se notificara por estrados;

- V. En su caso, la documentación o elementos probatorios relacionándolos con los hechos; y
- VI. Exposición breve, sucinta y cronológica de los hechos que sustente su protesta.

Si el que promueve la protesta ciudadana se encuentra inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en cumplimiento a la Ley del Gobierno Digital, bastara con que en el escrito haga mención del CUTS para tenerlo por acreditado y que pueda proseguir el trámite de la protesta ciudadana.

En los casos en que la solicitud carezca de alguno de los requisitos señalados en las fracciones que anteceden, la Comisión Municipal prevendrá a la persona que promueve para que subsane las deficiencias en el plazo de tres días hábiles siguientes de la notificación y en el caso de no hacerlo se tendrá por no presentada la protesta.

Una vez que la protesta contenga todos los requisitos señalados o se hayan subsanado los faltantes, la Comisión Municipal, acordara su admisión en el plazo de tres días.

La Comisión Municipal, revisara la protesta ciudadana una vez que se haya acordado su admisión y solicitara a la dependencia a la que pertenezca el servidor público denunciado que informe lo relacionado con la protesta presentada, en el plazo de tres días y presente las pruebas que considere pertinentes.

Una vez que la Comisión Municipal haya integrado al expediente generado con motivo de la protesta ciudadana procederá a analizar el contenido de ésta y la contestación otorgada por la dependencia u organismo, valorara las pruebas ofrecidas y emitirá su resolución.

Las resoluciones emitidas por la Comisión Municipal en materia de protesta ciudadana consistirán en:

- I. Ordenar a la dependencia u organismo responsable del trámite o servicio, que emita una contestación fundada y motivada sobre la procedencia o improcedencia de su trámite o servicio;
- II. En caso de resultar fundada la protesta ciudadana en contra del servidor público, ordenara a la dependencia que en tanto se resuelve su situación, se le asignen actividades que no se relacionen con la prestación del trámite o servicio; y
- III. Dar vista a la Contraloría Interna Municipal sobre la interposición de la protesta ciudadana en contra del servidor público, con la finalidad de que sustancie el procedimiento respectivo.

La Contraloría Interna Municipal, una vez que reciba de la Comisión Municipal las actuaciones del procedimiento de protesta ciudadana, llevara a cabo el procedimiento de investigación y sustanciación del procedimiento administrativo, conforme a lo establecido



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en concordancia con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE REGULACIONES

**Artículo 58.** El Registro Municipal de Regulaciones en un instrumento de la mejora regulatoria consistente en las herramientas tecnológicas que permiten difundir de forma masiva la normativa municipal vigente que impacta en las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano del Municipio.

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

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

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

La inscripción a la que se refiere el párrafo anterior, deberá ser autorizada por la Comisión Municipal a través de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

### DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 59.** El Registro Municipal de Trámites y Servicios, es el instrumento de la mejora regulatoria conformado por la plataforma digital de acceso público en el que se publica el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias de las dependencias y organismos de la administración municipal que prestan para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad.

**Artículo 60.** La operación y administración del Registro Municipal de Trámites y Servicios es una obligación de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, el cual deberá estar disponible para su consulta en el portal de internet del Municipio, además de manera impresa en la Ventanilla Única y demás espacios públicos que permitan su difusión.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

El Municipio podrá celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en su portal de internet pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo para su difusión.

**Artículo 61.** Para cumplir con lo anterior la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, requerirá a las dependencias y organismos de la administración municipal que prestan trámites y servicios para el desarrollo de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad, para que mediante sus enlaces de mejora regulatoria, en el plazo de diez días hábiles le hagan entrega de forma magnética e impresa de las Cédulas de Registro expedidas por la Comisión Estatal de conformidad a la Ley.

**Artículo 62.** Las Cédulas de Registro que sean enviadas de manera impresa deben contar con la validación de la persona titular de la dependencia u organismo, para lo cual deberán asentar su firma autógrafa y la firma de la persona que las elaboró.

**Artículo 63.** Las Cédulas de Registro, deberán ser acordes a la normativa municipal que sustenta el trámite o servicio que describen, por lo que, en el caso de reformas, éstas deberán actualizarse.

La actualización a la que se refiere el párrafo anterior es obligación de la dependencia u organismo que la genera, por lo que éstos deberán actualizarlas en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la entrada en vigor de la reforma, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo anterior respecto a su entrega y validación.

Si en el lapso comprendido para la actualización de la cédula de registro, tiene lugar alguna protesta ciudadana la Comisión Municipal resolverá lo conducente y notificará su resolución al solicitante o al representante común de éstos.

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

**Artículo 64.** La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro Municipal deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del Estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de éstos derive.

La omisión de la actualización de las cédulas de registro en que incurran las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal, será informada a la Contraloría Municipal, a fin de que en los términos que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios se resuelva lo conducente, ello sin perjuicio de las acciones que en materia civil o penal puedan generarse.

**Artículo 65.** Los requisitos que deben cumplir los solicitantes para la gestión del trámite o servicio serán aquellos establecidos en las Cédulas de Registro publicadas en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, por lo que las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal se encuentran impedidas para solicitar cualquier otro que no esté establecido en el mencionado registro.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DEL EXPEDIENTE PARA TRÁMITES Y SERVICIOS

**Artículo 66.** El expediente para trámites y servicios es el conjunto de documentos digitales y/o en papel que corresponde a los requisitos establecidos en las cédulas del Registro Municipal de Trámites y Servicios, que contiene datos de identificación de la persona física o jurídico colectiva que gestiona el trámite o servicio y que se encuentra en posesión de la ventanilla única; y operara conforme a los lineamientos que apruebe el Consejo Nacional y Estatal.

El expediente para trámites y servicios contará con mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia, que garanticen al solicitante que los datos que proporcione se manejen en los términos de lo que establece la Ley de la materia y que cualquier contravención será sancionada de acuerdo a las disposiciones aplicables.

El expediente para trámites y servicios que obre en posesión de la ventanilla única, estará a disposición de las dependencias y organismos de la administración municipal para su acceso, consulta y transferencia de los datos y actuaciones realizadas que guarden relación con los trámites y servicios que presentan.

Los documentos que conformen el expediente de trámites y servicios, serán manejados y tratados en los términos que establece la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

**Artículo 67.** Los Sujetos Obligados, no podrán solicitar la información que ya obre en el expediente de trámites y servicios o que ya tengan en su poder, ni para su cotejo, pues lo anterior es total responsabilidad de los servidores públicos encargados de su revisión en la integración del expediente, por lo que cualquier anomalía en los documentos o datos que obren en el expediente será responsabilidad de éstos asumiendo las consecuencias administrativas o judiciales de sus actos u omisiones.

**Artículo 68.** Los documentos que obren en el expediente de trámites y servicios digital, producirán los mismos efectos que la ley otorga a los documentos autógrafos por lo que se les otorgara el mismo valor probatorio.

Para los efectos del párrafo anterior, la ventanilla única colocara la leyenda cotejado a fin de establecer que tuvo a la vista el original, sin que ello constituya una validación del documento, pues la legalidad de éstos es responsabilidad de los sujetos obligados quienes deben manifestar que bajo su entera responsabilidad los documentos presentados y entregados sean legales.

**Artículo 69.** Los Sujetos Obligados integrarán al Expediente para Trámites y Servicios, los documentos firmados autógrafamente cuando se encuentre en su poder el documento original y se cumpla con lo siguiente:

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

**Artículo 70.** Para efectos de esta Ley, tratándose de procedimientos administrativos relacionados con la apertura y operación de las empresas, el Expediente Electrónico Empresarial hará las veces del Expediente para Trámites y Servicios.

## DE LAS ENCUESTAS, INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y EVALUACIÓN EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA

**Artículo 71.** La Comisión Municipal, será la encargada de promover entre los sectores público, privado, social y académico la realización de encuestas y consultas sobre indicadores de medición que evalúen la promoción y aplicación de la política pública de mejora regulatoria en el Municipio.

**Artículo 72.** La Comisión Municipal realizara el registro de los resultados de las encuestas y consultas en los formatos que para ello expida el Consejo Nacional y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con la finalidad de que la información sea homologada y sirva para rendir los informes requeridos por las autoridades en materia de mejora regulatoria.

**Artículo 73.** La Administración pública municipal a través de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, debe proporcionar la información que le requiera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

## APARTADO DE MEJORA REGULATORIA EN PÁGINA WEB MUNICIPAL

**Artículo 74.** La Administración pública municipal a través de la Coordinación y Enlace Municipal de Mejora Regulatoria, debe proporcionar la información que le requiera el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Los instrumentos descritos obraran en el apartado de mejora regulatoria del sitio web del Municipio, asimismo en este apartado se

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

publicará la información concerniente a las acciones que en materia de Mejora regulatoria realice el Municipio.

El apartado al que se refiere el párrafo anterior, además deberá contener enlaces al portal de la Comisión Municipal en el que se informe del resultado de las sesiones, los Formatos, instructivos, manuales y demás documentos que genere y un enlace al Comité Municipal de Dictamen de Giro en el que se encontrará publicada la información de relevancia.

Los ciudadanos interesados en los procesos de la mejora regulatoria, contarán con un enlace dentro del apartado de mejora regulatoria del sitio web del Municipio para presentar oficialmente sus comentarios, sugerencias y propuestas ante la Comisión Municipal.

En el apartado de mejora regulatoria del sitio web del Municipio se debe publicar:

- I. El Programa Anual de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes y evaluaciones emitidos por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria y el Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- III. Los avances en materia de mejora regulatoria;
- IV. Reportes trimestrales del avance programático;
- V. Manuales, lineamientos e instructivos que emita la Comisión Municipal;
- VI. El trámite de las protestas ciudadanas recibidas, atendidas y resueltas; y
- VII. Las facultades y atribuciones de la Comisión Municipal y del Comité Municipal de Dictamen de Giro;

Las publicaciones realizadas en el apartado de mejora regulatoria del sitio web municipal deben cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

**Artículo 75.** La persona titular Secretaría Técnica de la Comisión Municipal realizará la denuncia ante Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en la Ley y el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes conforme a lo establecido en la Ley.

**Artículo 76.** Las infracciones administrativas que se generen por el incumplimiento al contenido de la Ley y del presente Reglamento, se tramitarán y sancionarán de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**Artículo 77.** Sin perjuicio de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, constituyen infracciones administrativas en materia de mejora regulatoria imputables a los servidores públicos, las siguientes:

- I. La ausencia de notificación de la información susceptible de inscribirse o modificarse en el Registro Municipal, respecto de trámites a realizarse por los particulares para cumplir una obligación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que entre en vigor la disposición que regule dicho trámite;
- II. La falta de entrega al responsable de la Comisión Municipal de los anteproyectos y demás actos materia del conocimiento de ésta;
- III. La exigencia de trámites, requisitos, cobro de derechos o aprovechamientos, datos o documentos adicionales a los previstos en la legislación aplicable y en el Registro Municipal;
- IV. La falta de respuesta de la información que cualquier interesado realice por escrito sobre los anteproyectos de normatividad y sus análisis de impacto regulatorio;
- V. Incumplimiento de plazos de respuesta establecidos en los trámites, inscritos en el Registros Municipal;
- VI. Incumplimiento sin causa justificada a los programas y acciones de mejora regulatoria aprobados en el ejercicio fiscal que corresponda, en perjuicio de terceros, promotores de inversión, inversionistas, empresarios y emprendedores;
- VII. Obstrucción de la gestión empresarial consistente en cualquiera de las conductas siguientes:
  - a. Alteración de reglas y procedimientos;
  - b. Negligencia o mala fe en el manejo de los documentos del particular o pérdida de éstos;
  - c. Negligencia o mala fe en la integración de expedientes;
  - d. Negligencia o mala fe en el seguimiento de trámites que dé lugar a la aplicación de la afirmativa ficta; y
  - e. Cualquier otra que pueda generar intencionalmente perjuicios o atrasos en las materias previstas en la Ley de la materia.

VIII. Las que deriven del incumplimiento a lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 78.** Las infracciones administrativas a las que se refiere el artículo anterior, serán imputables al servidor público municipal que por acción u omisión constituya una infracción a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento, mismas que serán calificadas por el Órgano Interno de Control competente y sancionado con:

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

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**Artículo 79.** Los solicitantes del trámite o servicio que se encuentren inconformes con la resolución o dictamen emitido en términos del presente reglamento, podrán recurrirlo mediante el recurso de inconformidad o a través del juicio de nulidad.

**Artículo 80.** La Comisión Municipal conocerá, sustanciará y resolverá los recursos de inconformidad presentados por los peticionarios en el plazo de quince días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del dictamen recurrido.

**Artículo 81.** El Juicio de Nulidad será sustanciado ante el Tribunal de Justicia Administrativa de acuerdo con lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

## TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

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

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

**SEXTO.** Queda estrictamente prohibido que las administraciones municipales tanto entrantes como salientes eliminen el contenido de las páginas web, con la información y documentos ya publicados en los diferentes recuadros, ya que esto afecta enormemente a la ciudadanía que queda desconcertada al no existir información alguna en Mejora Regulatoria y no destruir tres años de trabajo bien realizado por el municipio, la administración saliente tendrá la obligación de realizar la correspondiente entrega

## **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

recepción de todo lo concerniente a Mejora Regulatoria, de acuerdo a los Lineamientos que para tal efecto publica el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México. (OSFEM)

**SÉPTIMO.** La Persona Titular de la Contraloría Interna Municipal dará el seguimiento correspondiente al Programa Anual Municipal de Mejora Regulatoria de acuerdo con sus atribuciones que tenga establecidas en la Ley.

**Así lo aprobaron por unanimidad de votos, los integrantes del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2019-2021, presentes en la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 21 de mayo de 2021.**



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 304

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA AL C. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ SEPARARSE TEMPORALMENTE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2019–2021.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción I dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

Que, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que en cada caso acuerde el cabildo a propuesta del presidente municipal, las que estarán subordinadas a este servidor público.

Que, en la Primera Sesión Solemne de Cabildo de fecha primero de enero de 2019, mediante Acuerdo Número 2, se aprobó y autorizó la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal 2019-2021 y los respectivos nombramientos de titulares, entre ellos el del C. Marcos Álvarez Pérez como Secretario del Ayuntamiento de Nezahualcóyotl.

Que, en la Sexagésima Sexta Sesión Ordinaria, el Ayuntamiento mediante acuerdo número 297 aprobó autorizar licencia temporal al C. Juan Hugo de la Rosa García, para separarse del ejercicio de funciones como Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, por el periodo comprendido del 08 al 21 de mayo del año 2021, designándose al Secretario del Ayuntamiento Lic. Marcos Álvarez Pérez como encargado de despacho durante el periodo de separación del cargo del Presidente Municipal Constitucional.

Que mediante escrito de fecha 20 de mayo el año dos mil veintiuno, el C. Marcos Álvarez Pérez, solicitó a la Encargada de Despacho de la Secretaria del Ayuntamiento Mtra. María Darinka Rendón Sánchez, incluir un punto en la orden del día de la próxima sesión para someter a consideración de los integrantes del Ayuntamiento la autorización para separarse del ejercicio de sus funciones como Secretario del Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal 2019–2021, sin goce de salario, durante el periodo del 22 de mayo al 07 de junio del año 2021.

Que de conformidad con el artículo 41 sexto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las faltas temporales que excedan de quince días naturales, pero no de sesenta, serán aprobadas por el ayuntamiento en sesión de cabildo a propuesta del presidente municipal.

Por lo anterior, se somete a consideración de este Cuerpo Colegiado la aprobación y autorización al C. Marcos Álvarez Pérez para separarse temporalmente del ejercicio de sus

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

funciones como Secretario del Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal 2019–2021, sin goce de salario, durante el periodo del 22 de mayo al 07 de junio del año 2021.

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracciones I, II, VII y XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 304

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA AL C. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ SEPARARSE TEMPORALMENTE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2019–2021.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza al C. Marcos Álvarez Pérez para separarse temporalmente del ejercicio de sus funciones como Secretario del Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal 2019–2021, sin goce de sueldo, durante el periodo del 22 de mayo al 07 de junio del año 2021.

**SEGUNDO.-** Ante las faltas temporales del C. Marcos Álvarez Pérez en el periodo aprobado en el primer numeral del presente acuerdo, se designa a la C. María Darinka Rendón Sánchez como encargada de despacho de la Secretaría del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Se instruye a la Secretaría de este Ayuntamiento a efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

**CUARTO:** Se instrumentará a través de las instancias administrativas correspondientes la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta de Gobierno, el contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surte efectos a partir del 22 de mayo hasta el 07 de junio del 2021.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo, Sesión

# **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los veintiún días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

**A T E N T A M E N T E**  
**LIC. MARCOS ÁLVAREZ PÉREZ**  
**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL**  
**(RÚBRICA)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 305

**POR EL QUE SE INFORMA Y AUTORIZA LA AFECTACIÓN CONTABLE DE LA CUENTA 3221 DENOMINADA RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DURANTE EL EJERCICIO 2021.**

### EXPOSICION DE MOTIVOS

Uno de los objetivos principales de la Tesorería Municipal, es dar cumplimiento a la reglamentación de la Normatividad Contable, en este sentido se han considerado en el registro contable de las operaciones financieras lo establecido en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, con la finalidad de fortalecer la transparencia y disciplina en el manejo de los recursos públicos, vinculando las actividades relacionadas con el control del ejercicio del gasto público, la administración financiera y su registro contable.

Con el propósito de presentar información financiera veraz, confiable y oportuna, se han realizado diversas acciones para la depuración de los saldos de las diferentes cuentas contables que se reflejan en los Estados Financieros, entre las cuales sobresalen el registro contable de diversos gastos que ya han sido pagadas a los proveedores, la cancelación de cuentas incobrables, así como el registro contable de actas de entrega-recepción de obras que han sido concluidas y la corrección de registros contables, por lo cual es necesario afectar la cuenta denominada Resultado de ejercicios anteriores, tal como lo señala las Políticas de Registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

Derivado de lo anterior resulta necesario afectar a la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores, para lo cual en la primer sesión solemne de cabildo de fecha primero de enero del dos mil diecinueve el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl autorizo la afectación de la cuenta 3221 denominada de Resultados de ejercicios anteriores, de conformidad a lo establecido en las Políticas de Registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, por lo que resulta necesario informar sobre las afectaciones realizadas en esta cuenta.

Por lo antes expuesto y conforme a los artículos 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27 y 31 fracciones XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y a las Políticas de Registro de la cuenta de Resultados de Ejercicios anteriores establecidas en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, y demás relativos y aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de acuerdo para que sea aprobada en los siguientes términos:

Acuerdo mediante el cual el H. Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, México, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113, 116, 122, 123 y 125 de la Constitución Política del Estado libre y soberano de México; 1, 2, 3, 15, 27, 31 fracciones XVIII de la Ley Orgánica Municipal del

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Estado de México; y demás relativos y aplicables; por lo que en la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria de cabildo de fecha 29 de mayo del año 2021, ha tenido a bien autorizar el informe sobre la afectación contable a la cuenta 3221 denominada Resultados de Ejercicios Anteriores.

**PRIMERO.-** Se autorizan las afectaciones contables realizadas a la cuenta 3221 denominada RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES realizadas durante el periodo del 01 de enero al 26 de mayo de 2021 la fecha y que se señalan a continuación:

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
14/01/2021	E	109	0.00	60,000.00	DEVOLUCION DEL CHEQUE DE CAJA 3024 POR EL CONVENIO 1797/2013
26/02/2021	D	17	273,275.80	0.00	RECONOCIMIENTO DE PASIVO NO REGISTRADO DE CFE EN 2020
01/05/2021	D	1	148,580.00	0.00	CANCELACION DE SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1111-01-02-08
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0001 DIAZ SERVIN ROSALIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0002 CRUZ AVILA ARMANDO JAVIER
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0004 SANTOS ACOSTA LETICIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0005 SANTIAGO SALINAS OLEGARIO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0006 MARTINEZ DIMAS FRANCISCO
01/05/2021	D	1	41,666.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0007 SOTO GOMEZ GIOVANY RAFAEL
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0008 PEREZ LOPEZ TERESA
01/05/2021	D	1	40,750.01	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0009 VICENTE ROMERO DIANA LAURA
01/05/2021	D	1	43,750.01	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0010 RUIZ MENDOZA ENRIQUE ALEJANDRO
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0011 MELCHOR RUIZ MARIA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0012 GONZALEZ ELIZONDO LIZETH ANGELES
01/05/2021	D	1	6,244.71	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0013 MENDOZA MIRELES VERONICA GABRIELA
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0014 GONZALEZ MARTINEZ LOURDES GUADALUPE
01/05/2021	D	1	41,666.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0015 ARISTA GARCIA FAUSTINO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0016 VARGAS ROSALES MARIA DEL CARMEN

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	39,583.35	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0017 GONZALEZ HERNANDEZ LUCIA ADRIANA
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0019 JIMENEZ CEJA DIANA YANNET
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0020 BRITO GARCIA CATALINA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0021 LUGO MORALES MIGUEL BENJAMIN
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0022 CORTES BRAVO MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0023 PUGA AGUIRRE JOSE JAVIER
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0026 GARCIA HERNANDEZ SOFIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0027 IBARRA RIVERA JENNY
01/05/2021	D	1	39,583.18	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0028 RODRIGUEZ PEREZ MANUEL
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0029 MARTINEZ ORTIZ HUGO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0030 MORALES BARBOA SILVINO
01/05/2021	D	1	31,250.03	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0031 ORTEGA DIAZ ADRIANA FELICITAS
01/05/2021	D	1	43,750.01	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0032 GALLEGOS ORTIZ CELESTE GUADALUPE
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0033 CASTILLO MUÑOS HECTOR
01/05/2021	D	1	27,082.86	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0034 PEREZ CASTILLO ADOLFO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0035 RODRIGUEZ HERNANDEZ MARTHA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0036 MEJIA CASTAÑEDA JUAN ANTONIO
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0037 PEREZ ALTAMIRANO SERGIO MIGUEL
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0038 MARTINEZ FLORES ELENA ABIGAIL
01/05/2021	D	1	35,416.69	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0039 RAMIREZ ESQUIVEL MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	41,666.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0040 FRANCISCO JAVIER CRUZ VELASCO
01/05/2021	D	1	39,583.35	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0041 VALDES BECERRIL MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0042 MONTENEGRO MARTINEZ PABLO HERIBERTO

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	33,283.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0043 MORENO ROMERO JUAN
01/05/2021	D	1	39,583.35	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0044 SANCHEZ HERNANDEZ DANIEL
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0045 TRUJILLO CRESPO FAUSTO
01/05/2021	D	1	6,243.37	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0046 ROCHA RAMIREZ OSCAR AGUSTIN
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0047 GALLEGOS HERNANDEZ ARTURO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0048 REYNOSA GOMEZ LUIS
01/05/2021	D	1	22,916.71	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0049 VAZQUEZ BALDERAS JOSE FRANCISCO
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0050 FLORES MARTINEZ EDUARDO
01/05/2021	D	1	35,416.62	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0051 BERMEO COLIN IGNACIO
01/05/2021	D	1	35,416.69	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0052 TOVAR VILLEGAS FRANCISCO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0053 MARTINEZ PEREZ MARICRUZ
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0054 DOMINGUEZ TREJO LUIS
01/05/2021	D	1	41,666.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0055 GONZALEZ GREGORIO ANNA RUTH
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0056 ALVARADO GARCIA SABINO HECTOR
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0057 VARGAS SAUCEDO CARMEN ALINE
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0058 RODRIGUEZ CABRERA NANCY MARLENE
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0059 NEQUIZ TREJO GUADALUPE ABIGAIL
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0060 CHAVEZTI MONRRAGA MA. ALEJANDRA
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0061 HERNANDEZ SANCHEZ CHRISTIAN EFREN
01/05/2021	D	1	35,413.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0062 MARTINEZ ROAN LUIS ANTONIO
01/05/2021	D	1	37,497.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0063 GARCIA HORTA KAREN
01/05/2021	D	1	37,497.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0065 MONTIEL VILLALON LETICIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0066 ACEVEDO PEREZ TANIA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0067 QUINTERO MONTOYA MONICA
01/05/2021	D	1	43,033.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0068 SANTIAGO SALINAS SAMUEL
01/05/2021	D	1	39,581.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0069 ZUNIGA GALINDO ANA MARIA
01/05/2021	D	1	29,164.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0071 NAPOLES LINARES TOMAS ENRIQUE
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0072 CORONA DE LA ISLA KAREN
01/05/2021	D	1	43,749.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0073 NAJERA ASCENCIO ARACELI
01/05/2021	D	1	43,748.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0074 PEREZ CUAHUITZO FABIOLA ESTHER
01/05/2021	D	1	8,321.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0075 GARCIA MORENO MARIA DE LOURDES
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0076 PADILLA PADILLA REGINALDO
01/05/2021	D	1	45,833.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0077 RUIZ VAZQUEZ SANDRA
01/05/2021	D	1	33,329.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0078 CARDENAS GUERRA CELIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0079 SOTO RAMIREZ VICTORIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0080 HARO MARTINEZ HUGO DANIEL
01/05/2021	D	1	43,749.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0081 DURAN RODRIGUEZ DOLORES
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0082 HERRERA MORA JORGE MISAEL
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0083 BELTRAN ESTRADA HUGO EDUARDO
01/05/2021	D	1	35,413.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0084 GONZALEZ GONZALEZ IGNACIO ARTURO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0085 OROZCO AGUILAR AURELIA ISHEL
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0087 HERRERA MORENO IXCHEL
01/05/2021	D	1	35,413.96	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0088 HARO RAMIREZ GERARDO
01/05/2021	D	1	24,993.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0089 DURAN RAMIREZ MARIA ENRIQUETA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0091 LOYOLA GUZMAN ALFREDO VICTORIANO
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0092 LOPEZ BENITEZ FERNANDO



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	39,581.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0093 HERNANDEZ ANGELES LUZ ADRIANA
01/05/2021	D	1	45,832.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0094 VILLA SANCHEZ YESSICA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0095 ZAMORA MORENO NORMA EVELIA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0096 CADENA GUINTO EDITH
01/05/2021	D	1	39,581.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0097 PEREZ LOPEZ MARIA DE LOURDES
01/05/2021	D	1	31,245.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0098 GARCIA GONZALEZ DORA PATRICIA
01/05/2021	D	1	47,916.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0099 MONTOYA CADENA ELVIA ROCIO
01/05/2021	D	1	47,916.78	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0100 LOPEZ MORALES BLANCA ESTELA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0101 MARTINEZ MARTINEZ HUMBERTO AARON
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0103 GARCIA NUÑEZ OSCAR JOSE LUIS
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0104 OLMEDO SANTIAGO LUIS
01/05/2021	D	1	24,992.60	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0105 OLIVA GARCIA OLGA
01/05/2021	D	1	50,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0106 VALDETANO SANTOS SANDRA FABIOLA
01/05/2021	D	1	31,245.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0107 RUIZ SANTIAGO MARIA DEL CARMEN VIRGINIA
01/05/2021	D	1	35,414.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-04-0108 BAZAN MIRANDA ANTONIA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0001 GONZALEZ SILVA MARIA GUADALUPE
01/05/2021	D	1	16,600.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0002 DOMINGUEZ LUNA NICOLAS
01/05/2021	D	1	13,200.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0003 HERNANDEZ Y SANABRIA SANTOS
01/05/2021	D	1	14,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0004 GUERRERO LOPEZ SOCORRO IVONNE
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0005 LOPEZ GARDUÑO ISMAEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0006 GONZALEZ LOPEZ FELIPE
01/05/2021	D	1	1,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0009 SUAREZ ROJAS DAVID ARQUIMEDES
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0010 MACIAS VILLEGAS MARTHA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0011 RODRIGUEZ ARAGON JUAN LUIS
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0012 RAMIREZ RANGEL JOSE DIONISIO LUIS
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0013 CRUZ HERNANDEZ ELENA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0014 NEGRETE FUERTES CESAR RODRIGO
01/05/2021	D	1	14,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0015 HERNANDEZ GALLEGOS ELOISA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0016 TORRES LIMON JOSE EDUARDO
01/05/2021	D	1	18,700.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0018 VARGAS GALINDO MIGUEL
01/05/2021	D	1	14,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0019 CARREOLA JONGUITUD CINTHYA JAZMIN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0020 ORDOÑEZ PEÑA PABLO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0021 FLORES ESCALONA MARIANA LEONOR
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0022 ESPINOZA BRAVO MARGARITA
01/05/2021	D	1	10,400.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0023 VAZQUEZ ROJAS YADIRA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0024 DIAZ FLORES JUAN ALBERTO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0025 GALVAN TREJO LUIS
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0027 ORTEGA VALENCIA CESAR URIEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0032 QUINTERO PASTOR GUSTAVO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0033 LOPEZ ORTIZ JOSE ARTURO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0034 BERNAL VAZQUEZ DAVID AGUSTIN
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0035 GOMEZ ESTRADA MANUEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0036 RAMIREZ ESQUIVEL MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0037 VAZQUEZ BAZAIL JUAN CARLOS
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0038 COVARRUBIAS RAMIREZ SALVADOR
01/05/2021	D	1	16,600.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0039 ANZURES MARTINEZ HECTOR JULIAN

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0040 ZAMORA MATIAS CLARA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0041 HERNANDEZ GONZALEZ NICOLAS
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0042 AGUILAR GONZALEZ ALMA DELIA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0043 DIAZ GONZALEZ MACIAS BLANCA ESTELA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0044 CRUZ MEZA ENRIQUE
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0045 TORRES GASCA MARIA JUANA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0047 SALAZAR VALDES ROBERTO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0049 ONTIVEROS HERNANDEZ JUAN JOSE
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0050 ZAMBRANO OSORNIO JOSE DONATO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0051 JIMENEZ BRAVO FELICIANA VERONICA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0052 MIRANDA RAMIREZ JUAN MANUEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0053 DAVILA ALANIS ITZEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0054 GARCIA ONTIVEROS TANIA PAOLA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0055 PANTOJA LAGUNA MARIA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0056 VALENCIA RODRIGUEZ LIDIA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0057 TORIZ PONCE MARGARITA TERESA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0059 LEYVA LEDESMA YADIRA KAMERINA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0060 LEDESMA RODRIGUEZ CAMERINA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0061 RODRIGUEZ GARCIA MARBELLA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0062 TORRES MARTINEZ LUIS IGNACIO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0063 MONROY HERNANDEZ KARINA
01/05/2021	D	1	17,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0066 VILLA HERNANDEZ OMAR
01/05/2021	D	1	11,066.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0067 VENCES GUEVARA JOSE LUIS

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0069 GONZALEZ SANTIAGO MIRIAM
01/05/2021	D	1	18,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0070 MARQUEZ GUTIERREZ MARIA ISABEL
01/05/2021	D	1	4,700.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0071 HERNANDEZ RODRIGUEZ CRISTINA
01/05/2021	D	1	11,500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0072 FERNANDEZ PADILLA SABINA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0073 CRUZ MARTINEZ ANTHONY WILLIAMS
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0074 SANDOVAL SERRANO RICARDO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0075 ALCARAZ SANCHEZ LUIS ANTONIO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0076 HERNANDEZ SALMORAN DOMITILA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0077 RODRIGUEZ TORRES ASUNCION CONCEPCION
01/05/2021	D	1	14,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0078 RODRIGUEZ REYES JORGE
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0079 SANDOVAL VANEGAS LETICIA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0080 HERNANDEZ AGUSTIN ESTEBAN ATENOGENES
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0081 TENORIO SANDOVAL MARIA DEL ROCIO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0082 TORAL GUERRERO DANIEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0083 DELGADO CADENA SILVIA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0085 VAZQUEZ RAMIREZ CARMEN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0086 PIMENTEL AVILA VICTOR DANIEL
01/05/2021	D	1	8,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0087 RODRIGUEZ VELAZQUEZ ISRAEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0088 PEREZ SANTOYO VERONICA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0091 TORRES GRANADOS SERGIO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0093 LUNA ROJAS JULIO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0094 HERNANDEZ SILVA BRENDA
01/05/2021	D	1	1,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0095 ESPINOSA LULE FRANCISCO GERMAN

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0096 LUNA ROJAS MARIA ROSA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0097 MARTINEZ VALDIVIA LUIS ALFONSO
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0098 GONZALEZ ACEVES ADRIANA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0099 ROJAS CRUZ ARNULFO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0100 ESCOBEDO DAVALOS ALEJANDRO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0101 JIMENEZ PATIÑO JOSE LUIS
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0102 ALBOR ALBORANA KAREN
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0104 PEDRAZA GARCIA ENRIQUE
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0105 MOLINOS JIMENEZ MARIA ARACELI
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0106 BARILLAS CORTES ARTURO
01/05/2021	D	1	1,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0107 RUIZ OVALLE GABRIELA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0108 HERNANDEZ MENDOZA MAURA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0109 MURILLO MARRON ROSARIO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0110 ORTIZ FLORES GUILLERMO
01/05/2021	D	1	11,500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0111 SANTIAGO RIVERA ROCIO GABRIELA
01/05/2021	D	1	16,600.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0112 MOLINA LIZAOLA ANGELICA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0113 BRIONES GUMECINDO CECILIA
01/05/2021	D	1	14,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0114 HERNANDEZ VERA ELIVET GABRIELA
01/05/2021	D	1	15,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0115 HERNANDEZ VERA JORGE OCTAVIO
01/05/2021	D	1	8,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0116 GALLEGOS BRAVO JOSE
01/05/2021	D	1	14,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0117 TORRES FLORES ANTONIO
01/05/2021	D	1	1,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0118 GARCIA CABALLERO ANABELL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0119 FUENTES VARGAS DENNICE

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0120 MARTINEZ PULIDO CATSUHO TOKASHIKI
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0121 PADILLA CRUZ MONICA
01/05/2021	D	1	18,300.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0122 MUÑOZ PUENTE ARMANDO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0123 SILVA DELGADO JAIME
01/05/2021	D	1	9,800.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0124 CARRASCO ZUÑIGA REYNA
01/05/2021	D	1	16,600.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0125 GONZALEZ NAVARRETE TOMASA MARIA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	11,957.40	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0001 EJERCICIO 2010
01/05/2021	D	1	2,468.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-01-06-0002 EJERCICIO 2012
01/05/2021	D	1	17,736.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0001 LOPEZ LOPEZ ROSARIO
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0002 MORELOS ANTONIO MELINA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0003 PONCE LOPEZ ANA KAREN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0004 MORELOS ANTONIO IRENE
01/05/2021	D	1	18,861.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0008 GARCIA PEREZ GISELA
01/05/2021	D	1	18,861.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0009 GARCIA PEREZ ELENNY ALEJANDRO
01/05/2021	D	1	10,180.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0010 AGUILAR MOZ VILMA ELIZABETH
01/05/2021	D	1	10,180.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0011 HERNANDEZ FAJARDO FERNANDA
01/05/2021	D	1	10,310.45	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0012 FUERTES FLORES MARIA
01/05/2021	D	1	15,260.45	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0013 COSME CASTILLO ESTHER
01/05/2021	D	1	15,260.45	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0014 HERNANDEZ HERNANDEZ BLANCA ALICIA
01/05/2021	D	1	13,177.03	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0015 HERNANDEZ ROJAS CANDIDA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0016 CASTILLO VALENCIA SHARON DESIRE
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0017 MARCIAL VALDEZ MARIA BELEN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0018 PANTOJA DIAZ JONATHAN JESUS

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0019 PANTOJA DIAZ MAIRA MONSERRAT
01/05/2021	D	1	16,880.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0020 GARCIA TORRES VICTOR DANIEL
01/05/2021	D	1	16,880.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0021 RIVERA NOCHEBUENA MARIA GISELA
01/05/2021	D	1	15,395.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0022 RIVERA NOCHEBUENA LESLIE MONSERRAT
01/05/2021	D	1	18,365.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0023 ROBLES AGUILAR JUAN CARLOS
01/05/2021	D	1	18,365.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0024 ROBLES AGUILAR MIGUEL ANGEL
01/05/2021	D	1	18,365.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0025 BAEZ ALONSO PERLA ELIZABETH
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0026 SALINAS CRUZ KARLA ELIZABETH
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0027 CRUZ BAEZ PERLA STEPHANY
01/05/2021	D	1	17,766.58	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0028 CRUZ BAEZ PERLA PAMELA
01/05/2021	D	1	3,906.58	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0029 ROLDAN VELAZQUEZ ELVIRA
01/05/2021	D	1	3,906.58	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0030 ROLDAN VELAZQUEZ ALONDRA
01/05/2021	D	1	13,764.90	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0031 PALETA LOZA CLAUDIA
01/05/2021	D	1	13,764.90	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0032 PALETA LOZA EDGAR
01/05/2021	D	1	13,764.90	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0033 VILASEÑOR TORRES KARINA
01/05/2021	D	1	13,764.90	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0034 LOZA GONZALEZ MARTHA LETICIA
01/05/2021	D	1	13,764.90	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0035 PALETA ZITILE MIGUEL
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0036 CRUZ HERRERA MARIA ELIZABETH
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0037 REYES CRUZ AGUSTINA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0038 RAMIREZ HERNANDEZ ALMA LILIA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0039 TOVAR ARIAS HORTENSIA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0040 LOPEZ REYES ANA BELLE CLAUDIA
01/05/2021	D	1	7,975.05	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0041 ROJAS ARRIAGA JOSE LUIS

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	7,974.95	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0042 VACA RODRIGUEZ ALICIA
01/05/2021	D	1	8,964.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0043 ROJAS VACA LAURA ALICIA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0047 MEJIA ROSAS CLAUDIA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0048 HERNANDEZ MEJIA SONIA ANAHI
01/05/2021	D	1	1,106.85	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0054 RUIZ CHARTUNI LETICIA
01/05/2021	D	1	11,082.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0056 BARRERA HERNANDEZ ANDREA LIZBETH
01/05/2021	D	1	11,082.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0057 PINEDA PUGA ANA ROSA
01/05/2021	D	1	21,101.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0058 BAEZ ORTIZ MINERVA
01/05/2021	D	1	21,101.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0059 NIETO HERNANDEZ MARIA DE LA LUZ
01/05/2021	D	1	21,101.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0060 BOTELLO MONTOYA LAURA
01/05/2021	D	1	13,680.04	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0061 CRUZ PEREZ GRACIELA
01/05/2021	D	1	8,950.22	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0062 LAURRABAQUIO AVELEYRA ERNESTO
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0063 VIDAL MINOR JUAN GABRIEL
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0064 MANDUJANO VELASCO MARLENE YAHAIRA
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0065 ESCOTO VERA JUAN MANUEL
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0066 VIDAL MINOR MARIO ALEXIS
01/05/2021	D	1	8,825.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0067 MARTINEZ MARTINEZ JOSE LUIS
01/05/2021	D	1	11,206.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0068 MOTA RAMIREZ JULIET
01/05/2021	D	1	11,206.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0069 RAMIREZ ARIAS ANA ROSA
01/05/2021	D	1	11,206.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0070 PARRA GARCIA BEATRIZ ADRIANA
01/05/2021	D	1	11,206.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0071 GITIERREZ GONZALEZ MARIA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	28,290.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0072 PEREZ LOPEZ TERESA
01/05/2021	D	1	28,290.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0073 GARCIA PEREZ VIANEY SHARAI



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	23,837.72	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0074 CHAVEZ RAMIREZ JONATHAN
01/05/2021	D	1	23,837.72	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0075 GARCIA LINO ALI CRISTIAN
01/05/2021	D	1	23,837.72	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0076 CHAVEZ RAMIREZ VANESSA BERENICE
01/05/2021	D	1	23,837.72	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0077 CHAVEZ RAMIREZ MIRIAM LIZBETH
01/05/2021	D	1	23,837.72	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0078 CHAVEZ RAMIREZ ERICK GAMALIEL
01/05/2021	D	1	28,289.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0079 RODRIGUEZ MARTINEZ IVONNE BERENICE
01/05/2021	D	1	24,579.88	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0080 SANCHEZ SANCHEZ JUAN JESUS
01/05/2021	D	1	24,579.88	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0081 QUINTERO MUÑOZ MARIA ISABEL
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0082 GARCIA CEJA KAREN VIRGINIA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0083 RUBIO DELGADO LEYDI NALLELY
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0084 ORTEGA GARRIDO ANA
01/05/2021	D	1	9,780.10	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0085 TLAHUITZIO VAZQUEZ JULIO CESAR
01/05/2021	D	1	9,780.10	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0086 AMARO GONZALEZ EDITH
01/05/2021	D	1	16,153.92	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0087 SALAZAR RIVERA CECILIA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0088 DENA PALOMARES DIANA MARTHA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0089 PALORAMES MUNGUIA MARTHA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0090 PALOMARES DENA LORENA DANIELA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0091 MUNGUIA MOLINA ADRIANA NATALI
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0092 PALOMARES MUNGUIA ROSA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0093 HERNANDEZ MONTAÑO SILVIA PATRICIA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0094 MONTAÑO CANSECO PATRICIA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0095 CANSECO RAMIREZ MARIA DE LOURDES
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0096 MARCIAL MERAZ ERENDIRA IVONNE

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	11,082.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0097 ARCHUNDIA TORALES MARGARITA
01/05/2021	D	1	11,082.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0098 HERNANDEZ ARCHUNDIA NELIDA
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0100 JIMENEZ SANCHEZ NOE
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0101 JIMENEZ SANCHEZ EMILIA
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0102 JIMENEZ SANCHEZ GLORIA MARIA
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0103 JIMENEZ SANCHEZ MA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0104 MENDOZA PEREZ ROSALBA
01/05/2021	D	1	30,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0105 RUIZ MUÑOZ LUIS SANTOS
01/05/2021	D	1	22,350.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0110 SANCHEZ AGUSTIN GRACIELA
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0111 CHAVEZ RODRIGUEZ ELISEO
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0112 ARENAS ALARCON CARLA SUSANA
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0113 TELLEZ MARTINEZ JOSE VICTOR
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0114 TELLEZ MARTINEZ PEDRO ALEJANDRO
01/05/2021	D	1	28,575.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0115 TELLEZ MARTINEZ DIANA LORENA
01/05/2021	D	1	25,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0116 DURAN RAMIREZ MARIA ENRIQUETA
01/05/2021	D	1	15,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0117 RODRIGUEZ GUERRERO MOISES OSCAR
01/05/2021	D	1	15,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0118 MARTINEZ CID MARIA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	14,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0119 RODRIGUEZ MARTINEZ PAULINA DANIELA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0120 SOLIS MORA MARIA ELISA
01/05/2021	D	1	1,797.92	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0122 ARCOS MIRANDA LILIA CONCEPCION
01/05/2021	D	1	1,797.92	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0123 ISLAS VERA ARIANA ISABEL
01/05/2021	D	1	1,797.92	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0124 VERA ARCOS FILIBERTA
01/05/2021	D	1	1,797.24	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0125 ARCOS ROQUE MARTHA YAQUELIN

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	22,353.40	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0126 ARCOS ROQUE NALLELY YAZMIN
01/05/2021	D	1	23,838.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0127 CARDENAS MUÑOZ JAVIER
01/05/2021	D	1	23,838.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0128 GARCIA ZAVALA NORMA
01/05/2021	D	1	23,838.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0129 SOSA VIDAL LUIS MANUEL
01/05/2021	D	1	29,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0130 HERNANDEZ PARADA MARIA DEL ROCIO
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0131 TORRES NIETO MARIA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0132 VAZQUEZ TORRES MARITRINY
01/05/2021	D	1	17,390.74	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0133 TORRES NIETO MARIA DE LOS ANGELES
01/05/2021	D	1	17,390.74	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0134 CRUZ CAMACHO MARIA DEL REFUGIO
01/05/2021	D	1	17,390.74	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0135 CRUZ CAMACHO MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	18,912.70	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0136 CAMACHO TREJO MARIA DEL REFUGIO
01/05/2021	D	1	13,912.70	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0137 CONTRERAS TELLEZ EDUARDO
01/05/2021	D	1	6,206.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0138 ALVAREZ SALAZAR JESUS
01/05/2021	D	1	19,893.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0139 REYES LEON MARIA CONCEPCION
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0142 HERNANDEZ MUÑOZ HECTOR
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0143 VEGA VEGA GABRIEL
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0144 VEGA VEGA ANGELICA
01/05/2021	D	1	23,836.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0147 PEÑA JAIMES ANA BELEN
01/05/2021	D	1	23,836.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0148 BONFIL MARTINEZ GRACIELA YOLANDA
01/05/2021	D	1	11,261.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0149 CARRERA LOPEZ NANCY YANINA
01/05/2021	D	1	4,068.95	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0150 MADRIGAL ORTIZ REYNA JANET
01/05/2021	D	1	6,076.20	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0156 TIRADO CAMPOS MIGUEL ANGEL
01/05/2021	D	1	6,076.20	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0157 RAMIREZ JAIME DEYANIRA JOSEFINA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	6,076.20	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0158 CAMPOS BRAVO ESTHER
01/05/2021	D	1	6,076.20	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0159 VELAZQUEZ SORIA OLIVIA
01/05/2021	D	1	27,334.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0160 HERNANDEZ JAIME MAYRA EVELYN
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0161 VELAZQUEZ MERINO JEANET
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0162 HUERTA CORREA LORENA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0163 HUERTA MONTAÑO ANABEL
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0164 ALFONSO FLORES MARCELA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0165 ORTIZ SOLORZANO CLAUDIA EMETERIA
01/05/2021	D	1	25,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0166 VELAZQUEZ ORTIZ YULIANA GABRIELA
01/05/2021	D	1	28,404.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0167 ABITIA PRUDENCIO RICARDO LUIS
01/05/2021	D	1	28,404.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0168 FIGUEROA MONTIEL ANA CAROLINA
01/05/2021	D	1	28,404.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0169 FIGUEROA MONTIEL LEESLIE
01/05/2021	D	1	27,575.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0170 DOMINGUEZ PINEDA CARLOS ABRAHAM
01/05/2021	D	1	27,575.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0171 REYES ESCAMILLA JOSE LUIS
01/05/2021	D	1	27,575.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0172 ESPINOSA ORTIZ MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	27,575.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0173 HERNANDEZ ESPINOSA KAREN NOEMI
01/05/2021	D	1	24,101.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0174 REYES ESCAMILLA JORGE
01/05/2021	D	1	22,338.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0175 ARCOS LUNA LAURA ERIKA
01/05/2021	D	1	23,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0176 LUNA DIAZ MARTHA PATRICIA
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0177 VILLALBA FRAGOSO ELIZABETH MYRIAM
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0178 BAUTISTA SANCHEZ ALEJANDRA
01/05/2021	D	1	28,290.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0179 MENDOZA BALCAZAR IVONE JANET
01/05/2021	D	1	30,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-01-0180 RUIZ RUIZ MARIA ANTONIA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	29,775.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0002 MARTINEZ SANCHEZ HECTOR
01/05/2021	D	1	29,775.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0003 MARTINEZ SANCHEZ RUTH
01/05/2021	D	1	17,900.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0004 MENDOZA CASTRO ROSA BONIFACIA
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0005 REYES BARRITA KARINA
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0006 REYES BARRITA ANA LILIA
01/05/2021	D	1	26,806.36	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0007 GONZALEZ GONZALEZ MA LETICIA
01/05/2021	D	1	11,963.80	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0008 HERNANDEZ REYNOSO JOSE ALBERTO
01/05/2021	D	1	13,448.12	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0009 REYNOSO BORJA MA ALEJANDRA
01/05/2021	D	1	26,809.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0010 PATIÑO ROSALES RUTH NELLY
01/05/2021	D	1	26,621.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0011 GARCIA CRUZ HAMLET VERNER
01/05/2021	D	1	631.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0013 RODRIGUEZ FLORES EDUARDO
01/05/2021	D	1	1,985.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0014 MONTES TELLEZ JAZMIN
01/05/2021	D	1	1,099.22	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0015 MEDINA RODRIGUEZ VICENTE
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0018 RODRIGUEZ RAMIREZ MARIA EUGENIA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0019 HARO RAMIREZ GERARDO
01/05/2021	D	1	18,515.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0020 HARO ORTIZ USIAS GAMALIEL
01/05/2021	D	1	5,265.90	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0021 NAVARRETE ALVAREZ LAURA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0022 LOPEZ HERNANDEZ GILDARDO
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0023 ACOSTA MANZANO MARIA EUGENIA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0024 VALTIERRA LOPEZ JOSE EDUARDO
01/05/2021	D	1	13,603.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0026 MAYO RANGEL KARLA ROCIO
01/05/2021	D	1	1,099.26	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0028 PEREZ RANGEL MA DEL CARMEN
01/05/2021	D	1	1,100.06	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0029 PUEBLA REYES ARIANA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	1,100.06	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0030 SOLORIO CALDERON GLORIA CATALINA
01/05/2021	D	1	17,766.58	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0031 HERNANDEZ BARRIENTOS MARIA MAGDALENA
01/05/2021	D	1	20,059.96	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0034 GARCIA CORTES HERMELINDA
01/05/2021	D	1	20,059.46	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0035 NOLASCO GARCIA MARIA NOEMI
01/05/2021	D	1	12,245.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0038 REYES ORTIZ YAZMIN
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0040 ALCIBAR MORA BRENDA
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0041 GUTIERREZ ALCIBAR ANGIE
01/05/2021	D	1	24,812.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0042 ROMERO CASTRO CINTHYA
01/05/2021	D	1	24,810.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0043 MARTINEZ JUAREZ OFELIA
01/05/2021	D	1	1,097.48	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0044 HUERTA VILLALOBOS MAYRA
01/05/2021	D	1	9,814.29	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0045 REYES VAZQUEZ JORGE MELCHOR
01/05/2021	D	1	14,146.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0046 MARTINEZ MORALES SILVIA EUGENIA
01/05/2021	D	1	14,146.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0047 SORIA RODRIGUEZ DAVID
01/05/2021	D	1	12,245.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0048 REYES ORTIZ MARCO ANTONIO
01/05/2021	D	1	3,400.85	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0049 RIVERA PINEDA FANY CONCEPCION
01/05/2021	D	1	8,859.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0050 REYES ORTIZ MARIA ANGELICA
01/05/2021	D	1	14,146.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0051 SORIA RODRIGUEZ NOEMI ALEJANDRA
01/05/2021	D	1	14,146.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0052 MENDIETA VERGARA LAURA GABRIELA
01/05/2021	D	1	14,146.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0053 SORIA RODRIGUEZ GERARDO MARTIN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-02-0054 HARO ORTIZ ELIAS MISAEAL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0001 HERNANDEZ HERNANDEZ ERNESTO
01/05/2021	D	1	14,602.91	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0002 HERNANDEZ BONILLA UZIEL ABRAHAM
01/05/2021	D	1	18,100.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0003 BONILLA APARICIO BEATRIZ

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	3,688.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0004 AMAYA SAAVEDRA ANGEL ADOLFO
01/05/2021	D	1	3,688.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0005 AMAYA TORRES GABRIEL MARIO
01/05/2021	D	1	1,141.91	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0006 HERNANDEZ ARRIEGO MIGUEL ANGEL
01/05/2021	D	1	2,439.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0008 BENITEZ NERI KARLA SELENE
01/05/2021	D	1	5,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0009 OCHOA URBINA MARIA CLAUDIA
01/05/2021	D	1	2,414.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0010 HERNANDEZ GUTIERREZ ARMANDO CESAR
01/05/2021	D	1	2,414.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0011 PONCE MARTINEZ LETICIA
01/05/2021	D	1	11,762.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0012 CERON HERNANDEZ MONICA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0014 DURAN FRUCTUOSO SERGIO LUIS
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0015 BRAVO ZUÑIGA RAMON
01/05/2021	D	1	29,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0016 SALAZAR MORALES BRAYAN ISRAEL
01/05/2021	D	1	9,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0017 SALAZAR MORALES MICHAEL ALEXANDER
01/05/2021	D	1	2,452.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0018 HERNANDEZ AREVALO JUAN DAVID
01/05/2021	D	1	2,400.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0019 SOTO MONTES GUILLERMO
01/05/2021	D	1	5,750.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0021 ROSALES RAMIREZ EMILIO FERNANDO
01/05/2021	D	1	18,250.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0022 SANABRIA VELAZQUEZ GIBRAN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0023 CABRERA QUIROZ HECTOR ANTONIO
01/05/2021	D	1	18,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0024 SANABRIA VELAZQUEZ TARIK
01/05/2021	D	1	2,388.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0025 MUÑOZ GUTIERREZ JOSE LUIS
01/05/2021	D	1	7,387.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0026 DE HILARIO MESTAS JULIO ANDRES
01/05/2021	D	1	7,387.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0027 DE HILARIO MESTAS JESUS ORIOI
01/05/2021	D	1	7,387.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0028 PEREZ LARA BARBARA MONSERRATH
01/05/2021	D	1	7,340.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0030 VELASCO ESPINOZA JOSE

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	7,340.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0031 VELASCO ESPINOZA IRMA ELIA
01/05/2021	D	1	8,558.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0032 RUEDA VELASCO NORA IVETTE GUADALUPE
01/05/2021	D	1	7,340.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0033 RICO VAZQUEZ MARIA GUADALUPE
01/05/2021	D	1	7,340.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0034 LOPEZ RICO YAEL DE JESUS
01/05/2021	D	1	5,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0035 PEREZ BARRIOS KARLA YARITZI
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0036 PEREZ PANTOJA JAZMIN IRASEMA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0037 PEREZ PANTOJA VIRIDIANA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0038 DIAZ RUIZ IRMA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0039 MALDONADO PEREZ GEOVANNI JAIR
01/05/2021	D	1	18,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0040 SALAZAR CACEIROS MORCO ANTONIO
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0041 CACEIROS GONZALEZ MARTHA IRMA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0042 GARCIA GUERRERO CLAUDIA
01/05/2021	D	1	5,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0043 RAMIREZ RODRIGUEZ ROSA JULIA
01/05/2021	D	1	3,662.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0044 PALACIOS LOPEZ JORGE
01/05/2021	D	1	3,662.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0045 PALACIOS ZAMORA ALFREDO
01/05/2021	D	1	3,662.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0046 ZAMORA MARTINEZ CLAUDIA
01/05/2021	D	1	3,662.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0047 PALACIOS ZAMORA ALAN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0048 NUÑEZ ZAPATA MARCO ANTONIO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0049 NUÑEZ HERNANDEZ NAYELI MARGARITA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0050 NUÑEZ HERNANDEZ ESTEFANI ANGELICA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0051 NUÑEZ VELAZCO MODESTO
01/05/2021	D	1	1,141.91	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0052 JIMEZ MARTINEZ ANGELICA ISABEL
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0053 RODRIGUEZ LIBORIO BISMAR



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0054 RODRIGUEZ LIBORIO LEZLIE LETICIA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0055 LIBORIO JUSTO FLORIBERTA
01/05/2021	D	1	3,688.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0056 RODRIGUEZ ORDAZ ANGELA
01/05/2021	D	1	2,414.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0057 CRUZ MENDOZA MIRIAM
01/05/2021	D	1	18,100.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0059 GARCIA CABALLERO ANABELL
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0060 MECALCO ZAVALA STEPHANY
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0062 MOTA LOZANO ANGELICA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0063 RODRIGUEZ MARTINEZ NOEMI ELIZABETH
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0064 SOTELO ANGELES YANEL LLARENI
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0065 QUINTANA RIVERA EVA
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0066 SEBASTIAN CAMPOS DAVID ANTONIO
01/05/2021	D	1	1.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0067 RAMIREZ LEZAMA BERNARDINA
01/05/2021	D	1	3,688.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0068 VILLANUEVA ALONSO GUADALUPE
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0069 PAZ VIDAL MAURICIO
01/05/2021	D	1	3,688.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0070 REYES DE LA CRUZ OSWALDO MIGUEL
01/05/2021	D	1	2,398.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0071 GOMEZ SANTIAGO DIEGO ARNULFO
01/05/2021	D	1	2,398.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0072 GOMEZ SANTIAGO SUSANA IBETH
01/05/2021	D	1	1,183.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0073 CRUZ CRUZ BRAULIO
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0074 HUERTA MAQUEDA ARELY
01/05/2021	D	1	19,849.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0075 MUÑOZ DELGADO ADRIAN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0076 ZARATE GARCIA CYNTHIA
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0077 MARTINEZ MORA MIRIAM Jael
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0078 MARTINEZ VELEZ LAURA KAREN

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0079 SORIA SANCHEZ LETICIA
01/05/2021	D	1	19,999.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0080 ROBLES LUCIO RUBEN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0081 LUCIO FRAGOSO GUILLERMINA ISABEL
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0082 QUINTERO DE LUCIO YENI
01/05/2021	D	1	18,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0083 HERRERA MORALES KAREN
01/05/2021	D	1	18,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0084 MORALES FLORES JACQUELINE
01/05/2021	D	1	18,100.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0085 HERRERA FRIAS OSCAR
01/05/2021	D	1	2,418.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0086 BALTADANO MARTINEZ BERTHA
01/05/2021	D	1	9,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0087 GOMEZ OLEA LUIS ANTONIO
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0088 GARCIA ALCANTAR LILIA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0089 RUELAS ALVAREZ JAIME
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0090 VILLANUEVA SILVA LEONARDO MOISES
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0091 RUELAS ALVAREZ MIGUEL ANTONIO
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0093 TAPIA MORALES IRMA KAREN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0094 TAPIA MORALES ATZIRI YOCELIN
01/05/2021	D	1	20,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0095 MORALES LINARES IRMA SONIA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0096 ESQUIVEL MONDRAGON FELIPE
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0097 VILLANUEVA MONDRAGON MARIA ELENA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0098 SANCHEZ HERNANDEZ MARIA FELICITAS
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0099 ESQUIVEL MARTINEZ IVAN
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0100 ESQUIVEL SANCHEZ RICARDO
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0101 TABACO GONZALEZ ALEJANDRA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0102 ALEMAN TABACO PAOLA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0103 GONZALEZ FUENTES CECILIA
01/05/2021	D	1	7,500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0104 GARCIA GONZALEZ JUAN ANTONIO
01/05/2021	D	1	7,500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0105 CORTES ESQUIVEL PERLA YASMIN
01/05/2021	D	1	5,500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0106 PEÑA TREJO LUIS FERNANDO
01/05/2021	D	1	5,500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0107 VENTURA REYES DULCE KARINA
01/05/2021	D	1	500.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0108 MARTINEZ BALDERAS ROSA MARIA
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0109 GARIBAY MATA SHARON VIVIAN
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0110 GARIBAY MATA FERNANDA VIANEY
01/05/2021	D	1	19,850.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0111 MATA VALDEZ HILDA
01/05/2021	D	1	7,387.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0112 JIMEZ MIGUEL CESAR
01/05/2021	D	1	14,887.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0113 SALAS JIMENEZ DIEGO ALFREDO
01/05/2021	D	1	14,887.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0114 JIMENEZ MIGUEL RUFINA
01/05/2021	D	1	22,387.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0115 JIMENEZ MIGUEL ANA BEATRIZ
01/05/2021	D	1	14,887.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0116 JIMENEZ RUIZ MARTHA
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0117 HERNANDEZ VARGAS MA DOLORES
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0118 SAAVEDRA TELLEZ KARLA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0119 TELLEZ TORRES GLORIA
01/05/2021	D	1	10,000.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0120 HERNANDEZ CASTRO EDUARDO JUAN
01/05/2021	D	1	14,887.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0121 AQUINO CANCHOLA CONCEPCION CECILIA
01/05/2021	D	1	14,887.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0122 HERRERA MORENO VIVIANA YATZIN
01/05/2021	D	1	14,887.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0123 MERENO ROMERO ROCIO
01/05/2021	D	1	13,324.93	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0124 GOMEZ ARELLANO GABRIEL
01/05/2021	D	1	13,324.93	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0125 GUARNEROS GALLARDO JOSE ARMANDO

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	3,682.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0126 GALLARDO NAVARRO JUAN RAMON
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0129 BORRALES MARTINEZ MARISOL
01/05/2021	D	1	4,950.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0130 VENTURA BORRALLES KARLA JHOANA
01/05/2021	D	1	16,351.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0131 LOZA LOZANO JUAN
01/05/2021	D	1	16,351.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0132 LOZA LOZANO LUZ LAURA
01/05/2021	D	1	16,351.94	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0133 LOZA LOZANO SANDRA DELFINA
01/05/2021	D	1	2,406.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0134 MARTINEZ FLORES RAFAEL
01/05/2021	D	1	3,688.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0137 MENA MARTINEZ ALEJANDRA
01/05/2021	D	1	3,688.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0138 MENDOZA ARROYO FREDY
01/05/2021	D	1	4,961.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0139 NAVARRO VELAZQUEZ MANUEL
01/05/2021	D	1	3,686.47	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0140 PERALTA GONZALEZ RENE
01/05/2021	D	1	1,141.91	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0143 RAMIREZ CRUZ LAURA ISABEL
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0144 RAMIREZ VERONICA CIELO
01/05/2021	D	1	3,689.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0145 PEREZ REYES LUIS DAVID
01/05/2021	D	1	3,687.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0147 ROMERO ROMO DANIELA ALIENAI
01/05/2021	D	1	3,687.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0148 ROMERO ROMO VIRGINIA
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0153 VERGARA HERRERA MARIA CRISTINA
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0154 ZARCO MARQUEZ JOSE ARTURO
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0155 ZEPEDA LOPEZ SONIA
01/05/2021	D	1	3,662.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0156 HERNANDEZ RODRIGUEZ LUCIA
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0158 GARCIA AQUINO CARMELITA
01/05/2021	D	1	2,414.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0159 AGUILAR PEREZ MARIA DE JESUS FELIPA
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0161 MARQUEZ RAMOS ANITA

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0163 DAMACIO ROSAS MARIO
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0166 JIMENEZ CARDENAS SANTOS
01/05/2021	D	1	3,688.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0167 JUAREZ GONZALEZ MARIA CECILIA
01/05/2021	D	1	3,688.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0168 JASSO NARVAEZ ROSENDO
01/05/2021	D	1	2,415.44	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0171 DAMACIO VALENCIA LEONARDO
01/05/2021	D	1	2,438.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0172 BAEZ REYES ROSA MARIA
01/05/2021	D	1	3,688.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0173 LOPEZ CRUZ OSCAR
01/05/2021	D	1	2,406.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0174 DELGADO BELTRAN REBECA GABRIELA
01/05/2021	D	1	4,962.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0175 AMADOR MALDONADO AURORA
01/05/2021	D	1	3,689.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0176 MARTINEZ SANCHEZ MAYRA MAGALY
01/05/2021	D	1	3,538.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0179 HERNANDEZ OCHOA LINA PAOLA
01/05/2021	D	1	3,689.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0183 REYES PICHARDO ISABEL MIREYA
01/05/2021	D	1	3,688.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR SIN MOVIMIENTOS 1122-02-03-0184 CRUZ RODRIGUEZ GUILLERMINA
01/05/2021	D	1	10,242.33	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-01-0022 JULIETA GRACIELA FLORES MEDINA
01/05/2021	D	1	289,513.74	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0005 ABASCAL CORTES MARGARITO
01/05/2021	D	1	46,527.37	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0015 QUEZADA ROMERO MANUEL
01/05/2021	D	1	717.86	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0031 TORRES MANCILLA JUAN CARLOS
01/05/2021	D	1	3,294.41	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0034 BELTRAN GODINEZ ALFONSO
01/05/2021	D	1	6,237.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0043 PADILLA FERNANDEZ ARMANDO
01/05/2021	D	1	6,237.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0044 AMARO HERNANDEZ JUAN CARLOS
01/05/2021	D	1	12,997.60	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0045 JOSE MANUEL ESCOBAR CABRERA
01/05/2021	D	1	12,997.60	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0046 ZAMORA HERNANDEZ ERIKA GIOVANA
01/05/2021	D	1	12,997.60	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0047 RAMIREZ RAMIREZ VICENTE

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	12,997.60	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0048 CHAVARRIA JIMENEZ SILVIA
01/05/2021	D	1	14,179.20	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0049 SANCHEZ SAAVEDRA GREGORIO
01/05/2021	D	1	290,917.72	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0050 RAMIREZ PEREZ FABIAN ULISES
01/05/2021	D	1	9,262.16	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0051 MORENO VILLATORO OSCAR
01/05/2021	D	1	26,980.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-02-0052 RAMIREZ AGUILAR ARTURO
01/05/2021	D	1	4,366,098.12	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-03-0002 ISSEMYM
01/05/2021	D	1	103,298.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-03-0010 GONZALEZ VALADEZ RAUL
01/05/2021	D	1	11,181.68	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-03-0018 PEREZ RAMIREZ JUAN MANUEL
01/05/2021	D	1	13,504.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-03-0025 YAÑEZ FLORES JOSE JUAN
01/05/2021	D	1	80.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS SIN MOVIMIENTOS 1123-02-03-0055 MICHELLE ZAMORA JUAREZ
01/05/2021	D	1	630,504.00	0.00	CANCELACION SALDOS SINIESTRO RECEPTORIA 1123-02-04-0048 MARTHA MARIA GOMEZ MUÑOZ
01/05/2021	D	1	154,376.00 98,656.00	0.00 0.00	CANCELACION SALDOS SINIESTRO RECEPTORIA 1123-02-04-0049 ISMAEL LAZARO MENDOZA PAGO POR DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS
01/05/2021	D	1	108,024.89 14,824.00	0.00 0.00	CANCELACION SALDOS SINIESTRO RECEPTORIA 1123-02-05-0020 FERNANDEZ LEON GLORIA PAGO POR DEVOLUCION DE INGRESOS INDEBIDOS
01/05/2021	D	1	13,528.00 6,056,749.00	0.00 0.00	CANCELACION SALDOS SINIESTRO RECEPTORIA 1123-02-05-0024 LINARES MEJIA CINTHYA GUADALUPE REINTEGRO DE RECURSOS NO EJERCIDOS FORTASEG
01/05/2021	D	1	282,060.00	0.00	CANCELACION SALDOS SINIESTRO RECEPTORIA 1123-02-05-0025 ANGEL ORTIZ MARIA DEL ROCIO
01/05/2021	D	1	117,500.00 419,117.00	0.00 0.00	CANCELACION SALDOS SINIESTRO RECEPTORIA 1123-02-05-0026 ZAMUDIO SANCHEZ CLAUDIA AZUL
01/05/2021	D	1	2,377,630.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS 1151-01-01-01 MATERIAL DE CONSTRUCCION (SERVICIOS PUBLICOS)
01/05/2021	D	1	2,600,807.39	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-01-01 MATERIAL DE CONSTRUCCION (ADMINISTRACION)
01/05/2021	D	1	2,441,728.86	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-01-01 MATERIAL DE CONSTRUCCION (DIRECC DESARR URBANO Y OBRAS PUB)
01/05/2021	D	1	33,115.92	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-01-01 MATERIAL DE CONSTRUCCION (UNIDAD ADMINISTRATIVA ZONA NORTE)
01/05/2021	D	1	29,900.00	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-01-01 MATERIAL DE CONTRUCCION (PARQUE DEL PUEBLO)
01/05/2021	D	1	202,601.04	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-01-01 MATERIAL DE CONSTRUCCION (SEGURIDAD PUBLICA MPAL)

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

FECHA	TIPO	POLIZA	CARGOS	ABONOS	JUSTIFICACIÓN
01/05/2021	D	1	1,778,185.82	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-02-01 MATERIAL DE PLOMERIA (SERVICIOS PUBLICOS)
01/05/2021	D	1	1,024,367.81	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-02-01 MATERIAL DE PLOMERIA (ADMINISTRACION)
01/05/2021	D	1	403,368.45	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-02-01 MATERIAL DE PLOMERIA (DIRECC DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLI)
01/05/2021	D	1	14,851.10	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-01-02-01 MATERIAL DE PLOMERIA (PARQUE DEL PUEBLO)
01/05/2021	D	1	8,583,318.19	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-02-01-01 MATERIAL ELECTRICO (SERVICIOS PUBLICOS)
01/05/2021	D	1	1,844,889.18	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-02-01-01 MATERIAL ELECTRICO (ADMINISTRACION)
01/05/2021	D	1	23,619.34	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-02-01-01 MATERIAL ELECTRICO (DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)
01/05/2021	D	1	2,403.50	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-02-01-01 MATERIAL ELECTRICO (UNIDAD ADMVA ZONA NORTE)
01/05/2021	D	1	16,837.86	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-02-01-01 MATERIAL ELECTRICO (DIR SEGURIDAD PUBLICA MPAL)
01/05/2021	D	1	2,705,153.89	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-07-01-01 PINTURAS (SERVICIOS PUBLICOS)
01/05/2021	D	1	2,900,058.84	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-07-01-01 PINTURAS (ADMINISTRACION)
01/05/2021	D	1	28,883.04	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-07-01-01 PINTURAS (DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS)
01/05/2021	D	1	8,540.97	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-07-01-01 PINTURAS (UNIDAD ADMVA ZONA NORTE)
01/05/2021	D	1	37,391.67	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-07-01-01 PINTURAS (PARQUE DEL PUEBLO)
01/05/2021	D	1	206,827.95	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-07-01-01 PINTURAS (SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL)
01/05/2021	D	1	64,179.83	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-08-01-01 PINTURA SERVICIOS PUBLICOS
01/05/2021	D	1	1,915,656.93	0.00	CANCELACION SALDOS DE CUENTAS CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS SIN MOVIMIENTOS 1151-08-02-01 MATERIAL ELECTRICO SERVICIOS PUBLICOS

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**SEGUNDO.-** El C. Juan Hugo de la Rosa García de la Rosa, Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl Estado de México, instrumentara a través de las Instancias Administrativas correspondientes, la ejecución del presente Acuerdo.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la “Gaceta Municipal de Gobierno”, el acuerdo con el que se autoriza al titular de la Tesorería Municipal las afectaciones contables realizadas a la cuenta 3221 denominada resultados de ejercicios anteriores.

**SEGUNDO.-** para los efectos correspondientes, la validez legal del presente acuerdo surtirá a partir de la fecha de su aprobación.

**TERCERO.-** se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

## ATENTAMENTE

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL  
(RUBRICA)**



# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## ACUERDO N° 306

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LICENCIA TEMPORAL AL C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA, PARA SEPARARSE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre. La fracción I dispone que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine.

Que el artículo 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que los ayuntamientos se integrarán con un jefe de asamblea que se denominará Presidente Municipal, y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores, cuyo número se determinará en razón directa de la población del municipio que representen, como lo disponga la Ley Orgánica respectiva.

Que el artículo 114 párrafo segundo del ordenamiento legal citado, dispone que el cargo de miembro del ayuntamiento no es renunciable, sino por justa causa que calificará el ayuntamiento ante el que se presentará la renuncia y quien conocerá también de las licencias de sus miembros.

Que el artículo 31 fracción XLIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece como atribución del Ayuntamiento conocer y, en su caso, acordar lo conducente acerca de las licencias temporales o definitivas.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, los miembros del ayuntamiento necesitan licencia del mismo, para separarse temporal o definitivamente del ejercicio de sus funciones.

En el artículo 41 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México se establece que las faltas temporales del presidente municipal, que no excedan de quince días, las cubrirá el secretario del ayuntamiento, como encargado del despacho.

Que mediante acuerdo 304 aprobado en la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de fecha 21 de mayo del año 2021, se aprobó la separación temporal del Lic. Marcos Álvarez Pérez del ejercicio de sus funciones como Secretario del Ayuntamiento de la Administración Pública municipal 2019-2021, por el periodo comprendido del 22 de mayo al 07 de junio del año 2021.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

Que, mediante escrito suscrito por el Licenciado Marcos Álvarez Pérez, solicito al Presidente Municipal C. Juan Hugo de la Rosa García sea incorporado al ejercicio de sus funciones como Secretario del Ayuntamiento a partir del 29 de mayo de 2021.

Que, mediante escrito se solicitó a la Mtra. María Darinka Rendón Sánchez Encargada de Despacho de la Secretaría del Ayuntamiento, someter a consideración de este Ayuntamiento la Licencia temporal del C. Juan Hugo de la Rosa García para separarse del Cargo de Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, por el periodo comprendido del 29 de mayo al 07 de junio del año 2021, en términos de lo establecido en los artículos 40 y 41 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Por lo expuesto y conforme a las atribuciones que me confiere lo establecido por los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracciones I, II, VII y XII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48 fracción I y V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y demás relativos aplicables en vigor; presento a su consideración la siguiente propuesta de Acuerdo en los términos que se indican a continuación:

## ACUERDO N° 306

**POR EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA LICENCIA TEMPORAL AL C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA, PARA SEPARARSE DEL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES COMO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL, EN TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 40 Y 41 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**PRIMERO.-** Se aprueba y autoriza Licencia Temporal al C. Juan Hugo de la Rosa García, para separarse del cargo de Presidente Municipal Constitucional de Nezahualcóyotl, México, por el periodo comprendido del 29 de mayo al 07 de junio del año 2021.

**SEGUNDO.-** Se aprueba la incorporación del Lic. Marcos Álvarez Pérez al ejercicio de sus funciones como Secretario del Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal 2019-2021 a partir del 29 de mayo del año 2021, quien cubrirá las faltas temporales del Presidente Municipal como encargado de despacho.

**TERCERO.-** Se designa a la Mtra. María Darinka Rendón Sánchez como encargada de despacho de la Secretaría del Ayuntamiento, en términos de lo establecido en el artículo 91 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

**CUARTO.-** Se instruye a la Secretaría de este Ayuntamiento a efecto de que notifique a las instancias correspondientes el presente Acuerdo.

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese en la gaceta de gobierno, el contenido del presente acuerdo.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo surte efectos a partir del 29 de mayo hasta el 07 de junio del año 2021.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente acuerdo.

Así lo aprobaron por UNANIMIDAD de votos los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Nezahualcóyotl, presentes en la Quincuagésima Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo, Sesión llevada a distancia en términos del artículo 28 cuarto párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.

## ATENTAMENTE

**C. JUAN HUGO DE LA ROSA GARCÍA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE NEZAHUALCÓYOTL**  
**(RÚBRICA)**

# GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO

**C. Juan Hugo de la Rosa García**

PRESIDENTE MUNICIPAL

**C. Juana Bonilla Jaimes**

PRIMER SÍNDICO

**C. David Gerson García Calderón**

SEGUNDO SÍNDICO

**C. Miguel Castañeda Sereno**

TERCER SÍNDICO

**C. Lizbeth Zaira Quiroz García**

PRIMERA REGIDORA

**C. José Guadalupe Estrada Posadas**

SEGUNDO REGIDOR

**C. Blasa Estrada Posadas**

TERCERA REGIDORA

**C. Rodrigo Rosas Esparza**

CUARTO REGIDOR

**C. Guadalupe Gabriela Herrera Ayala**

QUINTA REGIDORA

**C. José Santiago López**

SEXTO REGIDOR

**C. Samantha Alitzel Ramírez Zurita**

SÉPTIMA REGIDORA

**C. Gonzalo Adrián Rosales Olascoaga**

OCTAVO REGIDOR

**C. Roxana González Centeno**

NOVENA REGIDORA

**C. Cirilo Revilla Fabián**

DÉCIMO REGIDOR

**C. Yahishta Montes Vargas**

DÉCIMO PRIMERA REGIDORA

**C. Sergio Rojas Carmona**

DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

**C. Irma Vargas Palapa**

DÉCIMO TERCERA REGIDORA

**C. Antonio Zanabria Ortiz**

DÉCIMO CUARTO REGIDOR

**C. María del Carmen Pérete Cruz**

DÉCIMO QUINTA REGIDORA

**C. Miguel León Díaz**

DÉCIMO SEXTO REGIDOR

**C. Flora Martha Angón Paz**

DÉCIMO SÉPTIMA REGIDORA

**C. Gumecindo Aguilar Rendón**

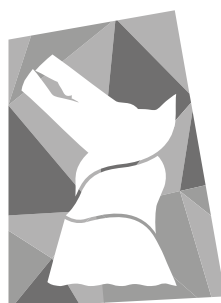
DÉCIMO OCTAVO REGIDOR

**C. Sandra Mireles Andonegui**

DÉCIMO NOVENA REGIDOR

**C. Marcos Álvarez Pérez**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



**NEZA  
HUAL  
CÓYOTL**

• 2019-2021 •  
Ciudad de Todos

## **GACETA MUNICIPAL DE GOBIERNO**

Publicación Oficial del H.Ayuntamiento de Nezahualcóyotl 2019-2021

### DIRECTORIO

**C. Juan Hugo de La Rosa**

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**C. Marcos Álvarez Pérez**

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**C. Roberto Pérez Ortiz**

DIRECTOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL

**C. Jesús Salvador Ágredas Sámano**

DEPARTAMENTO DE IMAGEN, DISEÑO Y DIFUSIÓN