



**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
CUAUTITLÁN IZCALLI,  
ESTADO DE MÉXICO.**

**GACETA MUNICIPAL**



**PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

<p><b>Número: 105</b> <b>Año: 2022</b></p>	<p><b>Cd. Cuautitlán Izcalli, Estado de México, lunes 31 de octubre de 2022.</b></p>	<p><b>Ayuntamiento</b> <b>2022-2024</b></p>
--	--	---

**“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.**

**SUMARIO:**

- I. REFORMA DEL REGLAMENTO DE DICTÁMENES DE GIRO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**
- II. “PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN FISCAL PARA TOMAS OMISAS”, CONSISTENTE EN OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, POR CONCEPTO DE DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONEXIÓN DE AGUA Y DRENAJE EN FAVOR DE LOS USUARIOS CON SERVICIO DOMÉSTICO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN FISCAL.**

**III. OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS FISCALES, A TRAVÉS DE UNA BONIFICACIÓN DEL 80% (OCHENTA POR CIENTO), DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS CAUSADOS (MULTAS Y RECARGOS), A FAVOR DE PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.**

**IV. CAMPAÑA PARA OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% (CIEN POR CIENTO) EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) DE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2018 Y ANTERIORES, A LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN Y CASA HABITACIÓN CON HASTA 50 METROS CUADRADOS DE COMERCIO INTEGRADO A LA VIVIENDA, ASÍ COMO LA CONDONACIÓN ÚNICAMENTE DEL 100% DE LOS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) GENERADOS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES 2019, 2020, 2021 Y 2022, DERIVADOS DE LA OMISIÓN DE REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.**

LA MAESTRA KARLA LETICIA FIESCO GARCÍA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERÍODO 2022-2024; A SUS HABITANTES, SABED: QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 28, 30, 31 FRACCIONES I Y XXXIX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 71 Y 72 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LAS SESIONES DEL H. AYUNTAMIENTO Y SUS COMISIONES DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERÍODO 2022-2024, EXPIDE LO SIGUIENTE:

**I. REFORMA DEL REGLAMENTO DE DICTÁMENES DE GIRO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO CINCO DE LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA, DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2022, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

**CINCO. – SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE DICTÁMENES DE GIRO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL. Aprobándose por unanimidad, con quince votos a favor. Aprobación que se da bajo el tenor del siguiente:**

**ACUERDO**

**PRIMERO. - SE APRUEBA EL PROYECTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO DE DICTÁMENES DE GIRO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO; DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

## REGLAMENTO DE DICTÁMENES DE GIRO DEL MUNICIPIO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO

### TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

#### CAPÍTULO ÚNICO CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria dentro del territorio del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México; tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Municipal de Dictámenes de Giro, y el procedimiento para la emisión del Dictamen de Giro.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Comité:** Al Comité Municipal de Dictámenes de Giro del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México;
- II. **Enlace del Comité Municipal de Dictamen Giro:** Es la unidad administrativa encargada de dar seguimiento e informar al titular de la Presidencia Municipal, sobre el cumplimiento de los acuerdos dictados por las y los titulares de las dependencias en las sesiones del Comité Municipal de Dictámenes de Giro;
- III. **Dictamen de Giro:** Al documento de carácter permanente, personal e intransferible, emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, sustentado en las evaluaciones que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, rastros y de las unidades económicas destinadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, previo análisis normativo multidisciplinario; para el funcionamiento de las unidades económicas que regula la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México en los casos que expresamente así lo prevé y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad;
- IV. **Evaluación Técnica de Factibilidad:** Resolución de procedencia o improcedencia que se emite como sustento del Dictamen de Giro para las unidades económicas con giro de venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato o al copeo y rastros emitida por la Subdirección de Servicios de Salud, adscrita a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, y para unidades dedicadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, emitida por el Departamento de verificación y control vehicular adscrito a la Dirección de Administración;
- V. **Ley de Competitividad:** A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- VI. **Oficio de procedencia jurídica:** Al documento emitido por el Comité, debidamente fundado y motivado, con el cual, la o el solicitante puede iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia del Dictamen de Giro;
- VII. **Unidades Económicas de mediano impacto:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal;
- VIII. **Unidades Económicas de alto impacto:** A las que tienen como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato y todas aquellas que requieran de Dictamen de Giro;
- IX. **Unidades Económicas automotrices:** A las Unidades Económicas destinadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, que tienen la obligación de contar con el Dictamen de Giro para sus operaciones;

- X. **Rastro:** Unidad económica destinada al sacrificio de animales de consumo humano;
- XI. **Solicitante:** A la persona física o jurídica colectiva que requiera la emisión de Dictamen de Giro; y
- XII. **Ventanilla Única de Gestión:** Área adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, para brindar orientación, asesoría y gestión a las personas físicas y/o jurídico colectivas que soliciten la emisión del Dictamen de Giro para el ejercicio de su actividad económica, en los términos legales aplicables.

**Artículo 3.** El Comité tiene por objeto desahogar el procedimiento para emitir el Dictamen de Giro, sustentado en la Evaluación Técnica de Factibilidad, tratándose de venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato, rastros y de la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas. Cuya finalidad es establecer la factibilidad para la operación y funcionamiento de unidades económicas, asentadas en el territorio del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México y que cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, de acuerdo con los principios de legalidad, economía, sencillez, honradez, imparcialidad, transparencia, protección de datos personales y publicidad.

**Artículo 4.** Para lo no previsto por este Reglamento, serán aplicables de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Competitividad, el Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

## TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE DICTÁMENES DE GIRO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO

### CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 5.** El Ayuntamiento por acuerdo aprobado en sesión, integrará el Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

**Artículo 6.** El Comité deberá integrarse en los términos siguientes:

- I. La persona titular de la Presidencia Municipal o quien esta designe, quien fungirá como Presidente del Comité.  
  
La persona titular de la Presidencia Municipal podrá designar un suplente, quien tendrá las mismas atribuciones y facultades, en su ausencia;
- II. La persona Titular de la Dirección de Desarrollo Económico, en funciones de Secretaria Técnica del Comité;
- III. Las personas vocales del Comité Municipal de Dictámenes de Giro:
  1. Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
  2. Titular de la Dirección de Sustentabilidad y Medio Ambiente;
  3. Titular de la Contraloría Municipal;
  4. Titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
  5. Enlace del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
  6. Titular de la Dirección del Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF);
  7. Representante de las Cámaras Empresariales; y
  8. Representante del Comité de Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción.

Los cargos en el Comité serán de carácter honorífico. Las personas vocales tendrán derecho a voz y voto, excepto la Secretaria Técnica y el Enlace del Comité Municipal de Dictamen de Giro, quienes solo tendrán voz.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ Y SUS INTEGRANTES**

**Artículo 7.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender y resolver en los tiempos establecidos en la Ley de Competitividad, las solicitudes de Dictamen de Giro, presentadas por las personas físicas o jurídicas colectivas, dictaminando sobre su procedencia o improcedencia, a través de la resolución correspondiente;
- II. Emitir y revocar el Dictamen de Giro, el oficio de procedencia jurídica;
- III. Aprobar el formato de solicitud, para la recepción e integración del expediente de la unidad económica que contendrá los trámites y requisitos para obtener el Dictamen de Giro;
- IV. Recibir, analizar, requerir e integrar la documentación de las unidades económicas para emitir el oficio de procedencia jurídica, el Dictamen de Giro o, en su caso, la negativa de este;
- V. Emitir el Dictamen de Giro, de manera oportuna, transparente, pronta y expedita;
- VI. Incorporar paulatinamente el uso de tecnologías de la información, medios y plataformas tecnológicas, para tramitar y emitir el Dictamen de Giro; en términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- VII. Sesionar de manera ordinaria o extraordinaria, según sea el caso, para resolver los asuntos de su competencia y tramitación;
- VIII. Facultar a la Ventanilla Única de Gestión para la tramitación y entrega del Dictamen de Giro;
- IX. Solicitar, por conducto de la Secretaria Técnica, a la Coordinación de Comunicación Social el diseño y difusión de la información sobre la tramitación y normatividad aplicable para la obtención del Dictamen de Giro, a través de los medios de comunicación y tecnologías de la información, de conformidad con la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- X. Aprobar las medidas de simplificación administrativa y agilización de los procedimientos para atender y resolver las solicitudes de Dictamen de Giro, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de mejora regulatoria y demás aplicables;
- XI. Establecer mecanismos y proponer al Ayuntamiento la implementación de campañas de regularización de unidades económicas nuevas que hubieran iniciado operaciones sin Dictamen de Giro, ni evaluación correspondiente, sin perjuicio de lo previsto en cada materia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Generar y actualizar, por conducto de la Secretaría Técnica, una base de datos de las unidades económicas que soliciten la emisión del Dictamen de Giro;
- XIII. Generar, por conducto de la Secretaría Técnica, el Registro de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad;
- XIV. Aprobar lineamientos, manuales y demás disposiciones para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Aprobar un informe mensual detallado que presenta la Secretaría Técnica, de los Dictámenes de Giro expedidos a la persona titular de la Presidencia Municipal, quien a su vez lo hará del conocimiento a las y los Integrantes del Ayuntamiento; y
- XVI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 8.** Son funciones de las personas integrantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Intervenir, discutir y deliberar durante las sesiones;

- III. Emitir su voto respecto a los asuntos sometidos a su consideración, quienes tienen derecho al mismo;
- IV. Solicitar quede asentado en acta el sentido de su voto e intervención;
- V. Atender los requerimientos que formule el Comité;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- VII. Informar del cumplimiento de sus funciones, así como entregar la información que le sea requerida por el Enlace del Comité Municipal de Dictamen de Giro; y
- VIII. Las demás que determine la persona que presida el Comité, así como las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 9.** Es facultad de la Subdirección de Servicios de Salud, adscrita a la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario para las unidades económicas con giro de venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato o al copeo y rastros; como sustento del Dictamen de Giro.

**Artículo 10.** Es facultad del Departamento de verificación y control vehicular adscrito a la Dirección de Administración emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad Comercial Automotriz para las unidades económicas automotrices; como sustento del Dictamen de Giro.

**Artículo 11.** Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité:

- I. Administrar y representar al Comité ante los diversos órdenes de gobierno y personas e instituciones de derecho público o privado;
- II. Convocar las sesiones del Comité;
- III. Supervisar y evaluar las acciones necesarias para que el Comité cumpla con su objetivo;
- IV. Proponer al Comité la ejecución de las visitas o supervisiones técnicas;
- V. Conocer los informes que emita la Secretaría Técnica en relación a los trámites de competencia que realice el Comité;
- VI. Fomentar al interior del Comité los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Celebrar convenios, contratos, acuerdos, instrumentos, declaraciones, certificaciones y demás instrumentos y documentos jurídicos, con los sectores público, privado y social en representación y en las materias de competencia del Comité;
- IX. Firmar las actas correspondientes;
- X. Denunciar ante la Contraloría Municipal sobre las conductas probablemente constitutivas de faltas administrativas por el incumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, por parte de las personas integrantes del Comité, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y
- XI. Las demás que le confieran el Ayuntamiento y las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables.

**Artículo 12.** Son atribuciones de la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Analizar y determinar si las solicitudes de Dictamen de Giro carecen de alguno de los requisitos o no se adjuntaron los documentos respectivos, notificando mediante acuerdo al solicitante para que lo subsane y apercibiéndolo que de no dar cumplimiento se tendrá por concluida la solicitud.
- II. Emitir el citatorio para la celebración de las sesiones por instrucciones del titular de la Presidencia del Comité;

- III. Citar a los integrantes por oficio y mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación autorizados, anexando el proyecto de orden del día y el soporte documental en el que se sustenten los puntos contenidos en el mismo, en formato físico o digital;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quorum legal necesario para que el Comité pueda sesionar;
- V. Levantar las actas de las sesiones;
- VI. Elaborar las minutas de las reuniones de trabajo y demás documentos que genere el Comité; haciendo de su conocimiento al Enlace del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- VII. Recabar las firmas de las actas y demás instrumentos generados al interior del Comité;
- VIII. Generar, administrar y actualizar el Registro de Unidades Económicas con Dictamen de Giro;
- IX. Requerir a las Dependencias municipales la emisión de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad correspondientes;
- X. Generar, administrar y actualizar el Registro de Evaluaciones Técnicas de Factibilidad;
- XI. Elaborar y mantener actualizada la base de datos de las unidades económicas que soliciten la emisión del Dictamen de Giro;
- XII. Organizar, conservar, administrar y preservar, los documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden, en términos de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios;
- XIII. Generar el registro y asignar un número de folio a la placa de conformidad a lo establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones; y
- XV. Las demás que determine la persona titular de la Presidencia del Comité, para el cumplimiento de su objeto.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 13.** Las sesiones del comité serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras serán por lo menos tres veces al año. Las segundas cuando la persona titular de la Presidencia del Comité considere que existen asuntos de competencia del Comité.

Para celebrar sesión ordinaria, la persona titular de la Presidencia del Comité, por conducto de la persona titular de la Secretaría Técnica, enviará la convocatoria respectiva a las y los integrantes del Comité, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Para celebrar sesión extraordinaria, se requerirá que sea solicitada por escrito a la persona titular de la Presidencia del Comité, por alguna o alguno de los integrantes debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud, la persona titular de la Presidencia del Comité, determinará si se justifica o no la solicitud y emitirá, en su caso, la convocatoria respectiva para que la sesión extraordinaria tenga lugar.

**Artículo 14.** La convocatoria para celebrar las sesiones del Comité deberá señalar número y tipo de sesión, fecha, hora y lugar que se llevará a cabo o herramienta tecnológica para su celebración, e incluir el orden del día que contenga los asuntos a tratar.

**Artículo 15.** La convocatoria a sesiones del Comité podrá hacerse:

- I. Por oficio, en el que se recabará el acuse de recibido;
- II. Notificación durante el desarrollo de una sesión de Comité;



- III. Acuerdo del Comité que calendarice sus sesiones; y
- IV. Correo electrónico señalado para tal efecto o cualquier otro medio de las tecnologías de la información autorizado.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 16.** La persona titular de la Presidencia del Comité, en el desarrollo de las sesiones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Emitir en la Primera sesión, la declaratoria formal y solemne de instalación del Comité;
- III. Declarar recesos o sesión permanente;
- IV. Proponer, modificar o retirar en cualquier momento, los asuntos contenidos en el orden del día;
- V. Someter a consideración de las y los integrantes del Comité proponer, modificar o retirar en cualquier momento los asuntos contenidos en el orden del día;
- VI. Otorgar el uso de la palabra;
- VII. Contar con voto de calidad en caso de empate en el resultado de la votación;
- VIII. Instruir a la Secretaría Técnica del Comité la realización de mesas de trabajo;
- IX. Impulsar la actualización, capacitación y profesionalización de las y los servidores públicos que intervengan en el procedimiento de obtención del Dictamen de Giro;
- X. Clausurar las sesiones; y
- XI. Las demás contenidas en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 17.** La Secretaría Técnica del Comité, en el desarrollo de las sesiones, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Dar lectura al orden del día;
- III. Pasar lista de asistencia y declarar quórum para sesionar;
- IV. Dar lectura a las actas de las sesiones del Comité, en su caso;
- V. Participar en el análisis, discusión y deliberación de los asuntos, únicamente con derecho a voz;
- VI. Someter a votación los asuntos enlistados en el orden del día, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia del Comité, informando el resultado de las votaciones;
- VII. Presentar en cada sesión el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Comité;
- VIII. Presentar ante el Comité, un informe mensual del estado procesal de los expedientes, así como las actualizaciones en la base de datos, acompañando como soporte el padrón de unidades económicas correspondiente; y
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia del Comité, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 18.** Las personas vocales del Comité, en el desarrollo de las sesiones, tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones debidamente notificadas y convocadas;
- II. Analizar, discutir y deliberar sobre los asuntos que se sometan a su consideración en el orden del día;
- III. Hacer uso de la voz;
- IV. Emitir su voto, respecto de los asuntos sometidos a su consideración, salvo la Secretaría Técnica del Comité y el Enlace del Comité Municipal de Dictamen de Giro;
- V. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la sesión respectiva; y

- VI. Las demás que determine el Comité, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 19.** Para la celebración de las sesiones se deberá contar con un orden del día, que contenga como mínimo:

- I. Lista de asistencia y en su caso, declaración del quórum;
- II. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación de los acuerdos propuestos;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

**Artículo 20.** Habrá quórum con la asistencia de la persona titular de la Presidencia del Comité, la persona titular de la Secretaría Técnica y por lo menos cuatro vocales.

Al inicio de cada sesión se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

**Artículo 21.** De no integrarse el quórum se otorgará una prórroga de treinta minutos, transcurrido ese tiempo para celebrar la sesión, la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité pasará lista e informará a la persona titular de la Presidencia del Comité, el número de integrantes presentes, haciendo constar su nombre y cargo en la razón correspondiente.

La persona titular de la Presidencia del Comité emitirá la declaratoria de inexistencia de quórum y convocará para la celebración de la sesión dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, por la Secretaría Técnica emitirá el citatorio a todos los integrantes de manera inmediata.

La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité asentará la razón correspondiente e informará sobre las ausencias injustificadas a la Contraloría Municipal, para los efectos a que haya lugar, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 22.** Las y los integrantes del Comité deberán permanecer en la sesión hasta la clausura de la misma, salvo, en caso fortuito o de fuerza mayor.

**Artículo 23.** En caso de abandono de la sesión por parte de un integrante del Comité, la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité, lo hará constar en el acta correspondiente.

En caso de que se pierda el quórum, la titular de la presidencia del comité emitirá la declaratoria de suspensión de la sesión, indicando hora y lugar para la reanudación de la misma.

La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité asentará la razón correspondiente e informará sobre el abandono de la sesión a la Contraloría Municipal, para los efectos a que haya lugar, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 24.** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los integrantes del Comité que asistan a la sesión.

**Artículo 25.** El sentido de la votación podrá ser:

- I. A favor; o
- II. En contra.

**Artículo 26.** Las y los integrantes del Comité podrán abstenerse de emitir su voto, exponiendo en su caso, la razón de su actuación.

**Artículo 27.** En las actas de las sesiones del Comité se asentará:

- I. El número y tipo de sesión;
- II. El lugar y fecha de su celebración, asentándose la hora de inicio, de clausura, y en su caso, los recesos que se hubieran declarado;
- III. Las intervenciones de las y los integrantes del Comité;
- IV. El sentido del voto de cada integrante del Comité o en su caso, la abstención;
- V. Los acuerdos íntegros, en los términos aprobados; y
- VI. Firma de las y los integrantes que asistieron a la sesión.

Las actas serán remitidas a las y los integrantes del Comité para su revisión y serán firmadas en un plazo no mayor a 24 horas.

**Artículo 28.** Las actas de las sesiones, serán preservadas por la Secretaría Técnica del Comité; el archivo de cada acta contará con un anexo, al que se agregarán los documentos relativos a los asuntos tratados en dichas sesiones. Remitiéndose copias de estas al Enlace del Comité Municipal de Dictamen de Giro.

### TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO

#### CAPÍTULO PRIMERO DEL TRÁMITE DE DICTAMEN DE GIRO

**Artículo 29.** Los actos y trámites relativos a la recepción de solicitudes, tramitación, emisión y revocación del Dictamen de Giro se realizarán a través de la Ventanilla Única de Gestión adscrita a la Dirección de Desarrollo Económico.

**Artículo 30.** En la Ventanilla Única de Gestión, se llevarán a cabo las siguientes funciones:

- I. Informar y asesorar a las personas solicitantes sobre los requisitos a cubrir para la obtención del Dictamen de Giro y proporcionar el Formato Único de Solicitud de Dictamen de Giro;
- II. Recibir y revisar la documentación requerida y proporcionada por la persona solicitante;
- III. Integrar el expediente de la solicitud de Dictamen de Giro, con los documentos requeridos en el presente reglamento;
- IV. Apoyar a la persona titular de la Secretaría Técnica en la operación y actualización del Registro de Unidades económicas con Dictamen de Giro;
- V. Turnar a la persona titular de la Secretaría Técnica las solicitudes de Dictamen de Giro para su estudio, revisión y análisis del Comité; y
- VI. Entregar de manera física o electrónica el oficio de procedencia jurídica, el Dictamen de Giro, placa y en su caso requerimientos al solicitante.

**Artículo 31.** El Formato Único de Solicitud, aprobado para la recepción e integración del expediente de la unidad económica se pondrá a disposición al público en el Registro Municipal de Trámites y Servicios, visible para su consulta en el portal oficial del municipio.

**Artículo 32.** La solicitud de Dictamen de Giro deberá presentarse en la Ventanilla Única de Gestión, acompañada de los documentos requeridos para cada trámite, en términos de la Ley de Competitividad y el presente Reglamento, con previo cotejo de los mismos.

**Artículo 33.** La solicitud de Dictamen de Giro deberá tramitarse mediante Formato Único de Solicitud, el cuál contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre del titular o de la razón social;
- II. Denominación o nombre comercial, en su caso;
- III. Firma autógrafa de la persona solicitante o de su representante legal;
- IV. Domicilio dentro del territorio municipal y correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- V. Actividad económica principal, y complementaria, en su caso;
- VI. Ubicación, superficie de uso y aforo de la unidad económica, de acuerdo con el documento con que se acredite la propiedad o posesión, del predio y de construcción, así como la Licencia de uso del suelo;
- VII. Precisar el número de empleos que se generen;
- VIII. Número de cajones de estacionamiento, conforme a la Licencia de Uso del Suelo;
- IX. Clave de inscripción de Registro Federal Contribuyentes; y
- X. Número telefónico de la persona solicitante o de quien promueva en su nombre.

**Artículo 34.** El Formato Único de Solicitud del Dictamen de Giro se deberá presentar ante la Ventanilla Única de Gestión, adjuntando en original o copia certificada para cotejo y una copia simple de la siguiente documentación:

- I. Identificación oficial de la persona solicitante y, en su caso, del representante legal;
- II. Documento con el que acredite la personalidad, en su caso;
- III. Acta constitutiva en el caso de personas jurídicas colectivas, o del contrato respectivo, tratándose de fideicomisos, debidamente inscritos en el Instituto de la Función Registral del Estado de México o en la instancia respectiva;
- IV. Documento que acredite la legal propiedad o posesión del inmueble;
- V. Constancia de situación fiscal, no mayor a tres meses;
- VI. Croquis de localización o mapa georeferencial con medidas y colindancias a color; tratándose de unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato se debe señalar que no se encuentra a menos de 500 metros de los centros educativos, estancias infantiles, instalaciones deportivas o centros de salud;
- VII. Carta poder debidamente requisitada acompañada de copias simples legibles de las identificaciones del cedente, aceptante y dos testigos; esto en caso de que el trámite no sea realizado por el titular;
- VIII. Fotografía del interior y exterior de la unidad económica;
- IX. Manifestación de declaratoria de cajones de estacionamiento conforme a la Licencia de Uso del Suelo;
- X. Dictamen de Condiciones Mínimas de Seguridad en sentido Favorable y vigente emitido por la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- XI. Evidencia fotográfica que acredite el cumplimiento de las disposiciones relativas a las emisiones de audio o ruido, control de humo de tabaco y emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, y alcoholímetro, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad tratándose de unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato, y
- XII. Licencia de Uso de Suelo acorde al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente que autorice la actividad económica solicitada a ejercer.

**Artículo 35.** Una vez que la solicitud debidamente requisitada y documentos que acompañen se presenten en la Ventanilla Única de Gestión, se colocará el sello de acuse respectivo, fecha a partir de la que computarán los plazos procesales correspondientes.

**Artículo 36.** El Comité faculta a la Secretaría Técnica para realizar el análisis respectivo y determinar si la solicitud de Dictamen de Giro carece de algún requisito o no se adjuntaron los documentos respectivos, notificando mediante acuerdo al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y otorgando un plazo de tres días hábiles para que lo subsane, apercibiéndolo, de manera transparente, fundada y motivada que, si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud.

**Artículo 37.** Una vez presentada la solicitud del Dictamen de Giro, con la totalidad de los requisitos, documentos y anexos requeridos, se emitirá el oficio de procedencia jurídica con el cual la persona solicitante, podrá iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos ante las Dependencias y Entidades correspondientes, pero no podrá aperturar o funcionar.

**Artículo 38.** El oficio de procedencia jurídica emitido por el Comité no es vinculante para la determinación de emisión del Dictamen de Giro.

**Artículo 39.** El oficio de procedencia jurídica deberá señalar que cumplió con los requisitos para cada trámite, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.** Los requisitos específicos para el estudio y, en su caso, emisión de la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario, a unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas de consumo inmediato, son los siguientes:

- I. Acreditar el cumplimiento de las disposiciones relativas a las emisiones de audio o ruido, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Competitividad;
- II. Acreditar el cumplimiento de las disposiciones en materia de control, humo de tabaco y emisiones de los sistemas electrónicos de administración de nicotina, sistemas similares sin nicotina y sistemas alternativos de consumo de nicotina;
- III. Acreditar que cumple con las condiciones de higiene y seguridad que establecen el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, y demás disposiciones legales y normas sanitarias aplicables; y
- IV. El certificado de control de fauna nociva vigente, emitido por empresa con licencia sanitaria, que establece el Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, y la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-251-SSA1-2009, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

**Artículo 41.** Los requisitos específicos para el estudio y, en su caso, emisión de la Evaluación Técnica de Factibilidad de Impacto Sanitario para rastros, son los siguientes:

- I. Cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-194-SSA1-2004, "Productos y servicios. Especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio. Especificaciones sanitarias de productos";
- II. Cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios";
- III. Acreditar el cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios, referente al transporte de alimentos, a los establecimientos, a la carne y sus productos cárnicos y establecimientos donde se manipulan cárnicos;
- IV. Acreditar que cumple con lo relativo a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, Especificaciones Zoonosológicas para la Construcción y Equipamiento de Establecimientos para el Sacrificio de Animales y los Dedicados a la Industrialización de Productos Cárnicos;
- V. Acreditar que cumple con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-ZOO-1994 relativa al Proceso Sanitario de la Carne, así como la Norma Oficial Mexicana NOM-033-ZOO-1995, referente al Sacrificio Humanitario de los Animales Domésticos y Silvestres;

- VI. Licencia de Emisiones a la Atmosfera; y
- VII. Registro como generador de residuos no peligrosos de manejo especial.

**Artículo 42.** Los requisitos específicos para el estudio y, en su caso, emisión de la Evaluación Técnica de Factibilidad Comercial Automotriz para unidades económicas automotrices, son los siguientes:

- I. Cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-122-SCFI-2010, relativa a “Prácticas comerciales y Elementos normativos para la comercialización y/o consignación de vehículos usados”;
- II. Contar y operar con un inventario digital del titular o dependiente de la unidad económica que permita identificar de forma inmediata, los autos o autopartes adquiridas y al enajenante;
- III. Contar con un registro interno de las personas y de los vehículos objeto de enajenación, debiendo entregar a aquellos el comprobante correspondiente y asignarles el cajón de estacionamiento respectivo, tanto en el caso de tianguis como en el de lotes de autos;
- IV. Que el titular de las unidades económicas dedicadas a la enajenación de vehículos usados consulte al menos los sistemas de vehículos robados del Registro Público Vehicular, Sistema Estatal de Vehículos Robados y de la Oficina Coordinadora de Riesgos Asegurados virtual; y
- V. Contar y operar con los formatos de contratos de adhesión registrados ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor. Este requisito soló aplicará para lotes de autos.

**Artículo 43.** Emitido el oficio de procedencia jurídica, el Comité dentro del plazo de tres días hábiles, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica.

**Artículo 44.** La determinación de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, de conformidad a los requisitos del artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos, deberá precisar:

- I. Objeto y alcance de la visita o supervisión;
- II. Autoridades competentes para realizar dicha visita o supervisión; y
- III. Plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles.

**Artículo 45.** Determinada la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, en un plazo máximo de tres días hábiles siguientes, el Comité notificará a las Dependencias y Entidades correspondientes, para que la realicen, con el objeto de allegarse de los elementos necesarios.

**Artículo 46.** Las Dependencias y Entidades competentes que realicen la visita o supervisión deberán levantar el acta correspondiente y entregarla al Comité, dentro de un término de tres días hábiles posteriores a la visita en comento.

**Artículo 47.** Concluida la visita o supervisión técnica y física, las Dependencias y Entidades correspondientes contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles para emitir la Evaluación Técnica de Factibilidad correspondiente y remitirlas al Comité.

**Artículo 48.** Las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad deberán contener, como mínimo, los requisitos siguientes:

- I. Número de oficio;
- II. Fecha de la emisión;
- III. Nombre, denominación o razón social de la o el solicitante;
- IV. Datos de la unidad económica que se pretende aperturar;

- V. Datos de identificación del predio, inmueble o lugar en el que se realizó la visita colegiada y resultado, en su caso;
- VI. Fundamento jurídico;
- VII. Manifestación expresa de que el proyecto no se contrapone a lo dispuesto en otros ordenamientos jurídicos de la materia;
- VIII. Resolutivo que determine la procedencia, improcedencia o condicionamiento de la unidad económica, y
- IX. Nombre, cargo y firma de la o el titular de la Dependencia municipal que realice la Evaluación Técnica.

**Artículo 49.** Si del análisis técnico de la documentación de la unidad económica y de la visita o supervisión técnica y física, se concluye, de manera fundada y motivada, la necesidad de otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará al solicitante, a fin de que dé cumplimiento en el término fijado al efecto, que en ningún caso podrá exceder quince días hábiles.

**Artículo 50.** La persona solicitante que no pueda dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos por caso fortuito o causas de fuerza mayor, antes de que transcurra el plazo otorgado para tal efecto, podrá solicitar por escrito al Comité la ampliación del plazo, hasta por diez días hábiles más.

El Comité deberá notificar, por conducto de la Ventanilla Única de Gestión, a la persona solicitante sobre la procedencia o improcedencia de la ampliación de plazo.

Si los estudios no son presentados dentro del plazo otorgado para dicho efecto, se dará por concluida la solicitud correspondiente.

**Artículo 51.** Si de la Evaluación Técnica de Factibilidad, se advierte su improcedencia para que opere la unidad económica se emitirá determinación en sentido negativo.

**Artículo 52.** En los casos en que cambien las condiciones y características de la unidad económica, con independencia de las causas que lo originen, el titular del Dictamen de Giro deberá notificarlo al Comité, a efecto de que presente su solicitud de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

Para efectos del presente artículo, se deberán observar los plazos y disposiciones de la Ley, y el Reglamento para la emisión del Dictamen de Giro.

**Artículo 53.** Emitidas las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad correspondientes en sentido favorable o la determinación que corresponda fundada y motivada, la Secretaría Técnica procederá a elaborar el proyecto de resolución, mismo que deberá ser sometido a consideración del Comité. En caso de que el Comité apruebe la resolución en sentido favorable, se procederá a la elaboración del Dictamen de Giro, en un plazo no mayor a diez días hábiles.

**Artículo 54.** En el caso de que las autoridades municipales competentes estimen la improcedencia de la Evaluación Técnica de Factibilidad, el Comité emitirá la resolución correspondiente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL DICTAMEN DE GIRO**

**Artículo 55.** Una vez que el Comité haya acordado sobre la resolución del trámite, y en su caso, emitido el Dictamen de Giro, notificará dicha determinación a la persona solicitante.

Ningún trámite para la emisión del Dictamen de Giro, podrá exceder el tiempo previsto para su resolución, salvo los casos que debidamente fundados y motivados así se determinen.

**Artículo 56.** El Dictamen de Giro deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- I. Nombre de la persona titular del Dictamen de Giro / Denominación o Razón Social de la unidad económica;
- II. Domicilio de la unidad económica;
- III. Superficie de uso y aforo de la unidad económica,
- IV. Número de Dictamen de Giro alfanumérico;
- V. Giro o actividad;
- VI. Fundamento jurídico;
- VII. Descripción de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad;
- VIII. Nombre y firma de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Económico y la persona titular de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- IX. Sello;
- X. Fecha de expedición; y
- XI. Código de seguridad, en su caso.

**Artículo 57.** El Dictamen de Giro se deberá soportar con la Evaluación Técnica de Factibilidad de impacto Sanitario o la Comercial Automotriz, así como en las opiniones técnicas o cualquier otro documento emitido por las Dependencias y Entidades competentes e integrantes del Comité, que permitan sustentar la resolución y que formarán parte integrante del expediente respectivo.

**Artículo 58.** Las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, opiniones técnicas o cualquier otro documento que expida cada una de las Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán de la exclusiva responsabilidad de quien los emita.

**Artículo 59.** La persona titular de la Secretaría Técnica, por instrucción de la persona titular de la Presidencia del Comité, dará vista a la Contraloría Municipal, sobre la omisión de emitir en los plazos previstos por la Ley de Competitividad y en el presente Reglamento, las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad o la determinación correspondiente.

**Artículo 60.** El Comité faculta a la Secretaría Técnica para solicitar en todo momento a las dependencias municipales encargadas de la emisión de las Evaluaciones Técnica de Factibilidad de impacto Sanitario o la Comercial Automotriz, según sea el caso, la información relacionada con el cumplimiento al cumplimiento de las condicionantes y obligaciones establecidas en la respectiva Evaluación Técnica de Factibilidad.

**Artículo 61.** El Comité, por conducto de la Dirección de Desarrollo Económico, deberá conservar los expedientes de todos los trámites solicitados, en medios físicos y digitales.

**Artículo 62.** Cada Dependencia o Entidad, preservará la documentación valorada para la emisión de las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad o de la determinación correspondiente, en su caso.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA REVOCACIÓN DEL DICTAMEN DE GIRO Y LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 63.** Serán causas de revocación del Dictamen de Giro, además de las señaladas en el artículo 79 Bis, de la Ley de Competitividad, las siguientes:

- I. Mandamiento de autoridad administrativa o judicial competente;



- II. Cuando la presencia de la unidad económica genere perjuicio en los porcentajes de los indicadores del Nivel de bienestar de la Organización para la cooperación y el Desarrollo Económicos "OCDE" y del índice de paz en México del instituto de Económica y Paz "IEP"; y
- III. Las demás previstas en otros ordenamientos legales.

**Artículo 64.** La revocación se sustanciará a través de la Dirección de Desarrollo Económico y resolverse por el Comité, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 65.** Una vez iniciado el procedimiento, se notificará a la persona titular del Dictamen de Giro el inicio del procedimiento de revocación del mismo, fundando y motivando las causas que la originan, señalando día y hora para la celebración de su garantía de audiencia.

**Artículo 66.** Sustanciado el procedimiento, la Dirección de Desarrollo Económico notificará la determinación correspondiente a la persona titular del Dictamen de Giro, en el término de diez días hábiles contados a partir de la fecha en la que se tenga por satisfecha la garantía de audiencia.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS IMPUGNACIONES**

**Artículo 67.** En contra de las resoluciones emitidas por el Comité, se podrá interponer el recurso de inconformidad o juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, de conformidad con el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 68.** Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, rastros y las destinadas a la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas, corresponderá al municipio en el ámbito de sus atribuciones, la imposición de las sanciones correspondientes en términos de la Ley de Competitividad.

El Comité dará vista al Órgano Interno de Control que corresponda, de los casos que conozca sobre incumplimiento a lo previsto en el presente Reglamento, para que, conforme a sus atribuciones, instruya el procedimiento respectivo y aplique las sanciones correspondientes.

**Artículo 69.** Las personas integrantes del Comité y las competentes para emitir las Evaluaciones Técnicas de Factibilidad, serán responsables por las acciones u omisiones que propicien el incumplimiento del presente Reglamento, serán calificadas y sancionadas por el Órgano de Control Interno competente, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, con independencia de las responsabilidades que se generen en otro ámbito.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquense las reformas al Reglamento de Dictámenes de Giro del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, en la "Gaceta Municipal" Periódico Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli.

**SEGUNDO.** Las presentes reformas entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que sean contrarias a lo establecido en el Reglamento.

**CUARTO.** Las gestiones, procedimientos y demás actos que se encuentren en trámite relativo a la expedición del Dictamen de Giro, al momento de la entrada en vigor de las reformas al Reglamento, se concluirán de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes hasta ese momento.

**QUINTO.** El Reglamento de Dictámenes de Giro del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, no modifica ni sustituye, las atribuciones competentes, así como trámites, disposiciones, plazos, acuerdos, lineamientos y otros instrumentos, aplicables en otras dependencias de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus atribuciones y competencias, por lo que estos, deberán observarse con independencia de las disposiciones y lineamientos en el presente Reglamento.

**SEGUNDO. - EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN.**

**TERCERO. - PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

**CUARTO. - CÚMPLASE.**

**DADO EN CIUDAD CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, EN LA SALA DE CABILDOS, RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO; DEL DÍA LUNES TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

- II. “PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN FISCAL PARA TOMAS OMISAS”, CONSISTENTE EN OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, POR CONCEPTO DE DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONEXIÓN DE AGUA Y DRENAJE EN FAVOR DE LOS USUARIOS CON SERVICIO DOMÉSTICO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN FISCAL.**

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO SEIS DE LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA, DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2022, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

**SEIS. - SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DEL “PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN FISCAL PARA TOMAS OMISAS”, CONSISTENTE EN OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, POR CONCEPTO DE DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONEXIÓN DE AGUA Y DRENAJE EN FAVOR DE LOS USUARIOS CON SERVICIO DOMÉSTICO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN FISCAL, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISION TRANSITORIA DE AGUA, DRENAJE Y ALCANTARILLADO. Aprobándose por unanimidad, con quince votos a favor. Aprobación que se da bajo el tenor del siguiente:**

**ACUERDO:**

**PRIMERO. - SE APRUEBA EL “PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN FISCAL PARA TOMAS OMISAS”, CONSISTENTE EN OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% DEL MONTO DE LA CONTRIBUCIÓN A SU CARGO, POR CONCEPTO DE DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONEXIÓN DE AGUA Y DRENAJE EN FAVOR DE LOS USUARIOS CON SERVICIO DOMÉSTICO, QUE LLEVEN A CABO LA REGULARIZACIÓN DE SU SITUACIÓN FISCAL.**

**SEGUNDO. - SE INSTRUYE AL DIRECTOR GENERAL DE OPERAGUA IZCALLI, O.P.D.M., PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES DÉ CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.**

**TERCERO. - EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR A PARTIR DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.**

**CUARTO. - PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL, PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL.**

**QUINTO. - CÚMPLASE.**

**DADO EN CIUDAD CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, EN LA SALA DE CABILDOS, RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO; DEL DÍA LUNES TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

**III. OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS FISCALES, A TRAVÉS DE UNA BONIFICACIÓN DEL 80% (OCHENTA POR CIENTO), DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS CAUSADOS (MULTAS Y RECARGOS), A FAVOR DE PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022.**

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO SIETE DE LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA, DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2022, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

**SIETE. - SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, LA APROBACIÓN EN SU CASO, DEL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS FISCALES, A TRAVÉS DE UNA BONIFICACIÓN DEL 80% (OCHENTA POR CIENTO), DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS CAUSADOS (MULTAS Y RECARGOS), A FAVOR DE PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022, DE CONFORMIDAD CON EL DICTAMEN QUE MITE LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA. Aprobándose por unanimidad, con quince votos a favor. Aprobación que se da bajo el tenor del siguiente:**

**ACUERDO:**

**PRIMERO. - SE APRUEBA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS FISCALES, A TRAVÉS DE UNA BONIFICACIÓN DEL 80% (OCHENTA POR CIENTO), DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS CAUSADOS (MULTAS Y RECARGOS), A FAVOR DE PROPIETARIOS O POSEEDORES DE PREDIOS DESTINADOS A ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, ACUÍCOLAS Y FORESTALES, SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2022, EN LOS SIGUIENTES:**

**TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUISITOS**

**TÉRMINOS:**

Los beneficios fiscales serán aplicados a aquellas personas que acudan a regularizar el pago del Impuesto Predial de predios destinados a actividades agropecuarias, acuícolas y/o forestales, correspondiente al ejercicio fiscal corriente 2022.

El beneficio se aplicará en el monto de la contribución y en los accesorios legales causados.

**PORCENTAJES Y VIGENCIA.**

Bonificación del 80% en el pago del Impuesto Predial y de los accesorios causados (multas y recargos), a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Periódico

Oficial del Gobierno Municipal de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, y hasta el **quince de diciembre del año dos mil veintidós.**

#### **CONDICIONES.**

1. Sólo se aplicará para propietarios o poseedores de terrenos destinados a actividades agropecuarias, acuícolas y forestales, ubicados en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
2. El porcentaje de beneficio que será aplicado atenderá al periodo de vigencia.

#### **REQUISITOS.**

Las personas que pretendan ser beneficiadas a través de dichas bonificaciones, deberán presentar y acreditar los siguientes requisitos:

- a) Original y copia del documento de identificación oficial vigente con el que acredite su personalidad, tales como credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE o IFE); Pasaporte vigente y/o Cartilla Militar, lo anterior, a efecto de corroborar que se trata de la misma persona que es propietaria o poseedora del predio a regularizar.

En caso de que el trámite lo realice a través de algún representante legal, se deberá presentar adicionalmente: El original y copia de la carta poder a favor del apoderado legal y original y copia del documento de identificación oficial vigente de dicho apoderado, tales como credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE o IFE); Pasaporte vigente y/o Cartilla Militar.

- b) El original o copia certificada, y su respectiva copia simple del título jurídico o documento oficial legalmente reconocido como título basto y suficiente para acreditar la propiedad o posesión de buena fe del predio a regularizar.
- c) Deberá acreditar mediante título jurídico o documento oficial legalmente reconocido, que el predio que se pretende regularizar, se encuentra localizado dentro de los límites territoriales del Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- d) Deberá acreditar mediante título jurídico o documento oficial legalmente reconocido, que el uso de suelo del terreno que se pretende regularizar, sea destinado a actividades agropecuarias, acuícolas y/o forestales.
- e) Deberá demostrar y presentar a través de medios irrefutables, convincentes, actualizados y claros (fotografías, facturas, documentos que demuestren la realización de actividades agropecuarias, acuícolas y/o forestales), que el predio cuyo impuesto predial se pretende regularizar actualmente es destinado a dichas actividades;
- f) Original y copia de escrito libre por medio del cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que es legítimo propietario y/o poseedor de buena fe, del predio que se pretende regularizar;
- g) Presentar Manifestación Catastral del año en curso, a efecto de corroborar que los predios son utilizados para actividades agropecuarias, acuícolas y/o forestales.

#### **AUTORIDAD RESPONSABLE.**

Corresponde a la Tesorería Municipal, aplicar los estímulos fiscales de referencia, a través de la Subtesorería de Ingresos y en conjunto con la Coordinación de Catastro, conforme a

los porcentajes y a la vigencia señalada; siempre y cuando se cumplan las condiciones y requisitos que para tal efecto se establecieron.

Asimismo, la Tesorería Municipal será quien determine y resuelva en aquellos casos particulares que llegasen a presentarse y que no sean previstos por el presente acuerdo.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE, EN TÉRMINOS Y EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, DÉ CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN Y HASTA EL QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**CUARTO:** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.

**QUINTO:** CÚMPLASE.

**DADO EN CIUDAD DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, EN LA SALA DE CABILDOS; RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, DEL LUNES TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

**IV. CAMPAÑA PARA OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% (CIEN POR CIENTO) EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) DE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2018 Y ANTERIORES, A LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN Y CASA HABITACIÓN CON HASTA 50 METROS CUADRADOS DE COMERCIO INTEGRADO A LA VIVIENDA, ASÍ COMO LA CONDONACIÓN ÚNICAMENTE DEL 100% DE LOS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) GENERADOS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES 2019, 2020, 2021 Y 2022, DERIVADOS DE LA OMISIÓN DE REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL.**

DURANTE EL DESAHOGO DEL PUNTO OCHO DE LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA, DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, DEL DÍA 31 DE OCTUBRE DE 2022, EL AYUNTAMIENTO TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

**OCHO. - SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, LA APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA CAMPAÑA PARA OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% (CIEN POR CIENTO) EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) DE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2018 Y ANTERIORES, A LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN Y CASA HABITACIÓN CON HASTA 50 METROS CUADRADOS DE COMERCIO INTEGRADO A LA VIVIENDA, ASÍ COMO LA CONDONACIÓN ÚNICAMENTE DEL 100% DE LOS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) GENERADOS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES 2019, 2020, 2021 Y 2022, DERIVADOS DE LA OMISIÓN DE REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO Y DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIONES I Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ASÍ COMO DEL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN PERMANENTE DE HACIENDA. Aprobándose por unanimidad, con quince votos a favor. Aprobación que se da bajo el tenor del siguiente:**

**ACUERDO:**

**PRIMERO.- SE APRUEBA LA CAMPAÑA PARA OTORGAR LA CONDONACIÓN DEL 100% (CIEN POR CIENTO) EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE SUS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) DE LOS EJERCICIOS FISCALES DE 2018 Y ANTERIORES, A LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES DE INMUEBLES DESTINADOS A CASA HABITACIÓN Y CASA HABITACIÓN CON HASTA 50 METROS CUADRADOS DE COMERCIO INTEGRADO A LA VIVIENDA, ASÍ COMO LA CONDONACIÓN ÚNICAMENTE DEL 100% DE LOS ACCESORIOS (MULTAS Y RECARGOS) GENERADOS DURANTE LOS EJERCICIOS FISCALES 2019, 2020, 2021 Y 2022,**

DERIVADOS DE LA OMISIÓN DE REALIZAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL, LO ANTERIOR EN TÉRMINOS DEL PRESENTE ACUERDO Y DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 31 FRACCIONES I Y III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EN LOS SIGUIENTES:

### **TÉRMINOS, CONDICIONES, RESTRICCIONES Y VIGENCIA:**

#### **TÉRMINOS.**

El beneficio de la Condonación del 100% (cien por ciento) en el pago del Impuesto Predial y de sus Accesorios (multas y recargos) de los ejercicios fiscales de 2018 y anteriores, tiene como finalidad, facilitar a los contribuyentes que sean propietarios o poseedores de inmuebles destinados a Casa-Habitación y Casa-Habitación con hasta 50 (cincuenta) metros cuadrados de Comercio integrado a la vivienda, ubicados en el municipio de Cuautitlán Izcalli, la regularización de sus contribuciones, bajo las siguientes:

#### **CONDICIONES.**

**A.-** La condonación solo aplicará cuando se realice el pago del impuesto predial omitido por los años 2022, 2021, 2020 y 2019, de los cuales se condonará, únicamente, el 100% (cien por ciento) de sus accesorios (multas y recargos), generados durante estos ejercicios fiscales, cuyo pago que se podrá realizar en una sola exhibición, o a través de la suscripción del convenio respectivo.

**B.-** En caso de que el beneficiario de la condonación incumpla con el convenio respectivo, dejará de surtir efectos la condonación, materia del presente acuerdo.

**C.-** La condonación aplica a los inmuebles destinados a Casa-Habitación y Casa-Habitación con hasta 50 (cincuenta) metros cuadrados de Comercio integrado a la vivienda, ubicados en el municipio de Cuautitlán Izcalli.

**D.** Se aplicará únicamente a quien acredite ser propietario o poseedor de buena fe, para lo cual deberán presentar:

- En caso de ser propietario, identificación oficial vigente y último recibo de pago predial;
- Para el caso de poseedores: Identificación oficial vigente y documento que acredite la posesión de buena fe.

#### **RESTRICCIONES.**

Este acuerdo no es aplicable a los créditos fiscales en donde exista un convenio previo, vigente o pendiente de saldar.

**VIGENCIA.** El beneficio de la Condonación, entrará en vigor a partir de su aprobación y hasta el 15 de diciembre del 2022.

**SEGUNDO:** SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE, EN TÉRMINOS Y EN EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, DÉ CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO.

**TERCERO:** EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL MOMENTO DE SU APROBACIÓN Y HASTA EL QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**CUARTO:** PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.



**QUINTO: CÚMPLASE.**

**DADO EN CIUDAD DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, EN LA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, CON CARÁCTER DE EXTRAORDINARIA DE RÉGIMEN RESOLUTIVA, EN LA SALA DE CABILDOS, RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, DEL LUNES TREINTA Y UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO.**

**AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO,  
POR EL PERÍODO 2022-2024**

**C. KARLA LETICIA FIESCO GARCÍA.  
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.**

**C. ARTURO JAVIER DEL MORAL CASTRO.  
PRIMER SÍNDICO.**

**C. PERLA IVONNE BLANCO CALDERÓN.  
SEGUNDA SÍNDICO.**

**C. ERNESTINA ALEJANDRA ESQUIVEL  
CORCHADO.  
PRIMERA REGIDORA.**

**C. FRANCISCO CAHUE CALDERÓN.  
SEGUNDO REGIDOR.**

**C. STEPHANNY MORENO ROJAS.  
TERCERA REGIDORA.**

**C. DARIO ARREGUÍN GÓMEZ.  
CUARTO REGIDOR.**

**C. SILVIA YAREMI NAVA GONZÁLEZ.  
QUINTA REGIDORA.**

**C. JOSÉ ANTONIO LUNA FLORES.  
SEXTO REGIDOR.**

**C. YARENI MARCELA TREJO ANTONIO.  
SÉPTIMA REGIDORA.**

**C. DANIEL ARRIAGA LEGUÍZAMO.  
OCTAVO REGIDOR.**

**C. EVA VERDI TENORIO.  
NOVENA REGIDORA.**

**C. EFRÉN GONZÁLEZ CRUZ.  
DÉCIMO REGIDOR.**

**C. ADALÍ MAGALI MUÑOZ ZAPATA.  
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA.**

**C. FERNANDO GARCÍA CRUZ.  
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR.**

**C. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ PILLONI.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

## SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

El Secretario del Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, C. MIGUEL ÁNGEL GUTIÉRREZ PILLONI; en uso de las facultades que le confieren el artículo 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, certificó y ordenó la publicación de esta Gaceta Municipal para el conocimiento de los vecinos de Cuautitlán Izcalli.

