



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Brenda Alejandra Romero Paredes Esquivel

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CXCVI A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 450

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 14 de agosto de 2013
No. 28

SUMARIO:

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVENIO MODIFICATORIO AL "CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES", DEL OCHO DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, EN ADELANTE "EL CONVENIO"; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE

MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN GENERAL" Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE TELOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. JUAN SALVADOR MONTOYA MOYA, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. JOSÉ RAMÓN RUBIO AGUILAR; EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ING. VÍCTOR HUGO ROJAS GUZMÁN, Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. P. EDGAR RAMOS GARCÍA; A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" Y, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES".

"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



ORGRANDE

CONVENIO MODIFICATORIO AL "CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES", DEL OCHO DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, EN ADELANTE "EL CONVENIO"; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN, EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARÁ "LA DIRECCIÓN GENERAL" Y, POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE **TELOYUCAN**, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C. JUAN SALVADOR MONTOYA MOYA, ASISTIDO POR EL SÍNDICO MUNICIPAL, C. JOSÉ RAMÓN RUBIO AGUILAR; EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ING. VÍCTOR HUGO ROJAS GUZMÁN, Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. P. EDGAR RAMOS GARCÍA; A QUIENES, EN LO SUCESIVO, SE LES DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO" Y, ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; LAS CUALES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

El ocho de abril del año dos mil once, el Gobierno del Estado de México, por conducto de la Dirección General de Recaudación, dependiente de la Secretaría de Finanzas, y "EL MUNICIPIO", celebraron el *CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES*, cuyo objeto

es el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que **“EL MUNICIPIO”** coadyuve con **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**, realizando la detección e inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes; así como la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales; imposición de multas; determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, el cual forma parte del presente instrumento como **“ANEXO UNO”**.

DECLARACIONES

I. De **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**.

I.1. Que es una unidad administrativa básica, auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, encargada de ejercer las atribuciones derivadas de los Sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, como lo es, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diez de diciembre de dos mil ocho, y en la *“Gaceta del Gobierno”* el doce de enero de dos mil nueve; en virtud del cual, en términos de las cláusulas PRIMERA, TERCERA, CUARTA y DÉCIMA PRIMERA, se delegan a las autoridades fiscales de la entidad, las funciones de administración relacionadas con los sujetos que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3, 78, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 19, fracción III, 23 y 24, fracciones III, IV, IX y LVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 217, fracción IV, y 218, fracciones I, II, III y IV, del Código Financiero del Estado de México y Municipios; y artículo 21 de la Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal de 2013.

I.2. Que el C.P. Arturo Alvarado López, Director General de Recaudación, cuenta con la autorización del Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México para suscribir el presente Convenio, según oficio número 203A-0023/2013, de fecha dieciséis de enero de dos mil trece, conforme a lo previsto en el artículo 7, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, en relación con los diversos 1, 2, 3, primer párrafo, fracción VI; 4, fracción IV; 9, fracción XI; 11, fracción I; 12 y 14, fracción, LII, de la misma disposición reglamentaria, y acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Doctor en Derecho Eruviel Ávila Villegas, el dieciséis de enero de dos mil trece; documentos que forman parte integrante del presente instrumento como **“ANEXO DOS”**.

II. De **“EL MUNICIPIO”**.

II.1. Que han quedado acreditadas en el instrumento descrito en el único antecedente de este Convenio Modificatorio, las facultades con que comparecen para la suscripción del mismo.

II.2. Que mediante acuerdo 02/04-ORD/23-01-13, de veintitrés de enero de dos mil trece, el H Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, el cual se integra en copia certificada al presente Convenio Modificatorio como **“ANEXO TRES”**, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, C. Juan Salvador Montoya Moya, para celebrar el presente Convenio Modificatorio al *CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES* del ocho de abril de dos mil once, publicado en *“Gaceta del Gobierno”* del Estado de México, de fecha cinco de julio de dos mil once, por lo cual **“EL CONVENIO”** permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2015, conforme a las atribuciones previstas en los artículos 122, 128 fracciones II, V y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31, fracciones II y XLVI, 48, fracciones II, IV y XIX, 49 y 50 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 17, párrafo primero, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

II.3. Que acreditan su personalidad a través de los siguientes documentos jurídicos; mismos que se integran al presente como **ANEXO “CUATRO” A, B, C y D:**

- a) Presidente Municipal, C. Juan Salvador Montoya Moya: Constancia de Mayoría de cuatro de julio de dos mil doce, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
- b) Síndico Municipal, C. José Ramón Rubio Aguilar: Constancia de Mayoría de fecha cuatro de julio de dos mil doce, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México. Tiene a su cargo la procuración y defensa de los derechos e intereses de **“EL MUNICIPIO”**; en especial, los de carácter patrimonial y la función de contraloría interna, conforme a lo previsto en el artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios.
- c) Secretario del Ayuntamiento, Ing. Víctor Hugo Rojas Guzmán: Certificación del nombramiento correspondiente, expedido por el C. Juan Salvador Montoya Moya, Presidente Municipal Constitucional, el primero de enero de dos mil trece.
- d) Tesorero Municipal, C. P. Edgar Ramos García: Certificación del nombramiento correspondiente, expedido por el H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, el dos de enero de dos mil trece.

III. De **“LAS PARTES”**.

- III.1.** Que se reconocen mutuamente la capacidad y el carácter con que comparecen para la celebración del presente Convenio Modificatorio.
- III.2.** Que, en mérito de lo antes expuesto, otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Se modifican las Cláusulas **SEXTA** y **DÉCIMA PRIMERA** de **“EL CONVENIO”**, para quedar de la siguiente forma:

DE LA PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SEXTA. ...

- a) ...
- b) ...

1. El 75% de las contribuciones actualizadas que se recauden y sus recargos corresponderán directamente a **“EL MUNICIPIO”**.

En caso de que una persona física realice actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes en dos o más Municipios del Estado de México, el incentivo se entregará al Municipio que lo haya inscrito o realizado la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

2. El 25% de las contribuciones actualizadas que se recauden y sus recargos corresponderán al Gobierno del Estado de México, representado por **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**.
3. El 100% de lo recaudado por concepto de multas le corresponderá directamente a **“EL MUNICIPIO”**.

4. El 100% de lo que represente la adjudicación de los bienes embargados se considerará a favor de **“EL MUNICIPIO”**.
5. El 100% de los gastos de ejecución corresponderán a **“EL MUNICIPIO”**.

**DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.
DÉCIMA PRIMERA. ...**

Asimismo, **“EL MUNICIPIO”**, en términos de lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación; 14, fracciones I y II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 210 y 211 del Código Penal Federal; 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2, fracciones VII y VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 2, fracción III; 4, fracción XIV; 33, párrafo cuarto; 51, fracción I, y 58 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en relación con el 186 del Código Penal del Estado de México, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por **“LA DIRECCIÓN GENERAL”** y por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

SEGUNDA. Se prorroga la vigencia de **“EL CONVENIO”** hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil quince y, en su caso, podrá prorrogarse nuevamente por voluntad de **“LAS PARTES”**, mediante escrito que se dirija una a la otra, dentro del plazo de SESENTA días previos al término de su vigencia

TERCERA. Se ratifica en todas y cada una de sus partes, en lo que no se oponga al presente Convenio Modificatorio, el contenido de **“EL CONVENIO”**, referido en el único antecedente de este instrumento.

CUARTA. El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor al día siguiente de su suscripción, y deberá publicarse en la **“Gaceta del Gobierno”** del Estado de México.

Conformes con su contenido, **“LAS PARTES”** firman el presente Convenio Modificatorio en dos tantos, en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, el día veinticuatro del mes de enero del año dos mil trece, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas.

POR **“LA DIRECCIÓN GENERAL”**

C.P. ARTURO ALVARADO LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR **“EL MUNICIPIO”**

C. JUAN SALVADOR MONTOYA MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. JOSÉ RAMÓN RUBIO AGUILAR
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

ING. VÍCTOR HUGO ROJAS GUZMÁN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. P. EDGAR RAMOS GARCÍA
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 75

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES, DE PERSONAS FÍSICAS QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN, REPRESENTADA POR EL LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA, A QUIEN SE LE DENOMINARA "LA DIRECCIÓN GENERAL" Y POR LA OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE TEÓLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. GERARDO FRANCISCO LICEAGA ARTEAGA ASISTIDO POR LA SÍNDICO C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS Y EL TESORERO MUNICIPAL, C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL MUNICIPIO", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal para la organización de acciones conjuntas tendientes a incrementar las finanzas públicas, el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, suscribieron el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 12 de enero de 2009.

Que el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal señala que los Gobiernos de las Entidades que se hubieran adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales, que comprenderán las funciones de Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, fiscalización y administración, que serán ejercidas por las autoridades fiscales de las Entidades o de los Municipios cuando así se pacte expresamente.

Que en la cláusula DÉCIMA PRIMERA, fracción I del referido convenio de colaboración administrativa, la Secretaría y la entidad convinieron entre otras cosas, que ésta última ejerza las funciones de administración relacionadas con los contribuyentes que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del Impuesto sobre la Renta que se paguen en los términos de la sección III del capítulo II del título IV de la referida Ley, los derivados del Impuesto al Valor Agregado que se paguen en los términos del artículo 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del Impuesto Empresarial a Tasa Única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única.

Que en su último párrafo, la citada cláusula señala que en términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad podrá ejercer, a través de las autoridades fiscales municipales, las funciones operativas de administración referidas en esta cláusula, en relación con los ingresos de que se trata, cuando así lo acuerden expresamente.

En este sentido, con el objeto de contar con padrones fiscales federales y estatales confiables que brinden certeza jurídica tanto a la autoridad fiscal como a los contribuyentes que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, "LAS PARTES" acuerdan expresamente que "EL MUNICIPIO" realice la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes (REC), así como la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones legales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, previa publicación del presente Convenio en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en su caso, en la "Gaceta Municipal", enviando la información a "LA DIRECCIÓN GENERAL", dependiente de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas, para que ésta conforme a las facultades delegadas a través del mencionado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, efectúe la inscripción y actualización al Registro Federal de Contribuyentes.

Lo anterior, permitirá acercar a los contribuyentes del citado régimen los servicios públicos de inscripción y cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como fortalecer las finanzas públicas municipales. Por lo que para realizar dichas acciones, "LAS PARTES" que intervienen en el presente Convenio de Colaboración Administrativa, formulan las siguientes:

DECLARACIONES

I. De "LA DIRECCIÓN GENERAL":

- I.1. Que es una unidad administrativa básica auxiliar de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México, encargada de ejercer las atribuciones derivadas de los sistemas Nacional de Coordinación Fiscal y Estatal de Coordinación Hacendaria, así como de los convenios que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, como lo es, el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado

entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" el 12 de enero de 2009, en virtud del cual, en términos de las cláusulas PRIMERA, TERCERA, CUARTA y DÉCIMA PRIMERA, se delegan a las autoridades fiscales de la entidad, las funciones de administración relacionadas con los sujetos que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 10, 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 3, 7B, 137 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 15, 19 fracción II, 23 y 24 fracciones III, IV, IX y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 16, 217 fracción IV y 218 fracciones I y XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- I.2. Que el Lic. Ricardo Treviño Chapa, Director General de Recaudación, cuenta con las atribuciones para suscribir el presente Convenio, en términos de lo previsto en los artículos 1, 2, 3 primer párrafo, fracción VI, 4 fracción IV, 5, 9 fracción XI, 11 fracción I, 12 y 14 fracción LIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, así como con la autorización que le otorgó el Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de México para estos efectos, mediante oficio 203A-0040/2011 del 19 de enero de 2011, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 fracción VI del expresado Reglamento y con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado de México, Licenciado Enrique Peña Nieto, de fecha 16 de marzo de 2007, documentos que forman parte integrante del presente instrumento como **ANEXO UNO**.
- I.3. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la calle de Ignacio Pérez N. 411, 1er Piso, Colonia San Sebastián, C.P. 50090, Toluca, Estado de México.

II. De "EL MUNICIPIO":

- II.1. Ser la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 primer párrafo bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 112, 113, 122 primer párrafo y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- II.2. Que en sesión de Cabildo de fecha diez de marzo del año dos mil once, misma que se integra al presente Convenio como **ANEXO DOS**, se autorizó al Presidente Municipal Constitucional, C. Gerardo Francisco Liceaga Arteaga, para celebrar el presente Convenio a nombre y representación del Municipio de Teoloyucán, Estado de México, conforme a las atribuciones previstas en los artículos 122, 126 y 128 fracciones II, V y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31 fracciones II y XLIV, 4B fracciones II, IV y XVIII y 49 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 17, 217 fracción IV y 218 fracciones I y XII del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.3. Que la Síndico C. Esmeralda Guerra Jiménez, es el representante legal de "EL MUNICIPIO", conforme a lo previsto en el artículo 53 párrafos primero, fracción I y segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II.4. Que el Secretario del Ayuntamiento C. Aarón González Rojas, en términos de lo que establece el artículo 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tiene la atribución de validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento y de cualquiera de sus integrantes.
- II.5. Que el Tesorero Municipal, C. José Arturo Peña Torres, es el encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de las erogaciones que haga "EL MUNICIPIO", lo anterior en términos de lo dispuesto en los artículos 93 y 95 fracciones I, II y VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- II.6. Que acreditan su personalidad a través de los siguientes documentos jurídicos, mismos que se integran al presente como **ANEXO TRES**:
- Presidente Municipal, C. Gerardo Francisco Liceaga Arteaga: Constancia de Mayoría de fecha 08 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - Síndico, C. Esmeralda Guerra Jiménez: Constancia de Mayoría de fecha 08 de julio de 2009, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México.
 - Secretario del Ayuntamiento, C. Aarón González Rojas: Certificación de fecha 11 de marzo de 2011, mediante la cual el Secretario del Ayuntamiento certifica su nombramiento, señalado en el acta quincuagésima cuarta sesión extraordinaria de cabildo de fecha 10 de febrero de 2011.

d) Tesorero Municipal, C. José Arturo Peña Torres: Copia certificada del nombramiento de fecha 02 de agosto de 2010, emitido por el Presidente Municipal y el entonces Secretario del Ayuntamiento C. Carlos Alberto Flores Hinojos.

II.7. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en Av. Dolores s/n, Bo. Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México. C.P. 54770.

III. De "LAS PARTES"

III.1. Que mediante la colaboración administrativa y respetando su autonomía financiera, "EL MUNICIPIO" se corresponsabiliza en la aplicación de procedimientos que fortalezcan su hacienda pública, mediante los estímulos derivados de la coordinación administrativa.

III.2. Que se sujetan a lo establecido en el clausulado del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 bases I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 122 y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 16 y 218 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

III.3. Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal con la que comparecen a la suscripción de este instrumento, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Colaboración Administrativa, es el establecimiento de acciones específicas de coordinación administrativa, para que "EL MUNICIPIO" coadyuve con "LA DIRECCIÓN GENERAL" realizando la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, así como la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones legales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, previstas en la Ley del Impuesto sobre la Renta, tratándose de los ingresos derivados del Impuesto sobre la Renta que se paguen en los términos de la sección III del capítulo II del título IV de la referida Ley, los derivados del Impuesto al Valor Agregado que se paguen en los términos del artículo 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como los derivados del Impuesto Empresarial a Tasa Única que se paguen en los términos del artículo 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, con la finalidad de que con dicha información, "LA DIRECCIÓN GENERAL" efectúe la inscripción o actualización en el Registro Federal de Contribuyentes.

DE LA COMPETENCIA.

SEGUNDA.- Las funciones convenidas en el presente documento serán ejercidas por las autoridades fiscales de "EL MUNICIPIO", de conformidad con lo previsto en la cláusula DÉCIMA PRIMERA último párrafo del Convenio de Colaboración Administrativa en materia fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México el 12 de enero de 2009, y en los artículos 13 y 14 de la Ley de Coordinación Fiscal y 16 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

COORDINACIÓN OPERATIVA.

TERCERA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" y "EL MUNICIPIO" llevarán a cabo conjunta o separadamente las acciones de inscripción, verificación, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución a que refiere el presente Convenio, de conformidad con las disposiciones fiscales, reglas de carácter general, normatividad, lineamientos, políticas, normas técnicas, formatos, información y criterios que en su caso emita el Servicio de Administración Tributaria y "LA DIRECCIÓN GENERAL" así como al programa de trabajo que acuerden "EL MUNICIPIO" y la Dirección de Administración Tributaria dependiente de "LA DIRECCIÓN GENERAL".

En consecuencia, los servicios establecidos en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, también se proporcionarán a través de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de "LA DIRECCIÓN GENERAL".

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

CUARTA.- Para la realización de las acciones convenidas en el presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen y se obligan a lo siguiente:

I. De "LA DIRECCIÓN GENERAL"

- 1 Efectuará el pago de los incentivos que le correspondan a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en las cláusulas **SEXTA, OCTAVA y NOVENA** del presente Convenio.
- 2 Proporcionará los incentivos económicos a "EL MUNICIPIO", únicamente cuando derivado de los actos de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realice. "LA DIRECCIÓN GENERAL" perciba pagos de los contribuyentes.
- 3 Proporcionará a "EL MUNICIPIO" por conducto de la Dirección de Administración Tributaria, dentro de los 30 (treinta) días naturales al vencimiento del bimestre que corresponda, la relación de los contribuyentes que se encuentran inscritos bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, así como de aquellos que presenten adeudos de más de tres bimestres, con la finalidad de que "EL MUNICIPIO" efectúe las acciones correspondientes, conforme al programa de trabajo que acuerde con la Dirección de Administración Tributaria dependiente de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.
- 4 Entregará a "EL MUNICIPIO" por conducto de la Dirección de Administración Tributaria, un reporte bimestral dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del bimestre de que se trate, con la información del número de contribuyentes inscritos, la recaudación efectiva que perciba "LA DIRECCIÓN GENERAL" derivado de los actos de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que realizó "EL MUNICIPIO", así como el importe que por concepto de incentivo le corresponda.

Dicha información se proporcionará con base en los datos registrados en el Sistema Integral de Ingresos del Estado de México (SIIGEM), así como de los reportes que "EL MUNICIPIO" entregue al Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza con la información de los actos de verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realizó, con la finalidad de que "EL MUNICIPIO" manifieste su conformidad a través de medios oficiales y una vez recibida su aceptación, "LA DIRECCIÓN GENERAL" entregará el incentivo que se haya generado.
- 5 Verificará y evaluará, en todo momento, a través de sus unidades administrativas el cumplimiento de las obligaciones que "LAS PARTES" convienen en el presente instrumento, en todo lo relativo a la utilización de las aplicaciones informáticas, la atención al contribuyente, su inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, la verificación de contribuciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, así como el cumplimiento del programa de trabajo.

Las citadas unidades administrativas podrán ejercer sus facultades de revisión en cualquier momento.
- 6 Brindará a "EL MUNICIPIO" capacitación y asesoría por conducto de sus Direcciones de Área en relación con las funciones materia del presente Convenio.
- 7 Informará a "EL MUNICIPIO" la normatividad, lineamientos o criterios que emita, así como aquella de la que tenga conocimiento, relacionada con el objeto del presente Convenio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su recepción o emisión, con la finalidad de que se apliquen de manera inmediata.

II. De "EL MUNICIPIO"

- 1 Ejercerá plena y legalmente las funciones operativas y administrativas del servicio público a que se refiere la cláusula **PRIMERA** del presente instrumento, con cargo a sus recursos humanos y presupuestales, destinando al efecto los bienes muebles e inmuebles y demás recursos que sean necesarios.
- 2 Cuidará que la operación de los servicios públicos convenidos se presten sin costo alguno y que la conducta de los servidores públicos encargados de llevarlos a cabo, se ajusten a lo dispuesto en la legislación fiscal vigente, normatividad, criterios, formatos y lineamientos emitidos por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y el Servicio de Administración Tributaria, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, así como en el "Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios al Público de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente" (**ANEXO CUATRO**), y demás anexos que forman parte del presente instrumento.

- 3 Realizará campañas de regularización, así como las acciones pertinentes con la finalidad de que las personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes dentro de su territorio, se inscriban y cumplan con el pago de las contribuciones a su cargo.
- 4 Informará por escrito a la Dirección de Administración Tributaria dependiente de "LA DIRECCIÓN GENERAL" en forma inmediata, el nombre y datos personales de los servidores públicos que se asignen para la operación del servicio público convenido, con la finalidad de que tramite la asignación de los usuarios y contraseñas respectivos y puedan acceder a los sistemas informáticos correspondientes, conforme al Procedimiento de Operación para la Inscripción de Pequeños Contribuyentes vigente (ANEXO CINCO).
- 5 En caso de que los servidores públicos señalados en el numeral anterior, dejen de prestar sus servicios a "EL MUNICIPIO" éste lo comunicará por escrito a la citada Dirección de Administración Tributaria, en un plazo de un día hábil siguiente al hecho, a efecto de realizar la baja del usuario y contraseña con que fueron habilitados.
- 6 Verificará el cumplimiento de las obligaciones fiscales de aquellas personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes dentro de su territorio, y en su caso, impondrá sanciones, determinará con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación y notificará los créditos fiscales omitidos y efectuará su cobro incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, conforme a las disposiciones fiscales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad, en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, y con base en el programa de trabajo que acuerden "EL MUNICIPIO" y la Dirección de Administración Tributaria de "LA DIRECCIÓN GENERAL", dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.
Asimismo, formará un expediente por cada contribuyente, con todos los documentos que se generen derivado de las acciones descritas en el párrafo precedente que éste realice, el cual deberá conservar y en su caso entregar a petición de "LA DIRECCIÓN GENERAL".
- 7 Dentro de los 30 (treinta) días siguientes a aquel en que la Dirección de Administración Tributaria le remita la relación de los contribuyentes que presenten adeudos de más de tres bimestres, "EL MUNICIPIO" entregará a "LA DIRECCIÓN GENERAL" un reporte de las acciones objeto del presente Convenio que haya realizado, conforme al programa de trabajo referido en el numeral 1, punto 3 de la presente cláusula.
- 8 En relación con los trámites de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, integrará un expediente para "LA DIRECCIÓN GENERAL", que deberá contener la documentación que refiere la Guía de Requisitos para la inscripción de Pequeños Contribuyentes en el Registro Estatal de Contribuyentes vigente (ANEXO SEIS), previo cotejo con su original, que se deberá devolver al interesado.

Los expedientes deberán ser remitidos al Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza dependiente de "LA DIRECCIÓN GENERAL", de acuerdo al siguiente calendario:

Día de Inscripción en el REC	Día de entrega al Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

El Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza, una vez que reciba los expedientes deberá verificar la información y en caso de ser procedente efectuara la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes, obteniendo la Constancia de Inscripción respectiva, conforme al calendario que enseguida se indica, misma que deberán enviar a "EL MUNICIPIO":

Día de Inscripción en el RFC	Día de entrega al Municipio
Viernes, Lunes y Martes	Miércoles/Jueves
Miércoles y Jueves	Viernes/Lunes

"EL MUNICIPIO", entregará dicha constancia al Pequeño Contribuyente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, recabando el acuse de recibo, el cual deberá devolver al Centro de Servicios Fiscales de Atizapán de Zaragoza dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción por parte del contribuyente.

- 9 Adjudicar a favor del Fisco Federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y asignarlos a favor de "EL MUNICIPIO".

En caso de adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal en el procedimiento administrativo de ejecución sin perjuicio de las formalidades y requisitos establecidos en la legislación fiscal aplicable, en el acta de adjudicación de bienes se deberá considerar lo siguiente:

- I.- Que los bienes adjudicados a favor del Fisco Federal sean asignados en dicho acto a favor de "EL MUNICIPIO".
- II.- La asignación de los bienes que pasen a ser propiedad del Fisco Federal implica la traslación del dominio de los mismos a favor de "EL MUNICIPIO".
- III.- Cuando la traslación de bienes se deba inscribir en el Registro Público de la Propiedad, la asignación de los mismos a favor de "EL MUNICIPIO" al igual que la previa adjudicación a favor del Fisco Federal, contenidas en el acta de adjudicación debidamente firmada por la autoridad ejecutora, tendrá el carácter de escritura pública y será el documento público que se considerará como testimonio de escritura para los efectos de inscripción en dicho Registro, de conformidad con lo establecido en el artículo 191 del Código Fiscal de la Federación.
- IV.- Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, "EL MUNICIPIO" será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del Fisco Federal, en los que exista resolución que obligue a "LA DIRECCIÓN GENERAL" a pagar algún monto al contribuyente, "LA DIRECCIÓN GENERAL", podrá compensar con "EL MUNICIPIO" el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

- 10 Informará a "LA DIRECCIÓN GENERAL" a través de medios oficiales, su aceptación del importe del incentivo que le corresponda, y en caso de inconformidad, lo hará de su conocimiento, a fin de conciliar cifras conforme a la cláusula OCTAVA del presente Convenio.

Una vez recibida dicha aceptación no habrá lugar a modificación o reclamación alguna.

- 11 En caso de que se detecten irregularidades que puedan ser constitutivas de responsabilidades administrativas, iniciará los procedimientos administrativos disciplinarios o resarcitorios, a fin de que la autoridad competente imponga las sanciones y responsabilidades administrativas que correspondan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; lo anterior, independientemente de que dichas irregularidades sean constitutivas de delitos, por lo que de inmediato lo hará del conocimiento del Ministerio Público, así como de "LA DIRECCIÓN GENERAL".
- 12 Deberá atender y responder por escrito con copia a "LA DIRECCIÓN GENERAL", las quejas y sugerencias que los contribuyentes presenten en el Sistema de Atención Mexiquense (SAM) de la Secretaría de la Contraloría, relacionadas con las acciones que "EL MUNICIPIO" realice.
- 13 Dejará a salvo y en paz a "LA DIRECCIÓN GENERAL" de cualquier responsabilidad derivada de las controversias que presenten los contribuyentes, respecto de las acciones objeto del presente Convenio que realice, por causas que le sean imputables directamente, salvaguardando los intereses de la Hacienda Pública Estatal.
- 14 No podrá concesionar, subcontratar, ni comprometer con terceros la realización de las acciones objeto de este Convenio.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS ACCIONES OBJETO DEL CONVENIO.

QUINTA.- "EL MUNICIPIO" realizará la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, conforme al procedimiento descrito en el **ANEXO CINCO** (Procedimiento de Operación para la inscripción de Pequeños Contribuyentes, vigente).

En relación con los actos de verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación con base en las disposiciones legales vigentes en el momento de su causación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos incluyendo la actualización y accesorios que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, "EL MUNICIPIO" ejercerá sus facultades conforme a las disposiciones fiscales aplicables y las normas de procedimiento que se expidan con posterioridad en términos de lo previsto en el artículo 6 del Código Fiscal de la Federación, así como en el programa de trabajo que acuerde con la Dirección de Administración Tributaria de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio.

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 81

DE LA PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SEXTA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" le otorgará un incentivo económico a "EL MUNICIPIO" por la recaudación efectiva bimestral que ingrese al erario estatal, derivado de los actos de inscripción y verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución que éste realice, respecto de las personas físicas que realicen actividades dentro de su territorio bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Del 100% del importe efectivamente recaudado por "LA DIRECCIÓN GENERAL" se disminuirán los costos relativos a las comisiones bancarias.
- b) El resultado obtenido de dicha disminución formará el 100% a repartir como a continuación se indica:
 1. El 75% corresponderá directamente a "EL MUNICIPIO" como incentivo, por la recaudación efectiva bimestral que ingrese al erario, derivado de las acciones de inscripción, verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos junto con la actualización y accesorios generados (excepto multas), a través del procedimiento administrativo de ejecución, que éste realice.

En caso de que una persona física realice actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes en dos o más Municipios del Estado de México, el incentivo se entregará al Municipio que lo haya inscrito o realizado la verificación en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
 2. El 100% de lo recaudado por concepto de multas, le corresponderá directamente a "EL MUNICIPIO".
 3. El 100% de lo que represente la adjudicación de los bienes embargados a favor de "EL MUNICIPIO".

DE LA NO PROCEDENCIA DE LOS INCENTIVOS.

SÉPTIMA.- "EL MUNICIPIO" no tendrá derecho a recibir el citado incentivo cuando:

- a) Tratándose de los actos de inscripción:
 - El contribuyente ya se encuentre inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes.
 - Siendo procedente la inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, resulte improcedente su inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Tratándose de los actos de verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, imposición de multas, determinación, notificación y cobro de los créditos fiscales omitidos, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, a través del procedimiento administrativo de ejecución, cuando el contribuyente no realice el pago de las contribuciones a su cargo.

DE LA CONCILIACIÓN Y ENTERO DE LOS INCENTIVOS.

OCTAVA.- La conciliación de las cifras relativas al número de contribuyentes inscritos por "EL MUNICIPIO", así como de la recaudación efectiva que ingrese al erario estatal derivado de las acciones objeto del presente Convenio que éste realice y el importe que le corresponde por concepto de incentivo conforme a la cláusula **SEXTA**, se realizará por "EL MUNICIPIO" y las Direcciones de Administración Tributaria y Administración de Cartera, ambas de "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al periodo del vencimiento de pago del bimestre de que se trate, considerando las facilidades administrativas a que se refiere el Artículo Cuarto del "Decreto por el que se exime del pago de los impuestos que se mencionan y se otorgan facilidades administrativas a diversos contribuyentes", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2002.

En caso de que existan diferencias, se comunicarán mediante escrito a la contraparte para que en el término de 5 (cinco) días hábiles emita las aclaraciones pertinentes, a fin de que una vez solventadas, se proceda a realizar los ajustes correspondientes.

DEL PAGO.

NOVENA.- "LA DIRECCIÓN GENERAL" dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la aceptación o conciliación del importe del incentivo que le corresponda a "EL MUNICIPIO", enviará por escrito a la Dirección General de Tesorería dependiente de la Subsecretaría de Tesorería, el importe del incentivo para que esté en aptitud de realizar los trámites correspondientes y el pago se realice a más tardar dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la fecha de su envío.

PUBLICIDAD.

DÉCIMA.- "EL MUNICIPIO" podrá utilizar los documentos y publicidad necesarios para la realización de las acciones descritas en la cláusula PRIMERA del presente Convenio, con los emblemas institucionales del Gobierno del Estado de México y/o de "EL MUNICIPIO", previa autorización que solicite por escrito dirigido a "LA DIRECCIÓN GENERAL".

Asimismo, deberá difundir en las instalaciones de las oficinas donde se preste el servicio aquí convenido, la publicidad que "LA DIRECCIÓN GENERAL" emita para conocimiento del público en general.

DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- En virtud del presente Convenio "EL MUNICIPIO" se obliga a no divulgar ni revelar datos, sistemas y en general cualquier información y/o procedimientos que le sean proporcionados por "LA DIRECCIÓN GENERAL" para la ejecución del presente Convenio.

Asimismo, "EL MUNICIPIO", en términos de lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación, 14 fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 210 y 211 del Código Penal Federal, 55 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2 fracciones VII y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en relación con el artículo 186 del Código Penal del Estado de México, se obliga a mantener absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que le sea proporcionada por "LA DIRECCIÓN GENERAL" y por los contribuyentes, con motivo del presente Convenio.

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las autoridades fiscales de "EL MUNICIPIO", estarán sujetas a la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

DÉCIMA TERCERA.- Las autoridades fiscales estatales y municipales contarán con un Código de Ética que uniforme su actuación relacionada con atención a los contribuyentes, mismo que se adjunta al presente como ANEXO SIETE.

DE LA NORMATIVIDAD.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que lo no previsto en el presente Convenio, así como los derechos y obligaciones de "LA DIRECCIÓN GENERAL" y de "EL MUNICIPIO", se someterán a lo establecido en la legislación fiscal vigente, en los criterios, lineamientos, normatividad y reglas de carácter general que expida "LA DIRECCIÓN GENERAL", o el Servicio de Administración Tributaria en ejercicio de sus facultades, misma que se hará del conocimiento de "EL MUNICIPIO" conforme a lo señalado en la cláusula CUARTA, numeral I, punto 7.

DE LAS CAUSAS DE RESPONSABILIDAD.

DÉCIMA QUINTA.- "EL MUNICIPIO" asume la responsabilidad presente y futura, de conformidad con lo siguiente:

- a. Extravió o mal uso que se tenga de la información, documentación oficial y claves, que, en su caso, le sean asignados.
- b. Guarda y custodia de toda la documentación relacionada con los trámites de inscripción, verificación de obligaciones omisas, imposición de multas, determinación, notificación y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de los créditos fiscales adeudados, incluyendo la actualización y accesorios legales que se generen, que "LA DIRECCIÓN GENERAL" y/o contribuyente le entregue para la consecución del objeto del presente instrumento jurídico, comprometiéndose a tener comunicación permanente con "LA DIRECCIÓN GENERAL" respecto de la realización de los trámites a que se refiere el mismo.
- c. Inexacta aplicación de las normas jurídicas tributarias en que se sustentan las acciones objeto del presente instrumento.

En caso de incumplimiento de alguna de las responsabilidades señaladas en esta cláusula se sancionará con el costo que represente el daño causado, y/o en su caso con la terminación del presente Convenio.

DE LAS CAUSAS DE TERMINACIÓN.

DÉCIMA SEXTA.- Serán causas anticipadas de terminación del presente Convenio:

- a) El incumplimiento, por parte de "EL MUNICIPIO" a la cláusula CUARTA, referente a las obligaciones de éste.
- b) Cuando en términos de la cláusula CUARTA, numeral II de "EL MUNICIPIO", puntos 6 segundo párrafo y B del presente instrumento jurídico, éste incurra en reincidencia en el incumplimiento e irregularidades en la integración y entrega de los expedientes.

- c) La decisión unilateral de **"LAS PARTES"** de darlo por terminado en cuyo caso deberá comunicarlo por escrito a la otra parte con 30 (treinta) días naturales de anticipación en el entendido de que las cuestiones que estén pendientes de resolver durante y después de este plazo, serán atendidas hasta su total conclusión.
- d) El incumplimiento, por parte de **"EL MUNICIPIO"** a lo dispuesto en las cláusulas **DÉCIMA PRIMERA** y **DÉCIMA QUINTA** de este documento.

MODIFICACIONES.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado mediante otro instrumento jurídico que se denominará Convenio Modificatorio o Addendum, que al efecto celebren **"LAS PARTES"** por escrito.

DE LA RELACIÓN LABORAL.

DÉCIMA OCTAVA.- La única obligación laboral que se genere por la aplicación del presente Convenio será entre **"EL MUNICIPIO"** y el personal que éste designe para realizar las acciones descritas en la cláusula **PRIMERA** del presente Convenio, respecto de las personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, ya que a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"** no se le considerará como patrón sustituto, por lo que no estará vinculada bajo ningún concepto con los trabajadores de **"EL MUNICIPIO"**, por lo que cualquier demanda laboral será atendida exclusivamente por éste, dejando a salvo y en paz a **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**.

DE LA VIGENCIA.

DÉCIMA NOVENA.- La vigencia del presente Convenio, será a partir del día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, hasta la conclusión del periodo municipal (31 de diciembre de 2012), o en su caso, podrá prorrogarse por voluntad de **"LAS PARTES"**, mediante escrito que se dirija una a la otra dentro de los 30 (treinta) días siguientes al término del citado periodo. Asimismo se dará por terminado en los casos previstos en la cláusula **DÉCIMA SEXTA** del presente documento.

DE LA INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.

VIGÉSIMA.- En caso de que surja alguna controversia por la interpretación, ejecución y/o cumplimiento de este Convenio y en lo que no esté expresamente estipulado en el mismo, será resuelta de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**. En caso de que subsista la controversia, convienen en someterse a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Administrativos o del fuero común de la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura.

PUBLICACIÓN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación Administrativa se publicará en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y en su caso, en la "Gaceta Municipal" y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Una vez leído su contenido y entendido su alcance legal, **"LAS PARTES"** firman por duplicado el presente Convenio, quedando uno en poder de cada parte, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México a los 08 días del mes de abril de 2011.

POR **"LA DIRECCIÓN GENERAL"**

POR **"EL MUNICIPIO"**

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

101



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

ANEXO UNO



Toluca de Lerío, México a 16 de marzo de 2007

C. RICARDO TREVIÑO CHAPA

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, he tenido a bien nombrar a usted



DIRECTOR GENERAL DE RECALCACION DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

al Sr. Ricardo Treviño Chapa, para el cargo de Director General de Recalculación de la Secretaría de Finanzas, en virtud de lo cual que asigna a este puesto la póliza respectiva de egresos vigente. Se le requiere que, en todo momento, sabrá anteponer el interés general de las finanzas estatales, y desempeñará toda su capacidad, expedito y vacación de servicio, así como con eficacia y honestidad la alta responsabilidad que le ha confiado.

Sufraja Eusebio de la Realación

Ante mí, Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México.

Victor Ricardo Treviño Chapa
Secretario General de Gobierno

Luis Videgaray Caso
Secretario de Finanzas

Portada número 2031-1A(00)

Fecha mensual 3 de 301.20

Registrado ante el número Q22 a folios 021 hasta del libro de nombramientos.

La Directora General de Personas

SUZANA MACISEA SANCHEZ

CÍVICA UBICADA EN EL BARRIO DE SANTA CRUZ, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO. EXPONE LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN.

8.- CONSIDERACION Y EN SU CASO APROBACION PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN CELEBRE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, EL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FISICAS CON INGRESOS MENORES

9.- CONSIDERACION Y EN SU CASO APROBACION PARA AUTORIZAR LA CONDONACION EN EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS HASTA EN UN 100% POR LOS CONCEPTOS DE IMPUESTO PREDIAL, TRASLADO DE DOMINIO, LICENCIAS EXTEMPORANEAS DE CONSTRUCCION, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS PERSONAS QUE RESULTEN AFECTADAS CON LA OBRA DE APLICACION A CUATRO CARRELES DE LA CARRETERA CONOCIDA COMO CINCO DE MAYO

10.- ASUNTOS GENERALES
11.- CLAUSURA DE LA SESION

PUNTO UNO.- EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NUMERO UNO DEL ORDEN DEL DIA, DA CUENTA DE QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS MIEMBROS DEL H. AYUNTAMIENTO, DESAHOGADO

PUNTO DOS.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NUMERO DOS DEL ORDEN DEL DIA, Y TOMANDO EN CONSIDERACION EL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DECLARA QUE EXISTE QUORUM LEGAL PARA PODER SESIONAR, DESAHOGADO.

PUNTO TRES.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NUMERO TRES DEL ORDEN DEL DIA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA AL ORDEN DEL DIA PROPUESTO Y UNA VEZ QUE FUE HECHO LO PONE A CONSIDERACION DEL PLENO, QUIENES LO APROBARIAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS

PUNTO CUATRO.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NUMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DIA, EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DA LECTURA AL ACTO DE LA SESION ANTERIOR Y UNA VEZ QUE FUE HECHO LO PONE A CONSIDERACION DEL PLENO, QUIENES LO APROBARIAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS Y COMO CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO PROCEDIERON ESTAMPAR SU FIRMA

PUNTO CINCO.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO MARCADO CON EL NUMERO CINCO DEL ORDEN DEL DIA, CONSIDERACION Y EN SU CASO APROBACION PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, RECIBA LA DONACION DE UNA FRACCION DE TERRENO PROPIEDAD DEL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, PARA LO CUAL TIENE EL USO DE LA PALABRA LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA LA SÍNDICO MUNICIPAL MANIFIESTA: QUE EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA SE ACERCA A ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, PROPIAMENTE A LA INDIKAFARA, PARA EXTERNAR SU VOLUNTAD DE DONAR UNA FRACCION DEL TERRENO DE SU PROPIEDAD DENOMINADO "EL ARENAL" UBICADO EN EL BARRIO DE SANTA MARIA CALIACAC, PARA QUE SEA DESTINADO PARA LA CONSTRUCCION DE UN ANTIRRABICO, REFIRIENDO QUE CUENTA CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 500 METROS CUADRADOS Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

- NORTE: EN 25 METROS Y COLINDA CON EL SEÑOR ISMAEL PINEDA ALVAREZ
- SUR: EN 25 METROS CON EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
- ORIENTE: EN 20 METROS CON FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
- PONIENTE: EN 20 METROS CON EL RIO CUATITLAN

LO CUAL SERIA DE MUCHA UTILIDAD PARA EL MUNICIPIO, Y MAS SI TOMAMOS EN CONSIDERACION QUE UNICAMENTE COMO CONTRAPRESTACION NOS PIDE LA CONDONACION DEL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DE SU TERRENO, YA QUE EL VALOR DEL TERRENO ES POR MUCHO SUPERIOR A LO QUE SE LE ESTARIA CONDONANDO POR CONCEPTO DE PAGO PREDIAL

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA QUE HACE ALGUNAS SEMANAS SE ENVIO LA ALERTA SANITARIA DE BARRIA, PROPIAMENTE POR LA PROLIFERACION DE PERROS CALLEJEROS, YA QUE EXISTE EL DATO DE QUE CADA OCHO MESES AUMENTA EN UN CINCUENTA POR CIENTO LA POBLACION CANINA, LO QUE SE HA CONVERTIDO EN UN PROBLEMA, ES POR ELLO, QUE SE VUELVE NECESARIO EL CONTAR CON UN ANTIRRABICO EN EL MUNICIPIO

UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICION Y HECHOS LOS COMENTARIOS POR PARTE DE LOS EDILES, SE PROCEDE A PONER A CONSIDERACION DEL PLENO APROBAR QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN RECIBA LA DONACION DE LA FRACCION DE TERRENO QUE ES PROPIEDAD DEL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, UBICADO EN EL BARRIO DE SANTA MARIA CALIACAC, DE ESTE MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, MEXICO, PUES QUE SERA DESTINADA PARA LA CONSTRUCCION DE UN ANTIRRABICO MUNICIPAL, CONTANDO OCHO TERRENO CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 500 METROS CUADRADOS Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

- NORTE: EN 25 METROS Y COLINDA CON EL SEÑOR ISMAEL PINEDA ALVAREZ
- SUR: EN 25 METROS CON EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
- ORIENTE: EN 20 METROS CON FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA
- PONIENTE: EN 20 METROS CON EL RIO CUATITLAN

SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ENTREGA A LA SINDICO MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE PUVA REALIZAR EL CONTRATO DE DONACION RESPECTIVO, ASI COMO LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA DEBIDA INSCRIPCION DEL INMUEBLE DENTRO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO Y ASESORADO POR EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO JUDICIAL DE CUATITLAN, POR LO QUE ESTA ASOCIACION LA DOCUMENTACION QUE SUBSTANTA EL FINITO.

PUNTO SEIS.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO SEIS DEL ORDEN DEL DIA, CONSIDERACION Y EN SU CASO APROBACION PARA CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL C. FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, HACE USO DE LA PALABRA LA C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA LA SINDICO MUNICIPAL MANIFESTO, TOMANDO EN CONSIDERACION QUE LA DONACION QUE HACE EL SEÑOR FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA DEL TERRENO DE QUINIENTOS METROS PARA LA CONSTRUCCION DE UN ANTIARRABICO, SOLICITA QUE COMO APORTE O CONTRAPRESTACION SE LE PUEDIERAN CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL CORRESPONDIENTE A LOS ULTIMOS CINCO AÑOS, ASI COMO EL TRASLADO DE DOMINIO DEL TERRENO DE SU TERRENO, ADEMAS DE QUE ES IMPORTANTE RESALTAR DE NUEVA CUENTA QUE ESAMENTE ES SIMBOLICA LA CONTRAPRESTACION COMPARADA CON EL COSTO REAL DEL TERRENO.

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

UNA VEZ EXPUESTO EL PUNTO Y COMENTADO QUE FUE POR LOS EDILES, SE SOMETE A CONSIDERACION DEL PLENO LA APROBACION PARA CONDONAR EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL DEL C. FELIPE ADOLFO CASTRO PINEDA, RESPECTO DEL PREDIO UBICADO EN AVENIDA GRAN CANAL EN EL BARRIO DE SANTA MARIA CALIACAC, DE ESTE MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, MEXICO, POR LOS ULTIMOS CINCO AÑOS, ESTO ES, DEL 2007 AL 2011, ASI COMO TAMBIEN EL PAGO DEL IMPUESTO POR EL TRASLADO DE DOMINIO DE DICHO PREDIO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE MANTENGA AL TERRENO MUNICIPAL DEL PRESENTE ACUERDO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

PUNTO SIETE.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO SIETE DEL ORDEN DEL DIA CONSIDERACION Y EN SU CASO APROBACION PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN RECIBA LA DONACION DEL INMUEBLE EN EL CUAL SE LOCALIZA LA PLAZA CIVICA UBICADA EN EL BARRIO DE SANTA CRUZ, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO, HACE USO DE LA PALABRA LA C. EMERALDA GUERRA JIMENEZ, SINDICO MUNICIPAL.

EN USO DE LA PALABRA LA SINDICO MUNICIPAL MANIFESTO: LA SITUACION DE LAS MEJORAS EN PLAZAS DE LOS BARRIOS POR PARTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL GOBIERNO PREDIAL, Y A SOLICITUD DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA DEL BARRIO DE SANTA CRUZ, MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO AL SEÑOR TITO SAA, EX PRESIDENTE MUNICIPAL EN OCHO SOLICITARON LA REMODELACION DEL LUGAR, EL CUAL DICHO SEA DE PASO ESTA MUY IRREGULAR, POR EJEMPLO EN LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS.

AL NORTE EN SEIS TRAMOS:

- 1) 30 METROS Y COLINDA CON ATRIO DE LA PARRQUIA DEL SEÑOR DEL PERDON.
- 2) 45 METROS Y COLINDA CON JARDIN DE NIÑOS CARMEN SERDAN.
- 3) 70 METROS Y COLINDA CON JARDIN DE NIÑOS CARMEN SERDAN.
- 4) 30 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR BENITO RIVERO CARDENAS
- 5) 00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES ROQUE
- 6) 50 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL SUR EN SIETE TRAMOS:

- 1) 50 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 2) 50 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 3) 40 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 4) 50 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
- 5) 00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA CLARA MOLINA ARENAS
- 6) 00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE
- 7) 00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL ORIENTE EN CUATRO TRAMOS:

- 1) 30.50 METROS Y COLINDA CON LA PARRQUIA DEL SEÑOR DEL PERDON
- 2) 00 METROS Y COLINDA CON LA PARRQUIA DEL SEÑOR DEL PERDON
- 3) 00 METROS Y COLINDA CON JARDIN DE NIÑOS CARMEN SERDAN
- 4) 00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA

AL PONIENTE EN CUATRO TRAMOS:

- 1) 40.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA CUAMINTOC
- 2) 00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE
- 3) 00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES
- 4) 00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR MARCO ANTONIO DAIRAN PEÑA.

TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 3,421.54 METROS CUADRADOS

QUE HACER MENCION QUE LA PERDIDA Y DETERIORO DE ESOS TERRENOS ES POR NO TENER LA DOCUMENTACION REGULADADA, LA PETICION QUE HACE EL COPACI ES QUE SE LES DENE LA VIGILANCIA Y ADMINISTRACION DEL MISMO, PARA QUE CON ELLO SE EVITE EL QUE LLEGUE ALGUN PARTICULAR A APROPIARSE DE EL, TAMBIEN SOLICITAN QUE SE BAJEN APOYOS POR PARTE DE LAS AREAS DEL AYUNTAMIENTO, QUEDANDO DENTRO DEL CONVENIO QUE SE CELEBRE QUE NO SERA ADMINISTRADO POR PARTICULARES.

UNA VEZ TERMINADA LA EXPOSICION Y HECHOS LOS COMENTARIOS POR PARTE DE LOS EDILES, SE PROCEDA A PONER A CONSIDERACION DEL PLENO APROBAR QUE EL AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN RECIBA LA DONACION DEL INMUEBLE EN EL CUAL SE LOCALIZA LA PLAZA CIVICA DEL BARRIO DE SANTA CRUZ, UBICADA EN LA AVENIDA CUAMINTOC DEL BARRIO DE SANTA CRUZ, PERTENECIENTE A ESTE MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN, CONTANDO DICHO TERRENO CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 3,420.54 METROS CUADRADOS Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE EN SEIS TRAMOS:

- 1) 42.50 METROS Y COLINDA CON ATRIO DE LA PARRQUIA DEL SEÑOR DEL PERDON.
- 2) 45 METROS Y COLINDA CON JARDIN DE NIÑOS CARMEN SERDAN.
- 3) 70 METROS Y COLINDA CON JARDIN DE NIÑOS CARMEN SERDAN.
- 4) 30 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR BENITO RIVERO CARDENAS
- 5) 00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES ROQUE
- 6) 50 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE

AL SUR EN SIETE TRAMOS:

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO

16.50 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
 07.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
 04.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
 19.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA
 46.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DE LA SEÑORA CLARA MALINA ARENAS
 11.00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE *

AL ORIENTE EN CUATRO TRAMOS:

30.00 METROS Y COLINDA CON LA PARRÓQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN
 05.00 METROS Y COLINDA CON LA PARRÓQUIA DEL SEÑOR DEL PERDÓN
 27.00 METROS Y COLINDA CON JARDÍN DE NUESTROS SEÑORES
 10.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROGELIO ALTAMIRA

AL PONIENTE EN CUATRO TRAMOS:

40.00 METROS Y COLINDA CON AVENIDA CUARENTENOC
 13.00 METROS Y COLINDA CON POZO DE AGUA POTABLE
 29.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR ROBERTO MORALES
 17.00 METROS Y COLINDA CON PROPIEDAD DEL SEÑOR NARCISO ANTONIO MIRAN
 PEÑA.

TENIENDO UNA SUPERFICIE TOTAL APROXIMADA DE 3,430.34 METROS CUADRADOS

SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE A LA SINDICATURA MUNICIPAL A QUE SE SIRVA ELABORAR Y FIRMAR LAS FIRMAS DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES, EN EL SUPLENTE DEL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MES DE JULIO DEL AÑO EN CURSO.

PUNTO OCHO.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA CONSIDERANDO Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE TENOCHTITLAN CELEBRE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS EL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO MANIFESTÓ:

SI BIEN ES CIERTO EL PRESIDENTE MUNICIPAL HA SIDO FACULTADO POR ESTE H. CABILDO PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y CONTRATOS, PARA EL CASO CONCRETO DE ESTE CONVENIO ES REQUISITO INDISPENSABLE EL QUE SE CUENTE CON UNA APROBACION DE CABILDO EXPRESA AL RESPECTO, YA QUE COMO SE TRATA DE CANTON A LOS CONTRIBUYENTES CON INGRESOS MENORES, PARA QUE DE SUS APORTACIONES EL AYUNTAMIENTO PUEDA QUEBRARSE CON UNA CANTIDAD IMPORTANTE, MISMA QUE EQUIVALENTE SERA DESTINADA A LAS OBRAS, PLANES Y PROGRAMAS QUE SE HAN PRESTADO SERVICIOS EN ESTA ADMINISTRACION EN EL CUAL NOS TOCA PARTICIPAR, EN MAS ELLO QUE EXISTE IMPORTANCIA AL SUSCRIBIR ESTE TIPO DE CONVENIOS, YA QUE ES BIEN SABIDO POR DESPUES QUE LA RECALCACION DEL DINERO CADA VEZ ES MAS CUMPLICADA POR ELLO SE DEBE DE BUSCAR ALTERNATIVAS QUE NOS PERMITAN UNA MAYOR CAPTACION DE RECURSOS QUE NOS AYUDEN A SOLVENTAR LOS GASTOS MAS ELEMENTALES DEL MUNICIPIO, DE AH PARTIR A SU APLICACION EN LOS RUBROS QUE SEA NECESARIO, ESTE ES UN PROGRAMA QUE ANTES REALIZABA EL GOBIERNO FEDERAL Y QUE AHORA SE LE PERMITE A LOS MUNICIPIOS QUE SEAN ELLOS QUIENES SE RESPONSABILIZAN DE DICHA RECALCACION, SIENDO ESTO EL INICIO DE TODA UNA ESTRATEGIA MEDIANTE LA CUAL PODAMOS CAPTAR A LOS PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES

EN USO DE LA PALABRA LA SINDICATURA MUNICIPAL REFIRIÓ QUE ES IMPORTANTE EL PODER CELEBRAR ESTE CONVENIO PARA QUE AMHRA SI TENOCHTITLAN SE VEYER BENEFICIADO DE LAS CONTRIBUCIONES QUE APORTAN LOS PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES DEL MUNICIPIO Y QUE NO SE VAYAN LOS RECURSOS A OTROS LUGAR, PARA QUE CON ELLO SE VEA BENEFICIADO NUESTRO MUNICIPIO

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL REFIRIÓ QUE ES LACERANTE QUE NO EXISTA LA VOLUNTAD DE PAGAR, QUE EXISTA LA MORTALIDAD DEL NO PAGO, EN ESTA ADMINISTRACION NOS HA CUSTADO MUCHO EL PODER RECAUDAR Y CADA DIA SECRETORE QUE LA OTRA CUPLA CON SUS PAGOS, POR A PESAR DE QUE SABIMOS QUE LA SINDICATURA CUENTA CON RECURSOS, PERO ADIVINA LA GENTE QUE SI TIENE RECURSOS TAMPOCO QUIERE PAGAR, POR LA CULTURA DEL NO PAGO, Y RECORDAMOS QUE EN BASE A NUESTRA RECALCACION TENDRIAMOS MAYORES PARTICIPACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

EN USO DE LA PALABRA EL OCTAVO REGIDOR MANIFESTÓ ESTO QUE AQUEL INATENDIENDO EN IMPORTANTE QUE LO SERA TODA MUNDO, LAS COBRAN, PARA QUE TENGAMOS BIEN DEFINIDO CUAL ES NUESTRO OBJETIVO, PORQUE NOS ENCONTRAMOS CON MUCHOS TRATOS O UN BURECRATISMO GRANDE, CUANDO LO QUE NECESAMOS ES RECAUDAR MAS RECURSOS ECONOMICOS

EN USO DE LA PALABRA LA DÉCIMA REGIDORA MANIFIESTA QUE MUCHAS DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL AYUNTAMIENTO NO PAGAN SUS IMPUESTOS Y GONOS LOS PRIMARIOS QUE DEBEREN DE PUNTO EN EL EJEMPLO.

UNA VEZ CONJUNTO Y FORTALECIDO EL PUNTO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, PONE A CONSIDERACION DEL PLENO APROBAR QUE EL AYUNTAMIENTO DE TENOCHTITLAN CELEBRE CON EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS EL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE A LA SINDICATURA MUNICIPAL PARA QUE SE SIRVA ELABORAR Y FIRMAR LAS FIRMAS DEL CONVENIO ADMINISTRATIVO PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES DE PERSONAS FÍSICAS CON INGRESOS MENORES, EN EL SUPLENTE DEL PUNTO OCHO DEL ORDEN DEL DÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MES DE JULIO DEL AÑO EN CURSO.

PUNTO NUEVE.- PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DÍA CONSIDERANDO Y EN SU CASO APROBACIÓN PARA AUTORIZAR LA CONDUCCION EN SU PAGO DE MULTAS Y RECARGOS HASTA EN UN 100% POR LOS CONCEPTOS DE INGRESOS PRECISAL, TRÁFICO DE GOBIERNO, LICENCIAS, SEÑALAMIENTO DE CONSTRUCCIONES, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS PERSONAS QUE RESULTEN AFECTADAS CON LA LRA DE AMPLIACION A CUATRO CARRILES DE LA CARRITERA URUQUICA COMO CERCO DE MAYO, BRCE USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, QUIEN MANIFESTÓ:

ME PERMITO INFORMAR A USTEDES QUE EN EL ESPÍRITU QUE TODO CIUDADANO QUE EN SU VEZ AFECTADO EN SU PATRIMONIO POR PARTE DE UNA AUTORIDAD LLÁMASE MUNICIPAL, ESTATA O FEDERAL, TIENE DERECHO A RECLAMAR, AUN A PESAR DE QUE SEA PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA OBRA QUE LES BENEFICIE, ES POR ELLO, QUE ESTA ADMINISTRACIÓN AL NO CONTAR CON RECURSOS SUFICIENTES PARA EL PAGO DE LAS AFECTACIONES Y CON EL ANIMO DE NO FRENAR EL DESARROLLO DE NUESTRO MUNICIPIO HA CONSENTIDO LA POSIBILIDAD DE APOYAR A LOS CIUDADANOS QUE SE VEAN AFECTADOS DE FORMA DIRECTA CON LA AMPLIACIÓN A CUATRO CARRILES DE LA AVENIDA 5 DE MAYO, CONCORDADOS HASTA EN UN 100%, LAS MULTAS Y RECARGOS POR LOS CONCEPTOS QUE SE ENLISTAN EN EL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DIA, EN POR ELLO, QUE AL SER USTEDES

MEMBROS PARTE FUNDAMENTAL EN EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO ORDENADO DE NUESTRO MUNICIPIO, Y SABEDORES DE LA ENORME RESPONSABILIDAD QUE TIENEN YAMA CON LOS CIUDADANOS, ES OUP ANELAMOS A SU BUEN JUICIO PARA QUE PUEDAN APOYAR EL PRESENTE PUNTO.

EL PRIMER Y ÚLTIMO REGIDOR AGUIRRE SE SUPLE EL QUE SERA ÚNICAMENTE PARA EL DOS DEL DICE Y DOS DEL DICE PARA QUE NO SE MAL INTERPRETE QUE SERA DE POR VOTO

UNA VEZ APROBADO Y CONSENTADO EL PUNTO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, POR LA CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR LA CONSIDERACIÓN EN EL PAGO DE MULTAS Y RECARGOS HASTA EN UN 100% POR LOS CONCEPTOS DE IMPUESTO PROPIAS, TRÁFICO DE DOMINIO, LICENCIAS EXTEMPORÁNEAS DE CONSTRUCCIÓN, LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA LAS PERSONAS QUE RESULTEN AFECTADAS CON LA OBRA DE AMPLIACIÓN A CUATRO CARRILES DE LA CARRETERA CONOCIDA COMO CINCO DE MAYO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011, TIEMPO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PERMITA A LOS INTERESADOS PRESENTAR SUS RECURSOS A LO APROBADO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN EL ORDEN DEL DIA DEL PRESENTE ACUERDO AL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DIA.

EN EL DÍA PARA EL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR CON EL TÍTULO DEL ORDEN DEL DIA CORRESPONDIENTE A ASUNTOS DIVERSOS, HACE USO DE LA PALABRA M. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA MANIFESTAR:

ASUNTOS GENERALES 1.- MEDIANTE OFICIO DE FECHA DEL 7 DE FEBRERO DEL 2011 EN CURSO DE EJECUCIÓN POR LA LIC. ISABEL ESCOBAR AMADORADO, DE LA SUBDIRECCIÓN DE MUNICIPALIDAD, HACE DEL CONOCIMIENTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO QUE EN LOS PRIMEROS DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO SE RECIBIÓ UN ESCRITO SIGNADO POR VARIAS PERSONAS Y EL CUAL CUMPLA CON LOS SELLOS DEL COPACI Y PRESENCIA DEL SERVICIO PARACONSUMIDOR, EN DONDE SOLICITAN SE LES PERMITA EL COLOCAR LOS DICHOS PUESTOS DE BARRIO BARRIO PUESTOS DE TRAFICO Y VEHICULOS EN LA CALLE REFORMA DEL BARRIO FRANCISCA, SUJETAMENTE VARIOS VECINOS DEL BARRIO FRANCISCA, PRESENTAN OTRO ESCRITO EN FECHA 08 DE FEBRERO DEL 2011, EN DONDE MANIFIESTAN SU OPINIÓN A LA COLOCACIÓN DE DICHOS PUESTOS, POR LAS RAZONES Y MOTIVOS QUE PARTEN EN EL DICTAMEN, POR OTRO LADO NOS HALE LLEGADO LA COORDINADORA DE NORMATIVIDAD Y COMERCIO QUE LE HAN FIRMADO DE DICHO BARRIO AL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL, EN DONDE LE MANIFIESTAN SU OPINIÓN A LA COLOCACIÓN DE PUESTOS EN DICHA CALLE, ANEXO A ESTO SE CUENTA CON LAS FOTOGRAFÍAS QUE EN ESTE MOMENTO TENGO EN MIS MANOS FOTOGRAFÍAS DE LA INSTALACIÓN DE DICHOS PUESTOS ASÍ COMO DE LAS REQUERISTAS QUE VIA OFICIO LES HICIERON LLEGAR A LOS PETICIONARIOS POR PARTE DE LA OFICINA DE NORMATIVIDAD, ES POR ELLO, QUE AL EXISTIR INTERESES ENCONTRADOS RESPECTO DE LA COLOCACIÓN DE LA INSTALACIÓN EN ESTE BARRIO COMO LA INSTALACIÓN DE PUESTOS SEMIPLAS EN LA VÍA PÚBLICA, ES MENESTER QUE SE LE CABLEO TENGA LA INTERVENCIÓN QUE EN DERECHO CORRESPONDE.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL, MANIFIESTA QUE ESTA SITUACIÓN SE PUEDE CONVERTIR EN UN PROBLEMA MAYOR, CARI RESE DE TERCERAS MANOS PROBLEMA MUNICIPAL NO LES AUTORIZA A LOS COPACI NI COBRAR NI AUTORIZAR PUESTOS EN LA VÍA PÚBLICA, Y ESTE TIPO DE SITUACIONES LE HACEN MUCHO DAÑO AL MUNICIPIO, PORQUE SON AUTORIDADES AUXILIARES, SE ESTAN EXHALIMITANDO EN SUS FUNCIONES, DEBEMOS DE HACER UN ESFUERZO PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DE LOS COPACI CUALES SON SUS FUNCIONES Y QUE DEBEN SER EN SITUACIONES DETERMINADAS, QUE SEAN QUINOS NOS AYUDEN A REALIZAR DE UNA FORMA ADECUADA NUESTRA FUNCIÓN, Y NO QUE SEAN FUJOS QUE NOS RESTRINGA AUTORIZAR, DEBEMOS TOMAR EN CUENTA QUE TENEMOS UN MERCADO MAS

DEBEMOS Y QUE SI TENEMOS OTRO EL NIVEL DE LOS VA A OCASIONAR PROBLEMAS DE VIALIDAD, DE GENERACIÓN DE BASURA, ENTRE OTROS MUCHAS COSAS MAS.

EL OCTAVO REGIDOR RETIRO SU VOTO NECESARIO EL CUMPLER UN CURSO A LOS 10 DÍAS PARA QUE SIERON DE MANERA MAS EFICIENTE EL SERVICIO.

MANIFIESTA LA DECIMA REGIDORA QUE ESTO YA VIENE DE MUCHO TIEMPO QUE SE LES HA VENIDO CONVIRTIENDO EN UN VOTO A LOS COMERCIO DE VENDER LA FERIA, Y SI VENIMOS EN TIEMPO DE CARO DE SANTA CRUZ QUE PASAN LOS AÑOS Y NO INGRESAN AL MUNICIPIO, LOS RECURSOS DE SUS FERIA POR MANEJARLA EN COPACI, Y SANTA CRUZ TRATANDO DE QUE EN LAS FERIA, NO SE VE QUE SE APLICAN LOS RECURSOS EN SU COMUNIDAD.

POR LO QUE UNA VEZ QUE FUE CONSENTADO EL PUNTO POR LOS COMITÉS EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PERMITA EL ASUNTO A LAS COMISIONES EDILICIAS DE DESARROLLO ECONOMICO, MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTES Y DESARROLLO URBANO, PARA QUE CADA UNA POR SEPARADO TENGAN LA INTERVENCIÓN QUE EN DERECHO CORRESPONDE, PARA QUE EN UNA PROXIMA SESIÓN DE CABILDO EL SECRETARIO CORRESPONDIENTE, PARA QUE EL AYUNTAMIENTO EN PLENO PUEDA RESOLVER EL PUNTO DEL PRESENTE ASUNTO, POR LO QUE SE PERDA SECRETARIO LO INSTRUYO PARA QUE RECIBIE LA VOTALIDAD DEL PLENO.

POR LO QUE EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PONE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO APROBAR SE TIENE EL EXPEDIENTE QUE REMITE LA LIC. ISABEL ESCOBAR AMADORADO, SUBDIRECTORA DE NORMATIVIDAD, A LAS COMISIONES EDILICIAS DE DESARROLLO ECONOMICO, MERCADOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTES Y DESARROLLO URBANO, PARA QUE TENGAN LA INTERVENCIÓN QUE EN DERECHO CORRESPONDE, PARA QUE EN UNA PROXIMA SESIÓN DE CABILDO EL SECRETARIO CORRESPONDIENTE, PARA QUE EL AYUNTAMIENTO EN PLENO PUEDA RESOLVER EL PUNTO DEL PRESENTE ASUNTO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS, DESAHOGADO.

COMO CONSECUENCIA DEL DESAHOGO DEL PUNTO ANTERIOR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE PERMITA A LOS INTERESADOS PRESENTAR SUS RECURSOS A LO APROBADO POR LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO EN EL ORDEN DEL DIA DEL PRESENTE ACUERDO AL PUNTO NUEVE DEL ORDEN DEL DIA.

ASUNTOS GENERALES 2.- EN USO DE LA PALABRA LEYENOSO MUNICIPAL RETIRO QUE EN FECHAS ANTERIORES QUE SE NOMBRÓ AL OFICIAL CORRECCION Y AJUSTICADOR, POR LO QUE EN ESTE MOMENTO UNA DE LAS OFICINAS CONVULSIONERAS SALE DE VACACIONES, LA MANEJERA QUE SE NOMBRA A UNA PERSONA PARA QUE DURAS LAS VACACIONES DE LA LICENCIADA, POR LO QUE HECHO PLANTEADO QUE SEA EL DOMINGO GUSTAVO LÓPEZ, EL CUAL HA MANEJADO PLANTEADO QUE SEA EL DOMINGO GUSTAVO LÓPEZ, PODEMOS INCLUIR EN LA FERIA FALTA DE SERVICIOS PUBLICOS Y DEBIDO A QUE NO PODEMOS INCLUIR EN LA FERIA FALTA DE SERVICIOS PUBLICOS, POR LO QUE LE SOLICITO SEAN PRESENTE, HAGA SU VOTO POR FAVOR.

POR LO QUE EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL HACE SUYA LA PROPUESTA DE LA SINDICO MUNICIPAL, Y COMO CONSECUENCIA INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE LO SOMETA A CONSIDERACION DEL PLENO.

EN USO DE LA PALABRA EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PONE A CONSIDERACION DEL PLENO APROBAR AL C. DOMINGO GUSTAVO LOPEZ ROJAS PARA QUE FUNDA COMO OFICIAL CONCILIADOR, MEDIADOR Y CALIFICADOR EN TEOLOYUCAN, MEXICO, SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD UN VOTO.

EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE SE LE NOTIFIQUE AL C. DOMINGO GUSTAVO LOPEZ ROJAS DEL CABIDO DE LA UNIDAD DEPORTIVA, ASI MISMO SE LE DIBE ATENCION DEBIDO AL ABRE DE SEGURIDAD HUMANA PARA QUE SE SIRVA HACER LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES.

ASUNTOS GENERALES 3.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFIESTO QUE ES UN ASUNTO EN EL QUE TENEMOS ALGUN LA CUARTA REGIDORA, EN LA CUESTION DEL NUCLEO UJAL DE SAN SEBASTIAN, SE ME ASIGNA UNA COMISION, PRIMAMENTE DEBE DE HABER UN CAMBIO DE USO DE SUELO CON LA FINALIDAD DE REGULARIZARLO, AQUI VIENE EL DR. GOMEZ TABOQUE ES DE INEVI, HACE DOS REUNIONES UNA CONMIGO Y OTRAS CON LA REGIDORA, Y LO UNICO QUE SE GENERA ES CONFUNDIR A LA GENTE, APROVECHANDO QUE EL COMPARADO ACCEDIO, Y VIENE EL DOCTOR GOMEZ TABOQUE Y LES DICE QUE NO PAGUEN, Y YO MANIFIESTO QUE DIBO DOS SERVICIOS PORQUE NO DEBEN DE PAGAR, YO LO QUE BUSCO ES QUE PAGUEN, QUE NO SE CONFUNDA A LA GENTE, SE SUPONE QUE DEBIMOS DE REUNIRNOS CON EL ARQ. HONORO, PERO A MI NO SE ME INVITA, AUN A PESAR DE QUE YO DEBO DE ESTAR PRESENTE, PORQUE NO NOS COORDINAMOS Y NOS PONEMOS DE ACUERDO, PORQUE NO LE ENVIAMOS UN OFICIO A LA LEGISLATURA, PORQUE NO LINCENDO EL CAMBIO DE UNO DE SUELO, ENTAFIEMOS A LA REGULARIZACION, PERO SI VIENE OTRA PERSONA QUE APARENTEMENTE TRAE MAYOR JERARQUIA, NO ME DEJA TRABAJAR, YO YA NO VOY A INEVI DE CUANTITLAL, IZCALI, YO YA ME VOY DIRECTAMENTE A INEVI DE NAUCALPAN, ME ESTOY ASESURANDO PARA HACER BIEN MI TRABAJO, YO LO QUE QUIERO ES QUE EL CABILDO EN PLENO LO TOMEN EN SERIO, EL PODER HACER EL CAMBIO DE USO DE SUELO.

ASUNTOS GENERALES 4.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFIESTO EN CUESTION DEL DEPORTE ME LLEGA UN FOLLETO, Y LA PROFRA LETICIA ME DICE QUE ELLA TIENE LAS BASICAS, COSTOS, ESTRATEGIAS, Y CUANDO SE VA A HACER PUDIMOS PLATIFICAR, Y EN EL DOCUMENTO QUE MENCIONO SE REFIERE LA INFLUENCIACION DE LA UNIDAD DEPORTIVA.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA, QUE ESTA PENDIENTE LA FECHA PARA LA INAUGURACION, QUE NO ESTA EN FUNCIONES LA UNIDAD DEPORTIVA, Y ESE FOLLETO EN LO MULTIPICAR A MI NO ME GUSTA, Y NO ESTA AUTORIZADO PARA SU DISTRIBUCION, Y LA FECHA NOS LA DA EL GOBIERNO DEL ESTADO, EL IMPRIBO LO PUSIMOS PREGISTROS PERO DE LA INAUGURACION ES EL GOBIERNO DEL ESTADO QUIEN LA PROPONE.

LA DÉCIMA REGIDORA DICE: ES QUE CON ESTOS FOLLETOS LA GENTE ME PREGUNTA Y NO SE QUE RESPONDER, SE PRESENTA UN JOVEN QUE DICE QUE ESTA AL FRENTE DE LA CUESTION DEL DEPORTE EN LUGAR DE LA PROFRA LETICIA MENDEZ GARCIA.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO RESPONDE QUE EL AÑO PASADO SE APROBO LA INTEGRACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, DESGRACIADAMENTE NO SE LE HA DADO LA SERIEDAD QUE MERECE, Y PARA PUDER QUE OBRAN EN NUESTRO QUE PLATIFIEMOS DE LA FORMA EN QUE SE LLEVARAN A CABO LAS COSAS PARA QUE ESTO FUNCIONE DE FORMA CORRECTA, YA QUE ALGUNOS DE LOS EDILES FORMAN PARTE DE ESTE CONSEJO INFLUYENDOLA A USTED, EN DONDE SE TOCARAN VARIOS PUNTOS IMPORTANTES.

ASUNTOS GENERALES 5.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFIESTO DE LO DE DERECHOS HUMANOS ME PERMITO PASARLE UNA HOJA LA CUAL QUIESERA QUE LE DIERAN LECTURA, A MI NO SE ME HACE JUSTO QUE LA GENTE SE EXCLUIDA EN SUS FAMILIARES QUE TRABAJAN EN EL MUNICIPIO PARA HACER SUS CONDUCTAS INAPROPIADAS, Y CREAN QUE AQUI SE LES PERMITIDA HACER LO QUE ELLOS QUIERAN.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTA: SI SE QUIEREN SON Y LA VERDAD ES QUE NO VAMOS A PROTEGER A ESTAS PERSONAS Y DE SER NECESARIO HABLAREMOS CON SU PAPA Y CON SU HERMANA PARA QUE PLATIFIQUE CON ELLOS LES DIGA QUE SE ABSTENGAN DE HACER Y DECIR ESAS COSAS, Y QUE AQUI NADIE ESTA POR ENCIMA DE LA LEY, Y AQUE CADA QUE COMETAN UNA FALTA TENDRAN QUE PAGAR SU MULTA.

LA SEXTA REGIDORA RESPONDE QUE LA ENCARGADA DE DERECHOS HUMANOS NO ES MUY AMABLE CON LA GENTE PORQUE ASI SE LO HAN HECHO SABER, POR LO QUE SUGIERE SE CAMBIE.

ASUNTOS GENERALES 6.- LA DÉCIMA REGIDORA RESPONDE QUE EL GRUPO ES NUESTRA IDENTIDAD, PERO NO APARECE EN NUESTRA PAGINA DEL AYUNTAMIENTO, Y NO APARECE DENTRO DEL BANDO COMO IDENTIDAD.

ASUNTOS GENERALES 7.- LA DÉCIMA REGIDORA RESPONDE QUE ESTA CENTENTA DE QUEHES HAYAN CERRADO LOS BARES.

ASUNTOS GENERALES 8.- LA DÉCIMA REGIDORA MANIFIESTO: PUELA KARLEN MARTINEZ ME DIJERON QUE ES UNA POLICIA DE TEOLOYUCAN Y QUE LE REGO A UNA PERSONA EN LA CALLE, NO ME CONSTA PERO PUDO QUE SE INVESTIGUE.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL MANIFIESTO: SIN PARECER QUE LOS DIFENDIO DESHONRE DECIRLES QUE UN APARTE DE LA SOCIEDAD TIENE ANIMADVERSION CONTRA LOS POLICIAS, Y ME CONSTA QUE LES FALTAN AL RESPETO Y CREANME QUE ELLOS SE QUEDAN CON EL CORAZO DE LAS GROSERAS QUE LES HACEN Y LES DICEN ALGUNOS JOVENES EN LA CALLE, Y SI A ESTO LE SUMAMOS QUE SU SALARIO NO ES LO MAS JUSTO QUE ELLOS MERECEN PUES SE COMPLICE LA SITUACION, PERO ESTAMOS BUSCANDO LA FORMA DE MEJORAR SUS CONDICIONES DE TRABAJO Y SALARIALES.

ASUNTOS GENERALES 9.- EL OCTAVO REGIDOR PROPONE INCLUIR AL DIRECTOR DE ODORAST EN LA COMISION DE LIMITES TERRITORIALES YA QUE A MI SE ME HACE MUY IMPORTANTE QUE SE TUVIERA UN PADRON DE LAS PERSONAS A LAS CUALES SE LES VIENE ENTANDO DE AGUA, ESTO ES UNA INFORMACION HISTORICA QUE NOS PERMITE EL OBTENER DE FORMA PRONTA LAS CONTROVERSIAS TERRITORIALES QUE EXISTEN CON LOS MUNICIPIOS VECINOS Y QUE TENIMOS COMPLETO Y PODER SABER QUIEN TENE DOTA DE AGUA, HABRIA QUE FORMALIZAR ESA PROPOSTA.

Handwritten notes and signatures in the left margin, including 'Domingo', 'Leticia', and 'Karlen'.

026

ASUNTOS GENERALES 10.- LA SEGUNDA REGIDORA MANIFIESTA QUE EN LO QUE SE REFIERE A LA ACTIVACION FISICA DESPUES DE COMENZAR A REALIZARLO DENTRO DE LA SECCION LABORAL AL MENOS QUINCE MINUTOS

ASUNTOS GENERALES 11.- EL NOVENO REGIDOR LE MANIFIESTA AL PRESIDENTE MUNICIPAL SU APOYO INCONDICIONAL A SUS PROYECTOS, PERO PIDE QUE TAMBIEN SE LES PERMITA EL DESARROLLAR SU ACTIVIDAD PORQUE EN OCASIONES ENCUENTRAN CIERTO HERMETISMO POR PARTE DE LOS DIRECTORES, QUE REITERA SU APOYO Y VOLUNTAD DE TRABAJAR CON EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ASUNTOS GENERALES 12.- EL QUINTO REGIDOR PIDE AL PRESIDENTE MUNICIPAL QUE SE LES HAGA LLEGAR LA AGENDA DE LOS EVENTOS E INAUGURACIONES PARA PODERLO ACOMPAÑAR

EL PRESIDENTE MUNICIPAL REFIERE: CLARO SEÑOR REGIDOR LO HARE A TRAVES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, YA QUE LE HE PEDIDO QUE TENGA UNA ATENCION ESPECIAL PARA USTEDES.

CON LO ANTERIOR SE DA POR CONCLUIDO EL PUNTO DIEZ DE LA PRESENTE SESION Y EN VIRTUD DE QUE NO EXISTEN MAS PUNTOS POR TRATAR, SIENDO LAS CATORCE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DIA DE LA FECHA SE DECLARA FORMALMENTE CLAUSURADA LA PRESENTE SESION FIRMANDOLA, MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y ASI QUISIERON HACERLO.

C. GERARDO FRANCISCO LICENGA ARTERGA
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. GENERAL ROMANA JIMENEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

LIC. JOSE DANIEL HERNANDEZ COYO
PRIMERO REGIDOR

PROFA. NORA HELOA CRUZ MORALES
SEGUNDA REGIDORA

LIC. YESENIA BARRON LOPEZ
TERCERA REGIDORA

C. MARIA LUCIA MARGARITA LEYVA
ROMERO
CUARTA REGIDORA

C. ESTANISLAO TRINIDAD CRUZ MEDINA
QUINTO REGIDOR

C. RA. ANGEL DE DOMINGUEZ SANCHEZ
SEXTA REGIDORA

C. LORENZO PEREZ MORALES
SEPTIMO REGIDOR

C. EFRAIN HERNANDEZ SANCHEZ
OCTAVO REGIDOR

C. AMALIO ANTONIO RUIZ CORDA
NOVENO REGIDOR

C. PATRICIA PEREZ CERVANTES
DECIMA REGIDORA

ING. ADRIAN GONZALEZ ROJAS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

027

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ANEXO TRES



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
SISTEMA AUTOMÁTICO DE REGISTRO DE VOTOS DEL ESTADO DE MÉXICO

El Consejo Municipal Electoral de TECÓMOCAN, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 334 de los artículos 34 y 35 del Código Electoral del Estado de México y como los resultados correspondientes en el Acta de Comprobar el Resultado de la Elección del 5 de junio del año 2011, se declara la siguiente mayoría:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

A/C GERARDO FRANCISCO LIZCAGA ARTALEA

Como PRIMERO DEL MUNICIPIO para el periodo Constitucional que comprende del 1 de febrero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, presidado por CANDIDATURA COMÚN DEL PSE, PSD, PEA, PFD como integrante de la planilla legalmente registrada para la Dirección de Elecciones del Estado de México el día 5 de junio del año 2011.

TECÓMOCAN, México a 05 del mes de JULIO del año 2011

[Firma]
C. LAURA ALVAREZ CRUZ



[Firma]
C. MAYRA ZEPEDA SANDEZ
SECRETARÍA

Expide la presente constancia en el Estado de México, a los 05 días del mes de Julio del año 2011.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
SISTEMA AUTOMÁTICO DE REGISTRO DE VOTOS DEL ESTADO DE MÉXICO

El Consejo Municipal Electoral de TECÓMOCAN, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 334 de los artículos 34 y 35 del Código Electoral del Estado de México y como los resultados correspondientes en el Acta de Comprobar el Resultado de la Elección del 5 de junio del año 2011, se declara la siguiente mayoría:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

A/C ESMERALDA GUERRA JIMENEZ

Como SEGUNDO PROPIETARIO para el periodo Constitucional que comprende del 1 de febrero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, presidado por CANDIDATURA COMÚN DEL PSE, PSD, PEA, PFD como integrante de la planilla legalmente registrada para la Dirección de Elecciones del Estado de México el día 5 de junio del año 2011.

TECÓMOCAN, México a 05 del mes de JULIO del año 2011

[Firma]
C. LAURA ALVAREZ CRUZ



[Firma]
C. MAYRA ZEPEDA SANDEZ
SECRETARÍA

Expide la presente constancia en el Estado de México, a los 05 días del mes de Julio del año 2011.

1129

5 de julio de 2011

Página 93

Teoloyucan

Teoloyucan, Estado de México, a 20 de Febrero de 2011

ING. RAMÓN GONZÁLEZ RENDÓN
PRESENTE.

Por el presente se expone en el Artículo 33 fracción VII, 35 y 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el hecho de que el Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México, fue de tal importancia que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO en el día de la publicación del Salario de Cuantía a los servidores de la Administración Pública Municipal. LA UNIÓN SINDICAL PÚBLICA DE CUANTÍA, se adhirió a la Ley Orgánica Municipal por los servidores del Estado de México, en el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

El presente punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO se le otorgó a los servidores públicos del Estado de México, en el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

El presente punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO se le otorgó a los servidores públicos del Estado de México, en el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

En el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ATENCIÓN



C. GONZÁLEZ RENDÓN, RAMÓN GONZÁLEZ RENDÓN
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN ESTADO DE MÉXICO

El presente punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO se le otorgó a los servidores públicos del Estado de México, en el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

Teoloyucan

CONTADOR PÚBLICO JOSÉ ANTONIO PERA TORRES
PRESENTE.

El HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEOLOYUCAN, en el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

En el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

Teoloyucan, Estado de México, a 20 de agosto de 2011.

En el Municipio de Teoloyucan, Estado de México, en el día de la publicación del Salario de Cuantía de 2011, el 1 de mayo de 2011, en el artículo 33 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por lo que se le otorgó el punto de SÍMBOLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

CONTADOR PÚBLICO JOSÉ ANTONIO PERA TORRES
PRESENTE.

CONTADOR PÚBLICO JOSÉ ANTONIO PERA TORRES
PRESENTE.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

2011 AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO



Compromiso
Gobierno que Cumple

ANEXO CUATRO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO DE LOS CENTROS DE SERVICIOS FISCALES Y MÓDULOS DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

Edición:	Primera
Fecha:	Junio de 2009
Código:	203117000
Página:	

Cuando en el presente Manual se haga referencia a los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente o a sus servidores públicos, se entenderá que las funciones o acciones que se indican le serán aplicables a "EL MUNICIPIO" y a sus servidores públicos.

Índice

Presentación.....

I Objetivo General.....

II Descripción del Procedimiento.....

Proceso: "Atención al Contribuyente"

Procedimientos:

 2.1. Atención en Área de Recepción e Información

 2.7. Recepción de Trámites Fiscales.....

Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:

 2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.....

III Simbología.....

Anexos

Protocolo de Atención al Usuario.....

Lineamientos para Contingencias en el Proceso de Atención al Contribuyente.....

Plazos de Respuesta a los Trámites.....

Presentación

La sociedad mexicana exige de su gobierno coracnia y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta los procesos necesarios para dar atención al contribuyente y mejorar la recaudación de ingresos de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

I. Objetivo General

Mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de los trámites y servicios que proporcionan los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas y formatos, para su correcta aplicación en la atención al Contribuyente.

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 95

II. Descripción de los Procedimientos

Proceso: "Atención al Contribuyente"**Procedimiento:** 2.1 Atención en Área de Recepción e Información**Objetivo:** Mejorar la eficiencia de los servicios brindados al Contribuyente en los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente, mediante su atención y direccionamiento adecuado al área específica que corresponda de acuerdo al servicio o trámite solicitado.**Alcance:** Aplica a todos los servidores públicos que brindan atención al contribuyente en el área de Recepción e Información de los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.**Referencias:**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título III, Capítulo II, artículos 13 y 14, fracción IX, Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203110000 Dirección General de Recaudación, 203113000 Dirección de Operación y 203117000 Dirección de Atención al Contribuyente, Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, artículo DÉCIMO PRIMERO, Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.

Responsabilidades:

Los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente son las instancias administrativas responsables de brindar atención a los contribuyentes en sus áreas de recepción e información.

La Dirección de Atención al Contribuyente deberá:

- Documentar, revisar y actualizar el procedimiento.

El personal del Área de Recepción e Información, deberá:

- Imprimir y mantener actualizadas las Fichas Técnicas que incluyan los requisitos de los trámites o servicios que se proporcionan en el Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
- Aplicar el esquema de atención especial para personas con capacidades diferentes, personas de la tercera edad, mujeres embarazadas y/o con niños en brazos, detectándolos desde su entrada y brindándoles turno de atención especial.
- Conocer y manejar la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Atender al contribuyente con calidez.

Definiciones:

- **Contingencia:** situaciones extraordinarias que afectan la operación normal de un Centro de Atención al Público, como son: fallas de energía eléctrica, fallas en los sistemas informáticos, fallas en el sistema de control de turnos o incremento considerable en la afluencia de contribuyentes.
- **Protocolo de atención:** conjunto de lineamientos a seguir en la atención al contribuyente, en los cuales se prioriza la calidez, disponibilidad y actitud positiva de los servidores públicos.
- **Revisión de forma:** se refiere a la revisión que se realiza de manera rápida para verificar únicamente si el usuario cuenta con los requisitos necesarios para realizar el trámite.
- **Ficha técnica:** documento que contiene los requisitos necesarios para la realización de trámites.
- **Grandes contribuyentes:** Se les da este tratamiento a aquellas personas que deseen realizar 3 o más trámites con un solo turno de atención, en cuyo caso se le recepcionarán los documentos y se le indicará el plazo para que acuda a recoger los productos generados de sus trámites.
- **Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente:** documento que establece los requisitos o documentos indispensables que el contribuyente deberá presentar para realizar cada uno de los trámites o servicios.

Insumos:

- Solicitud verbal de atención.
- Manifestación de dudas o inquietud sobre trámites y servicios.

Recursos:

- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Lineamientos de contingencia.

- Fichas técnicas.
- Protocolo de atención al usuario.

Resultados:

- Turno de atención que corresponda al servicio solicitado.

Políticas:

- La entrega de turno al contribuyente se realizará una vez revisados de forma los requisitos del trámite o servicio, de conformidad con la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente, a excepción de aquellos servicios que no requieran entregar documentación.
- El servidor público del Área de Recepción e Información asignará los turnos de atención, de acuerdo al servicio solicitado por el contribuyente. Cuando algún trámite a realizar no cumpla con los requisitos establecidos, el servidor público del Área de Recepción e Información informará al contribuyente las inconsistencias o faltantes haciendo entrega de la Ficha Técnica correspondiente, sin proporcionar turno para su atención, salvo por insistencia del contribuyente, en cuyo caso marcará en el turno entregado el requisito faltante o erróneo como no presentado.
- El servidor público del Área de Recepción e Información direccionará a los contribuyentes que generen un conflicto o que presenten problemáticas especiales, con el supervisor de la oficina del Municipio, si se requiere.
- La atención y revisión de documentación que se brinde en el Área de Recepción e Información deberá realizarse en un tiempo promedio de 3 minutos por persona.
- Durante la atención al contribuyente, el personal del Área de Recepción e información se apegará al protocolo de atención.

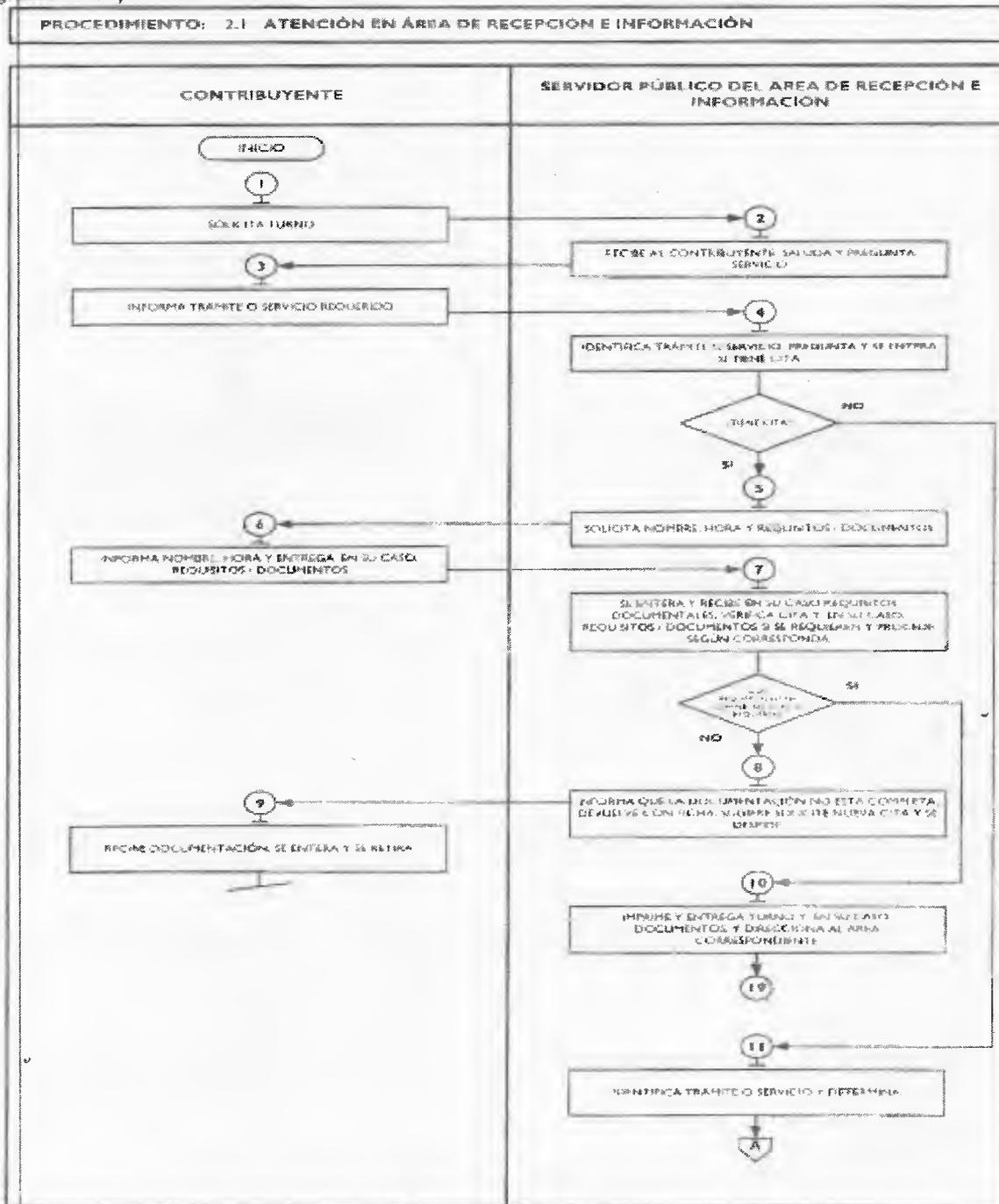
Descripción:

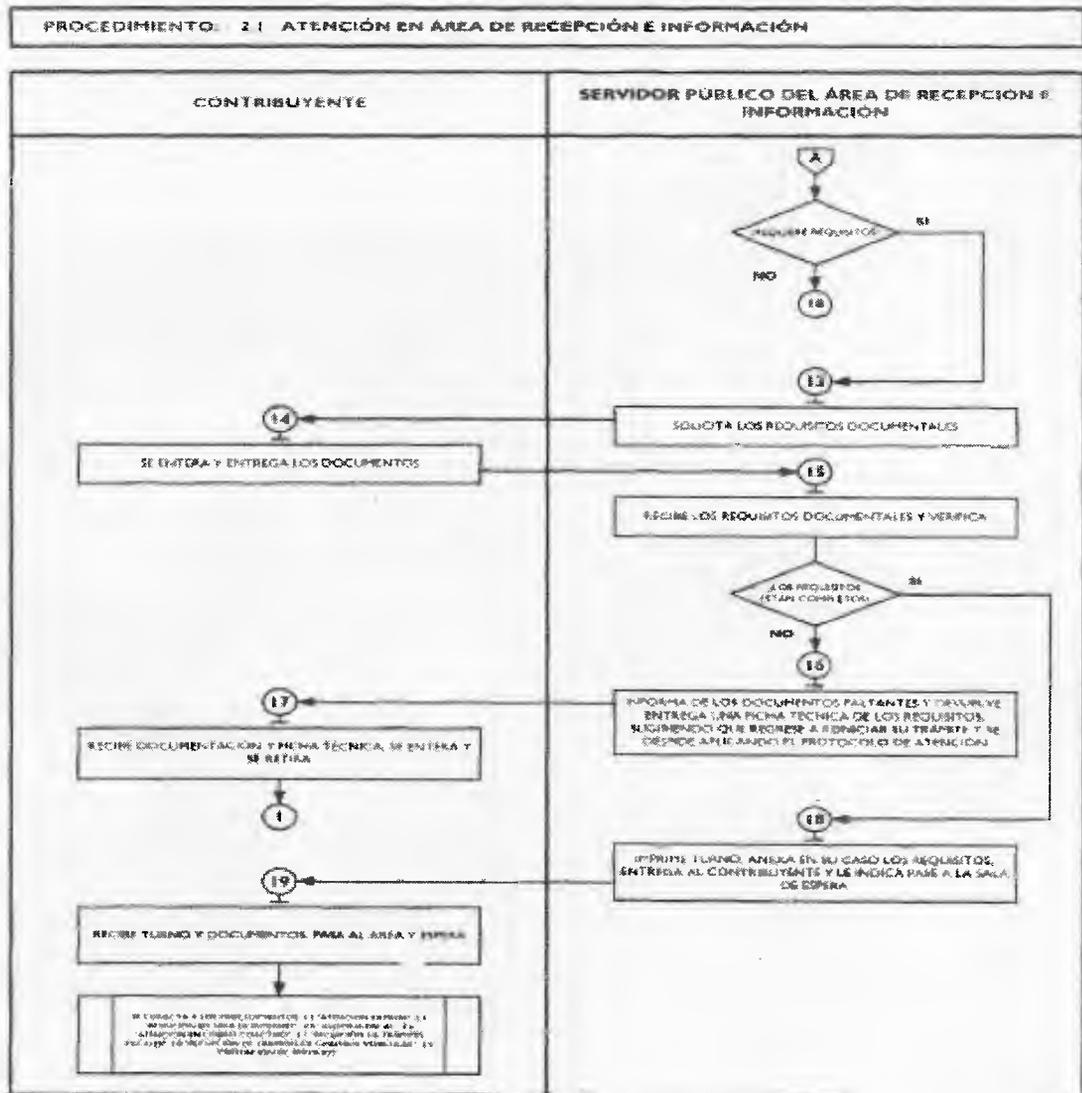
Procedimiento: 2.1 Atención en Área de Recepción e Información

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Contribuyente	Solicita al servidor público del Área de Recepción e Información el turno para su atención.	
2	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Recibe al Contribuyente, saluda aplicando el protocolo de atención, le pregunta el servicio que solicita.	Protocolo de Atención
3	Contribuyente	Informa del trámite o servicio que requiere.	
4	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Identifica el tipo de trámite o servicio solicitado y verifica si los requisitos/documentos están completos.	
5	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Los requisitos / documentos no están completos y se requieren Informa al Contribuyente que su documentación no está completa, le entrega una ficha técnica de los requisitos del trámite o servicio y le devuelve su documentación y se despide aplicando el protocolo de atención.	Documentos Ficha Técnica
6	Contribuyente	Recibe su documentación y ficha técnica, se entera que está incompleta y se retira.	Documentos
7	Servidor Público del Área de Recepción e Información	Los requisitos / documentos están completos o no se requieren. Entrega turno de atención, anexa los requisitos documentales y le indica donde continúa su trámite.	Documentos Turno de atención

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
8	Contribuyente	Recibe turno de atención y, en su caso, documentos presentados, y espera su llamado.	Documentos Turno de Atención

Diagrama de flujo:





Medición:

Indicadores para medir el direccionamiento eficiente:

$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados direccionados correctamente}}{\text{Número total de contribuyentes encuestados}} \times 100 = \% \text{ de direccionamiento eficiente.}$$

Registro de evidencias:

Las encuestas realizadas a los contribuyentes quedan registradas en el formato DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente".

Formatos e instructivos:

- DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente". Ver catálogo de formatos.

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 99

Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

Objetivo: Mejorar la calidad en la atención que se brinda al contribuyente, así como disminuir el porcentaje de trámites fiscales no concluidos, mediante la recepción correcta de la documentación soporte conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Alcance: Aplica a todos los servidores públicos responsables de la recepción de trámites fiscales en los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente dependientes de la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

Referencias:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos vigente.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México vigente.
- Ley de Coordinación Fiscal. Diario Oficial de la Federación, 27 de diciembre de 1978, reformas y adiciones.
- Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Diario Oficial de la Federación, 28 de diciembre de 1979.
- Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de México. Diario Oficial de la Federación del 10 de diciembre de 2008 y Gaceta del Gobierno del Estado del 12 de enero de 2009.
- Código Fiscal de la Federación, con entrada en vigor en toda la República Mexicana el 1° de enero de 1983, reformas y adiciones.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, vigente.
- Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única. Diario Oficial de la Federación del 1° de octubre de 2007, reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, expedida el 17 de septiembre de 1981, reformas y adiciones.
- Código Financiero del Estado de México y Municipios. Gaceta del Gobierno del Estado de México, 9 de marzo de 1999, reformas y adiciones.
- Código Administrativo del Estado de México, 1 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, 1 de febrero de 1997, reformas y adiciones.
- Ley de Ingresos del Estado de México de vigencia anual.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Título III, Capítulo II, artículos 13 y 14, fracción IX. Gaceta del Gobierno, 5 de julio de 2006, reformas y adiciones.
- Acuerdo por el que se delegan facultades en favor de diversos servidores públicos de la Dirección General de Recaudación, artículo décimo primero. Gaceta del Gobierno, 26 de junio de 2008.
- Manual General de Organización de la Secretaría de Finanzas, apartado VII Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 203110000 Dirección General de Recaudación, 203113000 Dirección de Operación y 203117000 Dirección de Atención al Contribuyente. Gaceta del Gobierno, 10 de julio de 2008.
- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.

Responsabilidades:

Los Centros de Servicios Fiscales y Módulos de Atención al Contribuyente son las instancias administrativas responsables de brindar atención a los contribuyentes en la recepción de trámites fiscales.

- Los receptores de trámites deberán:
 - Verificar y recibir correctamente los documentos de los trámites fiscales que solicite el contribuyente de conformidad con la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
 - Integrar, clasificar y controlar los expedientes de los trámites recepcionados.
 - Conocer y manejar la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
 - Atender al contribuyente con calidez.

Definiciones:

- **Trámite Fiscal:** Se entenderá por trámite fiscal toda promoción o solicitud efectuada por el contribuyente en la cual requiera ingresar documentación y obtener una respuesta o un producto generado de su solicitud.

Insumos:

- Turno de atención.
- Requisitos documentales.

Recursos:

- Protocolo de atención al usuario.
- Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Fichas técnicas.

Resultados:

- Recepción del trámite fiscal y, en su caso, entrega de los documentos generados del trámite.

Interacción con otros procedimientos:

- Atención en área de recepción e información.

Políticas:

- Todo contribuyente que sea atendido en esta área, deberá contar con turno de atención, previamente proporcionado en el Área de Recepción e Información.
- Los receptores de trámites guardarán especial cuidado en la recepción de los trámites que lleven a cabo, vigilando que cumplan con los requisitos establecidos conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.
- Si los receptores de trámites al realizar la revisión documental identifican alguna anomalía, tomarán nota y continuarán con la consulta en los sistemas institucionales, a fin de identificar todas las inconsistencias del trámite e informar u orientar al contribuyente para que presente su trámite correctamente.
- Con la finalidad de dar fluidez a la recepción de trámites fiscales, sólo podrán recibirse como máximo dos trámites por cada turno de atención.
- Cuando el contribuyente requiera realizar un tercer trámite, se canalizará al Área de Recepción e Información para que le proporcionen otro turno de atención.
- En los casos en que el contribuyente desee ingresar tres trámites o más con un solo turno de atención, se le dará el tratamiento de "Grandes Contribuyentes" en cuyo caso se le recepcionarán los documentos y se le indicará el plazo para que acuda a recoger los productos generados de sus trámites.
- Con los turnos de atención especial sólo se recibirá un trámite por cada turno de atención.
- Durante la atención al contribuyente, el receptor de trámites se apegará al protocolo de atención al usuario.
- La atención en Recepción de Trámites Fiscales se proporcionará en un tiempo promedio de 30 minutos por persona.
- En caso de que el contribuyente no cumpla con la documentación del trámite se le informará sobre las inconsistencias y se le invitará a corregir o complementar la información, entregándole una ficha técnica del trámite.
- Si el contribuyente insiste en que le sea recepcionada la documentación de su trámite, a pesar de no cumplir con los requisitos, el receptor de trámites admitirá la documentación con la leyenda "Se recibe a insistencia del interesado" e indicará el documento faltante o el error detectado.

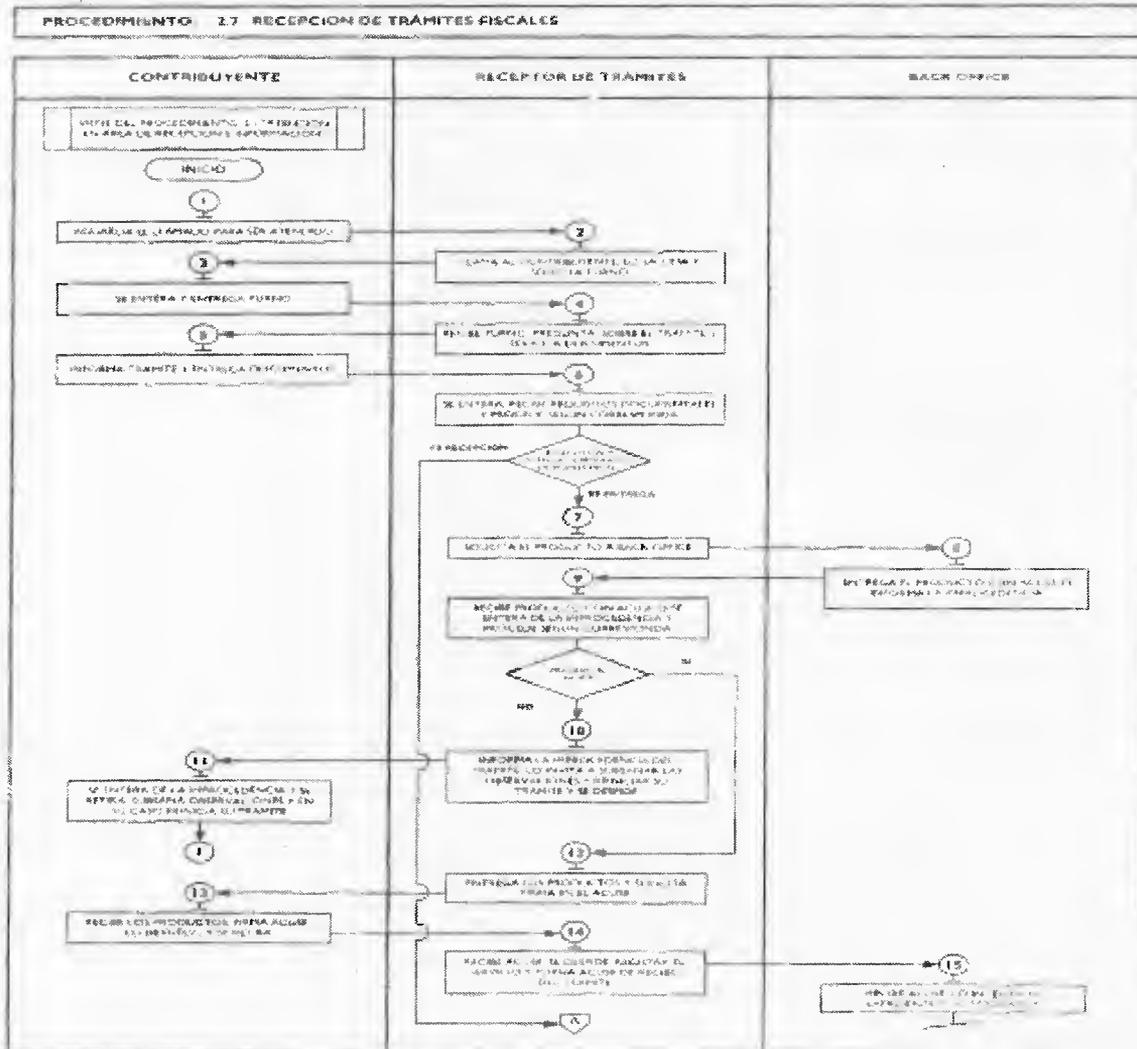
Descripción:

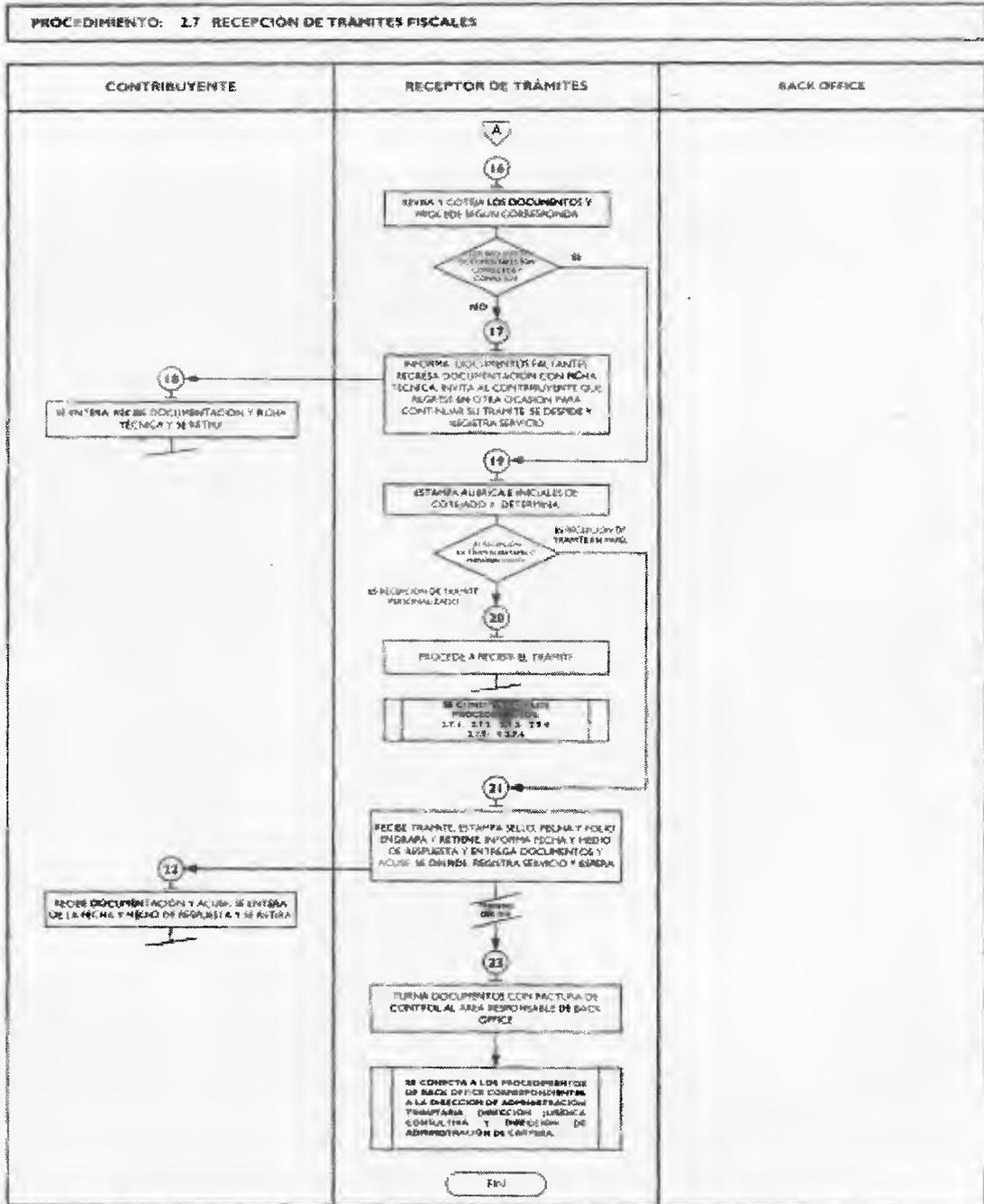
Procedimiento: 2.7 Recepción de Trámites Fiscales

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
		Viene del procedimiento: 2.1 "Atención en Área de Recepción e Información"	
1	Contribuyente	Aguarda con turno de atención el llamado para ser atendido.	
2	Receptor de Trámites	Llama al Contribuyente, lo saluda aplicando el protocolo de atención y le solicita turno.	Protocolo de Atención
3	Contribuyente	Se entera y entrega turno de atención.	Turno de Atención
4	Receptor de Trámites	Recibe turno. Pregunta al Contribuyente sobre el trámite que solicita y le requiere los documentos correspondientes conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente.	Turno de Atención
5	Contribuyente	Informa sobre su trámite a realizar y entrega los requisitos documentales correspondientes.	Documentos
6	Receptor de Trámites	Revisa y coteja que estén completos y correctos los documentos originales o copias certificadas contra las fotocopias, conforme a la Guía de Requisitos de Trámites y Servicios vigente y procede según corresponda.	
7	Receptor de Trámites	Los requisitos documentales no están completos o correctos Informa al contribuyente sobre los documentos faltantes u observaciones de su trámite, le regresa su documentación con una	Documentos Ficha Técnica

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
8	Contribuyente	Ficha Técnica del trámite, lo invita a que tome nota, realice la corrección correspondiente y regrese en otra ocasión para continuar su trámite. Se despide aplicando el protocolo de atención al usuario y registra el servicio brindado.	Documentos Ficha Técnica
9	Receptor de Trámites	Se entera de los documentos faltantes u observaciones de su trámite, recibe su documentación con ficha técnica y se retira. Los requisitos documentales están completos y correctos Recibe trámite, estampa el sello de recibido, con fecha y número de folio, integra un expediente con las fotocopias, informa al Contribuyente los tiempos y medios de respuesta a su trámite, entrega los documentos originales al contribuyente y su acuse de recibo y se despide aplicando el protocolo de atención al usuario. Registra el servicio brindado y retiene la documentación hasta el final del día.	Documentos Acuse
10	Contribuyente	Se entera de la fecha en que debe regresar o esperar la respuesta a su trámite, recibe documentación original y acuse de recibo y se retira.	Acuse
11	Receptor de Trámites	Al término del día, turna los expedientes de los trámites recibidos al área responsable de su atención, para dar seguimiento al trámite.	Documentos

Diagrama de flujo:





Medición:

Indicadores para medir la eficiencia en la recepción de trámites:

$$\frac{\text{Número de contribuyentes encuestados que concluyeron su trámite}}{\text{Total de contribuyentes encuestados}} \times 100 = \% \text{ eficiencia en la recepción de trámites.}$$

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 103

Registro de evidencias:

Las encuestas realizadas a los contribuyentes quedan registradas en el formato DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente".

Formatos e Instructivos:

- DAC/SMSF/004 "Encuesta de Satisfacción del Contribuyente". Ver catálogo de formatos.

Procedimientos específicos inherentes a trámites fiscales:**2.7.2 Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes**

No.	Responsable	Actividad	Documentos Involucrados
1	Receptor de trámites fiscales	Viene del procedimiento 2.7 "Recepción de Trámites Fiscales". Captura información para la inscripción en el sistema del Registro Estatal de Contribuyentes tomando los datos de los documentos presentados por el contribuyente. Muestra al contribuyente la pantalla con los datos capturados en el sistema para que revise si son correctos.	Documentos
2	Contribuyente	Revisa en pantalla los datos capturados por el receptor de trámites y determina: ¿Los datos son correctos y completos?	
3	Contribuyente	Los datos son incorrectos o incompletos Indica al receptor de trámites cuales son los errores u omisiones en los datos asentados para su corrección.	
4	Receptor de trámites fiscales	Se entera, realiza la corrección de los datos en el sistema correspondiente y muestra al contribuyente la pantalla con los datos corregidos para que revise si son correctos. Se conecta con la operación No. 2.	
5	Contribuyente	Los datos son correctos y completos Da su aprobación y visto bueno al receptor de trámites fiscales.	
6	Receptor de trámites fiscales	Imprime Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes en dos tantos, entrega uno al contribuyente junto con los documentos originales y solicita firma de recibido en el otro tanto de la Constancia.	Constancia de Inscripción al Registro Estatal. Expediente
7	Contribuyente	Recibe Constancia de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes y los documentos originales, firma de recibido en el acuse de la Constancia, la devuelve al receptor de trámites fiscales y procede a retirarse.	Constancia de Inscripción Expediente
8	Receptor de trámites fiscales	Recibe acuse de la Constancia de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes con firma de recibido, se despide aplicando el protocolo de atención al usuario, registra el servicio brindado, integra acuse al expediente del trámite y retiene hasta el final del día.	Acuse de Constancia de inscripción
9	Receptor de trámites fiscales	Al final del día envía al área responsable de su atención los expedientes con las fotocopias de los documentos que respaldan los trámites realizados.	Expedientes
10	Área responsable	Recibe los expedientes con la documentación soporte de los trámites realizados y los archiva para su control y seguimiento.	Expedientes

	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguen.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Línea continua. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.
	Línea de guiones. Es empleada para identificar una consulta, cotejar o conciliar la información; invariablemente, deberá salir de una inspección o actividad combinada; debe dirigirse a uno o varios formatos específicos y puede trazarse en el sentido que se necesite, al igual que la línea continua se termina con una pequeña punta flecha.
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, telex, fax, modem, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de las líneas de guiones y continua.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando el proceso requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Conector de procedimientos. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso del cual se deriva o hacia donde va.

ANEXOS

PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO

Objetivo: Homogeneizar el trato y atención hacia los contribuyentes, priorizando la calidad, disponibilidad y actitud positiva de los servidores públicos, así como la eficiencia y eficacia de los servicios proporcionados.

Protocolo de atención al ciudadano para los servidores públicos del Área de Recepción e Información.

Preparación:

- Dispóngase con una actitud positiva, considerando que la atención al ciudadano es parte fundamental de su trabajo.
- Mantenga una presentación personal adecuada (formal y sobria).
- Mantenga siempre visible su gafete de identificación.
- Disponga de todos los materiales, documentos y sistemas que requiera para el desempeño de su trabajo.

En atención:

- Haga contacto visual con el ciudadano, viéndolo a la cara y muestre una expresión facial de agrado, y con una sonrisa saludelo amable y cordialmente:
(Buenos días/buenas tardes/ Señor/Señora, ¿En qué puedo servirle?).
- En todo momento de la atención muestre amabilidad y cortesía, tratándolo de Usted
- Actúe con diligencia y agilidad en la atención que brinda.
- Priorice y dedíquese en forma exclusiva al ciudadano que está atendiendo, no interrumpa el proceso de atención por ningún distractor.
- Responda a las preguntas del ciudadano proporcionándole la mayor información posible sobre su trámite, de manera clara y concisa.
- Evite polemizar o discutir con el ciudadano.
- Al recibir el agradecimiento del ciudadano, respóndale:
(A sus órdenes Señor/Señora estamos para servirle).

Protocolo de atención al ciudadano para los servidores públicos de atención personalizada.

Preparación:

- Dispóngase con una actitud positiva, considerando que la atención al ciudadano es parte fundamental de su trabajo.
- Mantenga una presentación personal adecuada (sobria y formal).
- Mantenga siempre visible su gafete de identificación y manifiesto.
- Disponga de todos los materiales y documentos que requiera para el desempeño de su trabajo.
- Verifique que todos los sistemas de apoyo estén en operación.

En atención:

- Haga contacto visual con el ciudadano y viéndolo a la cara, muestre una expresión facial de agrado y con una sonrisa saludelo amable y cordialmente:
(Buenos días/Buenas tardes/ Señor/Señora, "estoy a sus órdenes" o "en qué puedo servirle?").
- Muestre su disposición de servicio invitándole a que exprese sus dudas o trámite a realizar.
- Dispóngase a escuchar con atención al ciudadano para determinar con la mayor precisión las necesidades que le son planteadas.
- En todo momento de la atención, muestre amabilidad y cortesía tratándolo de Usted, y una vez que el ciudadano se haya identificado, llámelo respetuosamente por su nombre si le es posible.
- Priorice y dedíquese en forma exclusiva al ciudadano que está atendiendo, no interrumpa el proceso de atención por ningún distractor.
- Responda las preguntas del ciudadano, entregándole el máximo posible de información pertinente al trámite que está realizando.
- Evite polemizar o discutir con el ciudadano.
- Una vez concluido el trámite o servicio, indíquelo al ciudadano cual es el procedimiento siguiente, en caso de que así se requiera: a donde debe acudir para continuar su trámite o donde deberá realizar su pago.
- Despidase cordialmente del ciudadano al terminar la atención.
(Señor/Señora..... "me dio gusto atenderle" o "estamos para servirle").

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 107

LINEAMIENTOS PARA CONTINGENCIAS EN EL PROCESO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**Objetivo:**

Establecer las actividades a realizar en caso de contingencias, a fin de que el personal que presta el servicio, utilice esta herramienta para orientar sus actividades y brindar un servicio de calidad al contribuyente aún en casos extraordinarios.

La contingencia puede presentarse por:

- Incremento considerable en la afluencia de contribuyentes al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.
- Fallas con los sistemas informáticos que se utilizan para la operación.
- Fallas en la energía eléctrica.
- Evacuación del edificio.

Contingencia por incremento considerable en la afluencia de contribuyentes al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.**Políticas:**

- Se declarará contingencia cuando se observen las sillas de espera saturadas, con personas esperando de pie y los tiempos de espera para ser atendidos excedan de 30 minutos, ambas cosas deberán ocurrir al mismo tiempo, si el número de personas en espera es de más de 20 pero el flujo es ágil, no se establecerá esquema de contingencia.
- En caso de declarar contingencia, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente programará el sistema de control de turnos cambiando prioridades para que los contribuyentes sean direccionados a los puestos de atención que tengan menor número de contribuyentes en espera.
- El Supervisor apoyará directamente en la atención al contribuyente, en caso de ser necesario.
- Cuando en el área de recepción la fila de contribuyentes sea de 15 personas o más, se declarará contingencia y ya no se efectuará la revisión de forma de los documentos, únicamente se les engrapará la ficha técnica del trámite y se les proporcionará el turno de atención, indicando al contribuyente que revise por sí mismo si cuenta con toda la documentación.
- El Supervisor estará pendiente de la operación del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente y en caso de detectar una afluencia considerable de contribuyentes dará aviso al Titular del CSF o MAC para iniciar la contingencia informando a todo el personal.

Contingencia por fallas en los sistemas informáticos.**Políticas:**

- El personal operativo que al momento de prestar un servicio, identifique una falla en el sistema informático informará al Supervisor del Centro de Servicios o Módulo de Atención al Contribuyente, quien le dará seguimiento hasta su solventación.
- En caso de que la falla requiera más de 30 minutos o se desconozca el tiempo para su recuperación, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente determinará si se trata de una contingencia y dará aviso a todo el personal, así como a los contribuyentes que se encuentren en la sala de espera.
- En caso de determinar contingencia, se deberá invitar a los contribuyentes a agendar una cita para realizar su trámite en otro momento.
- Los contribuyentes que no deseen agendar una cita, se les deberán tomar los datos como: nombre, trámite a realizar y número telefónico o correo electrónico, con la finalidad de informarles cuando el sistema se haya restablecido.
- En caso de contingencia en los sistemas, el responsable del Área de Recepción e Información identificará el servicio solicitado por el contribuyente, si su atención requiere la consulta o registro en sistemas informáticos, informará la problemática presentada al contribuyente, evitando en lo posible, otorgar turnos de atención, e invitando a los contribuyentes a regresar más tarde o a concertar una cita para atenderle posteriormente.
- Las asesorías personales que no requieran el uso ni consulta de sistemas, se continuarán brindando normalmente.

Contingencia por fallas en la energía eléctrica.**Políticas:**

- En caso de que la falla requiera más de 30 minutos o se desconozca el tiempo para su recuperación, el Supervisor del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente dará aviso a todo el personal, así como a los contribuyentes que se encuentren en la sala de espera.
- En caso de fallas en la energía eléctrica, se deberá invitar a los contribuyentes a agendar una cita para realizar su trámite en otro momento.

- Los contribuyentes que no deseen agendar una cita, se les deberán tomar los datos como: nombre, trámite a realizar y número telefónico o correo electrónico, con la finalidad de informarles cuando la energía eléctrica se haya restablecido.
- El responsable del Área de Recepción e Información informará desde la entrada la problemática al contribuyente, evitando en lo posible, otorgar turnos de atención, e invitando a los contribuyentes a regresar más tarde o a concertar una cita para atenderle posteriormente.

Contingencia por evacuación del edificio.

Políticas:

- En caso de que durante el horario de atención al contribuyente surja algún siniestro que obligue a la evacuación del edificio, los operadores en la medida de lo posible, se desfirmarán del Sistema de Control de Turnos y procederán a seguir las instrucciones del personal de Protección Civil.
- Una vez controlada la situación, al reingresar a las instalaciones, el personal se volverá a firmar en el Sistema de Control de Turnos y continuará la operación normal.
- En caso de que existan desperfectos de comunicación, servicios o incremento en la afluencia de contribuyentes, se deberán seguir los lineamientos establecidos anteriormente.
- A criterio del titular del Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente, en función de su capacidad de manejar la falla sin generar conflicto a los contribuyentes, decidirá la aplicación de contingencias en caso de fallas en los sistemas para la recepción de trámites o por la afluencia de contribuyentes, establecidos anteriormente en este documento.

PLAZO DE RESPUESTA AL TRÁMITE

TRÁMITES FISCALES	PLAZO DE RESPUESTA	MEDIO DE RESPUESTA
Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes.	El mismo día en que se realiza el trámite (excepto grandes contribuyentes)	La constancia de inscripción al REC

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por **"LAS PARTES"**, en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 08 días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso
Gobierno que cumple

ANEXO CINCO

Procedimiento de Operación para la Inscripción de Contribuyentes del Régimen de Pequeños Contribuyentes (REPECOS) A través de los Municipios

No. De Actividad	Unidad Responsable	Descripción de la Actividad
1	Contribuyente	Se presenta en la oficina del municipio para solicitar la inscripción.
2	Municipio	Verifica si es REPECO en base a dos preguntas: a) ¿va a facturar?, b) ¿Estima sus ingresos anuales superiores a \$2'000,000.00? Si alguna de las respuestas es: Afirmativa Informa al contribuyente que su aviso debe realizarlo en las oficinas del S.A.T. Si las dos fueron negativas Solicita los requisitos para la inscripción.
3	Contribuyente	Entrega en original y copia de los requisitos (Anexo- 7)
4	Municipio	Verifica que la documentación esté completa, correcta y no presente alguna irregularidad. No está completa Informa al contribuyente.
5	Contribuyente	Recibe la orientación con respecto a la documentación faltante o con irregularidad. Está completa
6	Municipio	Consulta la base de datos del SIIGEM. De acuerdo al "Proceso de Registro Estatal de Contribuyentes", en el apartado de CONSULTA. (Anexo -B) Si existe
7		Informa al contribuyente que ya está inscrito en el Padrón y orienta al contribuyente para que asista a las oficinas del Estado para que efectúe el movimiento al R.F.C. correspondiente. No existe
8		Captura en el SIIGEM el aviso de inscripción. Para facilitar la captura de la actividad, se apoyará con el "CATALOGO DE ACTIVIDADES". (Anexo -C)

9		<p>Genera el Registro Estatal de Contribuyentes (REC) y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos.</p> <p>(Anexo -A)</p>
10		<p>Imprime en dos tantos el formato de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes (REC), y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos, entregando un tanto al contribuyente y el otro integrándolo al expediente junto con los requisitos.</p>
11		<p>Orienta al contribuyente para que pueda imprimir o reimprimir los talonarios de pago, a través del Portal del Gobierno del Estado.</p> <p>(Anexo- D)</p>
12	Contribuyente	<p>Recibe y firma de recibido el formato de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes y la carta en donde manifiesta que los datos y la información son ciertos.</p>
13	Municipio	<p>Integra el paquete que contiene los expedientes por las inscripciones realizadas para enviarlas al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente.</p>
14	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	<p>Recibe el paquete con los expedientes que generaron un Registro Estatal de Contribuyentes (R.E.C.).</p>
15		<p>Verifica que estén completos y correctos.</p> <p>No están completos o correctos</p>
16		<p>Los regresa al Municipio para su complementación o actualización.</p>
17	Municipio	<p>Recibe el paquete para complementar lo observado por las oficinas.</p>
18	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	<p>Si están completos</p>
19		<p>Consulta en la base de datos del S.A.T.</p> <p>Si existe</p>
20		<p>Determina qué tipo de movimiento al R.F.C. procede (Apertura de Establecimiento, Cambio de domicilio, Reanudación de Actividades).</p>
21		<p>Efectúa el movimiento al Registro Federal de Contribuyentes, conforme al calendario estipulado en el convenio.</p> <p>Continúa con la actividad 23</p> <p>No existe</p>
22		<p>Procede a efectuar la inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (S.A.T.), conforme al calendario estipulado en el convenio.</p>
23		<p>Genera documentos. Constancia de Inscripción, Aviso de Inscripción y Calendario de Obligaciones Fiscales, únicamente de los movimientos de inscripción.</p>

24		Consulta la base de datos del SIIGEM y en su caso actualiza en R.F.C. No procede
25		Genera reporte con los motivos de improcedencia (doble R.E.C., datos incompletos o no es REPECO, y lo turna al Municipio).
26	Municipio	Recibe el reporte de los movimientos improcedentes.
27	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Si procede Envía al Municipio mediante correo electrónico la Constancia de Inscripción, el Aviso de Inscripción y el Calendario de Obligaciones Fiscales, únicamente de los movimientos por la inscripción al R.F.C.
28	Municipio	Recibe la información para recabar el acuse de recibido por parte del contribuyente.
29	Contribuyente	Firma el acuse de recibido de los documentos
30	Municipio	Envía el acuse de recibido al Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción por parte del contribuyente.
31	Centro de Servicios Fiscales o Módulo de Atención al Contribuyente	Recibe el acuse de recibido firmado debidamente por el contribuyente.
32		Integra al expediente para completar su proceso. Termina procedimiento

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 08 días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).

CARTA DECLARATORIA

_____, Estado de México, a de de _____

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

_____, en mi carácter de contribuyente con actividades empresariales derivado de las cuales:

- Enajeno Bienes
 - Presto Servicios
- (Señale una opción)

al público en general, bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos proporcionados son correctos y que mis ingresos estimados por el ejercicio fiscal vigente no rebasaran los \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos M.N.), ni proporcionaré facturas con I.V.A. desglosado.

Asimismo, señalo que es mi voluntad tributar bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes conforme a lo previsto en la sección III del capítulo II del título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta, artículos 2-C de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, y 17 de la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, por lo que autorizo a las autoridades fiscales a inscribirme o a realizar los trámites de actualización correspondientes al Registro Federal de Contribuyentes con el citado régimen.

ATENTAMENTE

(Nombre del contribuyente)



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ESTADO DE MEXICO



Compromiso

Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Ingresos
Dirección General de Recaudación

ANEXO B

Proceso	Registro Estatal de Contribuyente	Versión:	
Emisor	DAT	Fecha:	noviembre 2010
Descripción:	Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes, Personas Físicas y Consultas		

Requerimientos mínimos del sistema para la aplicación de la Inscripción al Registro Estatal de contribuyentes.

CONS.	EQUIPO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
1	Computadora personal	Computadora personal con las siguientes características mínimas: Pentium IV con velocidad real de reloj mínima de 2.0 Ghz y Bus de 800 Mhz. con 512 Kb de memoria Cache; 80 GB de capacidad en disco duro mínimo, 1024 Mb de memoria RAM; tarjeta de red 10/100 Ethernet, puertos USB 2.0, unidad de lectura o escritura de CD o DVD, Sistema operativo Windows XP profesional (Necesariamente XP).
2	Impresora	Impresora láser monocromática con las siguientes características mínimas: Velocidad de impresión de 35 ppm, resolución nativa de 1200X1200 DPI, procesador de 350 Mhz, memoria de 80 Mb, 83 fuentes PCL instaladas, una bandeja multipropósito para 100 hojas, 1 bandeja inferior para 500 hojas, capacidad de aceptar hojas con gramaje de más de 200 G/M cuadrado ciclo de trabajo mensual de 100,000 hojas, capacidad de entrada de papel de 250 hojas, tarjeta de red 10/100 conector RJ45 y USB.
3	Enlace a Internet	Servicio de internet con proveedor externo en modalidad de ADSL con velocidad de descarga mínimo de 1 Mbps con ruteador incluido. En el mercado existen soluciones ADSL con conexión hasta de 2 Mb. Esto es en variación a la cantidad de equipos que se requieren conectar es decir, entre más se conecten más velocidad será requerida. La velocidad propuesta se recomienda para una cantidad de entre 5 y 10 equipos. Se puede utilizar cualquier tipo de enlace de internet no necesariamente ADSL, siempre y cuando cumplan con la velocidad y calidad de servicio requerido.
4	Equipo de comunicaciones	Switch 10/100 Mb de 8/16/24 puertos (dependiendo del número de equipos a conectar), puertos RJ45.

1. Inscripción y Consultas

1 Inscripción

1.1 Persona Física

2 Consultas

2.1 Captura el REC, RFC o CURP para verificar la situación del Contribuyente.

3 Información

3.1 Reg. Est. de Contribuyente

1 INSCRIPCIÓN

1.1 Seleccionar con base en la personalidad del contribuyente a Persona Física.

1.1.1 Reg. Est. de Contribuyente

Inscripción

Persona Física

1.5 Capturar la Actividad o Actividades que realiza el contribuyente y por las cuales percibe algun ingreso, seleccionando con la flecha de desplazamiento el Sector que corresponda para posteriormente seleccionar de acuerdo al catalogo que se muestra Subsector, Ramo, Subramo, Actividad, al terminar de seleccionar deberá dar clic en el boton +.

Sector: [v]

Subsector:

Ramo:

Subramo:

Actividad:

[+] Actividad

1.6 Deberá seleccionar la Actividad a inscribir, al finalizar la selección dar clic en el botón de Guardar.

[x] Actividad

Anuncia servicios, fines y/o cuota de suvenido

Para realizar sus actividades tiene personal con salario

Realiza actividades comerciales con diploma en propiedad y asume sus sus ventas e ingresos ex. acción, mayores a \$2 900 000 00 y no proporciona facturas con IVA desglosado

Realiza cualquiera de las actividades de comercio, industria, transporte, explotación ganadera y pesca que sus ingresos no exceden de \$4 000 000 00 en el año

Cobra el aumento de agua potable a usuarios finales

[Guardar]

1.7 Le desplegara en pantalla el Acuse de Inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes dar clic en Imprimir al finalizar la pantalla, de lo contrario regresar y corregir el dato capturado incorrectamente, recabar firma del contribuyente y entregar (Formato 1).

2 CONSULTAS

2.1 Para Consultar a un contribuyente seleccionar del menú de Afectación por Autoridad la opción Consultas, digitar el REC y dar clic en Continuar.

Reg. Est. de Contribuyente

Inscripción

Consultas

Cambio de Contraseña

2.2 Capturar el REC y dar clic en Continuar, le aparecerá la siguiente pantalla

CONSULTA DE PADRÓN ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

Reg. Est. de Contribuyente

Inscripción

Cambio de Contraseña

Ingres REC, RFC o CURP

[Consultar]

2.3 Le desplegará los datos del REC que digito.

Identificación	
Clave	7740007999
Nombre	CONTRIBUYENTE
Código	00 - PERSONAS FISICAS
Actividad	0000 - OTRAS ACTIVIDADES
CASA (Según datos de Declaración)	00000
Fecha de inicio de Contribución	1/01/2011

DOMICILIO FISCAL ESTATAL					
Clave	0000000000	País	MEX	Estado	CDMX
Municipio	000000	Depto.	0000	Municipio	00000

DOMICILIO FISCAL FEDERAL					
Clave	0000000000	País	MEX	Estado	CDMX
Municipio	000000	Depto.	0000	Municipio	00000

ACTIVIDADES		
Id	Clave	Descripción
1	00	OTRAS ACTIVIDADES

3 INFORMACIÓN

3.1 Para obtener información de un contribuyente seleccionar del menú de Información la opción Reg. Est. de Contribuyente.

- Reg. Est. de Contribuyente
- Inscripción
- Consultas
- Información
-

3.2 Le emitirá la siguiente pantalla, donde deberá ingresar los datos en la siguiente pantalla y dar clic en Buscar.

CONSULTA AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

RFC:
 Clave:
 Estado:
 Municipio:
 Depto.:
 Municipio:
 Depto.:
 Municipio:

Igual a
 Igual a
 Igual a

Deberá ingresar sus datos de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Persona Física:

I.- Puede capturar solo:

- El REC con 11 posiciones
- El REC con 11 posiciones incluyendo nombre y apellidos.
- El REC con 11 posiciones incluyendo nombre o apellidos.
- El REC con 11 posiciones y un solo apellido.

- El RFC con las 4 primeras posiciones (letras) o el RFC completo
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo incluyendo nombre y apellidos.
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo incluyendo nombre o apellidos.
- El RFC con las 4 primeras posiciones o completo y un solo apellido.

- El CURP con las 4 primeras posiciones (letras) o el CURP completo
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo, incluyendo nombre y apellidos.
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo, incluyendo nombre o apellidos.
- El CURP con las 4 primeras posiciones o completo y un solo apellido.

Deberá colocar correctamente el nombre(s) y apellidos, de lo contrario no le desplegara ninguna información. Ejemplo: si su nombre es Ricardo así deberá capturarlo sin que le falte alguna vocal o consonante.

Si le llegara faltar alguna letra o algún nombre, si le desplegara la información. Ejemplo si su apellido es Gallegos, y llegara a capturar solo Gallego o si su nombre es Ricardo Manuel con solo capturar Ricardo si le desplegara la información.

Deberá capturar los dos nombres u en todo caso su primer nombre para que le despliegue la información, en el caso de los apellidos si usted captura Arauj y su apellido fuera Araujo si le desplegara la información.

Tanto para el Nombre, Primer y Segundo Apellido deberá de deslizar las flechas y seleccionar la palabra contiene, de esa manera dar clic en **Buscar**

Una vez consultando cualquiera de las opciones anteriores, dar clic en **Buscar**, obtendrá la siguiente pantalla para verificar si se encuentra inscrito en el Registro Estatal de Contribuyentes.

REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

Resumen Comprobante Mis Datos Mi Perfil

REC	7710000792H	REC	041010101	Nombre Completo	RICARDO PEREZ
Seguridad Social		Clave Catastral		Nombre	RICARDO PEREZ
Estado	1	Municipio			
País	14	Municipio			
Tipo	1	Persona Física			
Oficina	27	REGISTRARÍA			
Email	vaguam@act.gob.mx				

REC	7710000792H				
CURP	S00170911701050100				
Nombre	PÉREZ BUSTA SORSA				
Residencia					
Sexo	M				
Fecha de nacimiento	17 SEP 1978				

Calle	RICARDO PEREZ	No. Ext.	411	Colonia	LA CATEDRAL	Municipio	Texcátlan	C.P.	51206
Entre Calle	LA CATEDRAL	Tipo Asentamiento	Pueblo	Asentamiento	Asentamiento	Estado	TEXTILCO	Municipio	TEXCÁTLAN

Calle	RICARDO PEREZ	No. Ext.	411	Colonia	LA CATEDRAL	Municipio	Texcátlan	C.P.	51206
Entre Calle	LA CATEDRAL	Tipo Asentamiento	Pueblo	Asentamiento	Asentamiento	Estado	TEXTILCO	Municipio	TEXCÁTLAN

[Regresar](#)

4. FUNDAMENTACIÓN

4.1 Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 47 fracciones I, II, IV, VI y XII

5. FORMATOS

Formato I



GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO



INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES

El Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría de Finanzas le da a conocer su Registro Estatal de Contribuyente) R.E.C. 77100007929.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

HUÍZ MUESTA SONIA

R.F.C.: SON780917
CURP: SON780917MDFG09ND0
Número de la Institución de Seguridad Social: SIN DATO
Fecha de Inicio de Operación: 17 de Septiembre de 2010
Correo Electrónico: huiz@uni.org.mx
Teléfono: 73333333
Sitio web del Contribuyente: ncbw

DOMICILIO FISCAL ESTATAL

Calle: GRACIO PEREZ
No. Ext.: 411 No. Int.: 504 Colonia: Santa María
Municipio: Tlaxcaltecan Código Postal: 51575
Entre la calle 1 y LA CATOLICA y LABELA

ANEXO C

Table with multiple columns and rows, likely a list of contributors or a detailed register. The table is partially obscured and contains dense text.

18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31
32	32	32	32
33	33	33	33
34	34	34	34
35	35	35	35
36	36	36	36
37	37	37	37
38	38	38	38
39	39	39	39
40	40	40	40
41	41	41	41
42	42	42	42
43	43	43	43
44	44	44	44
45	45	45	45
46	46	46	46
47	47	47	47
48	48	48	48
49	49	49	49
50	50	50	50
51	51	51	51
52	52	52	52
53	53	53	53
54	54	54	54
55	55	55	55
56	56	56	56
57	57	57	57
58	58	58	58
59	59	59	59
60	60	60	60
61	61	61	61
62	62	62	62
63	63	63	63
64	64	64	64
65	65	65	65
66	66	66	66
67	67	67	67
68	68	68	68
69	69	69	69
70	70	70	70
71	71	71	71
72	72	72	72
73	73	73	73
74	74	74	74
75	75	75	75
76	76	76	76
77	77	77	77
78	78	78	78
79	79	79	79
80	80	80	80
81	81	81	81
82	82	82	82
83	83	83	83
84	84	84	84
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	87	87
88	88	88	88
89	89	89	89
90	90	90	90
91	91	91	91
92	92	92	92
93	93	93	93
94	94	94	94
95	95	95	95
96	96	96	96
97	97	97	97
98	98	98	98
99	99	99	99
100	100	100	100

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10
11	11	11	11
12	12	12	12
13	13	13	13
14	14	14	14
15	15	15	15
16	16	16	16
17	17	17	17
18	18	18	18
19	19	19	19
20	20	20	20
21	21	21	21
22	22	22	22
23	23	23	23
24	24	24	24
25	25	25	25
26	26	26	26
27	27	27	27
28	28	28	28
29	29	29	29
30	30	30	30
31	31	31	31
32	32	32	32
33	33	33	33
34	34	34	34
35	35	35	35
36	36	36	36
37	37	37	37
38	38	38	38
39	39	39	39
40	40	40	40
41	41	41	41
42	42	42	42
43	43	43	43
44	44	44	44
45	45	45	45
46	46	46	46
47	47	47	47
48	48	48	48
49	49	49	49
50	50	50	50
51	51	51	51
52	52	52	52
53	53	53	53
54	54	54	54
55	55	55	55
56	56	56	56
57	57	57	57
58	58	58	58
59	59	59	59
60	60	60	60
61	61	61	61
62	62	62	62
63	63	63	63
64	64	64	64
65	65	65	65
66	66	66	66
67	67	67	67
68	68	68	68
69	69	69	69
70	70	70	70
71	71	71	71
72	72	72	72
73	73	73	73
74	74	74	74
75	75	75	75
76	76	76	76
77	77	77	77
78	78	78	78
79	79	79	79
80	80	80	80
81	81	81	81
82	82	82	82
83	83	83	83
84	84	84	84
85	85	85	85
86	86	86	86
87	87	87	87
88	88	88	88
89	89	89	89
90	90	90	90
91	91	91	91
92	92	92	92
93	93	93	93
94	94	94	94
95	95	95	95
96	96	96	96
97	97	97	97
98	98	98	98
99	99	99	99
100	100	100	100

171	...	...	...
172	...	...	...
173	...	...	...
174	...	...	...
175	...	...	...
176	...	...	...
177	...	...	...
178	...	...	...
179	...	...	...
180	...	...	...
181	...	...	...
182	...	...	...
183	...	...	...
184	...	...	...
185	...	...	...
186	...	...	...
187	...	...	...
188	...	...	...
189	...	...	...
190	...	...	...
191	...	...	...
192	...	...	...
193	...	...	...
194	...	...	...
195	...	...	...
196	...	...	...
197	...	...	...
198	...	...	...
199	...	...	...
200	...	...	...
201	...	...	...
202	...	...	...
203	...	...	...
204	...	...	...
205	...	...	...
206	...	...	...
207	...	...	...
208	...	...	...
209	...	...	...
210	...	...	...
211	...	...	...
212	...	...	...
213	...	...	...
214	...	...	...
215	...	...	...
216	...	...	...
217	...	...	...
218	...	...	...
219	...	...	...
220	...	...	...
221	...	...	...
222	...	...	...
223	...	...	...
224	...	...	...
225	...	...	...
226	...	...	...
227	...	...	...
228	...	...	...
229	...	...	...
230	...	...	...
231	...	...	...
232	...	...	...
233	...	...	...
234	...	...	...
235	...	...	...
236	...	...	...
237	...	...	...
238	...	...	...
239	...	...	...
240	...	...	...
241	...	...	...
242	...	...	...
243	...	...	...
244	...	...	...
245	...	...	...
246	...	...	...
247	...	...	...
248	...	...	...
249	...	...	...
250	...	...	...
251	...	...	...
252	...	...	...
253	...	...	...
254	...	...	...
255	...	...	...
256	...	...	...
257	...	...	...
258	...	...	...
259	...	...	...
260	...	...	...
261	...	...	...
262	...	...	...
263	...	...	...
264	...	...	...
265	...	...	...
266	...	...	...
267	...	...	...
268	...	...	...
269	...	...	...
270	...	...	...
271	...	...	...
272	...	...	...
273	...	...	...
274	...	...	...
275	...	...	...
276	...	...	...
277	...	...	...
278	...	...	...
279	...	...	...
280	...	...	...
281	...	...	...
282	...	...	...
283	...	...	...
284	...	...	...
285	...	...	...
286	...	...	...
287	...	...	...
288	...	...	...
289	...	...	...
290	...	...	...
291	...	...	...
292	...	...	...
293	...	...	...
294	...	...	...
295	...	...	...
296	...	...	...
297	...	...	...
298	...	...	...
299	...	...	...
300	...	...	...

LEY	CONTENIDO	FECHA
10.000	LEY N.º 10.000	10/07/11
10.001	LEY N.º 10.001	10/07/11
10.002	LEY N.º 10.002	10/07/11
10.003	LEY N.º 10.003	10/07/11
10.004	LEY N.º 10.004	10/07/11
10.005	LEY N.º 10.005	10/07/11
10.006	LEY N.º 10.006	10/07/11
10.007	LEY N.º 10.007	10/07/11
10.008	LEY N.º 10.008	10/07/11
10.009	LEY N.º 10.009	10/07/11
10.010	LEY N.º 10.010	10/07/11
10.011	LEY N.º 10.011	10/07/11
10.012	LEY N.º 10.012	10/07/11
10.013	LEY N.º 10.013	10/07/11
10.014	LEY N.º 10.014	10/07/11
10.015	LEY N.º 10.015	10/07/11
10.016	LEY N.º 10.016	10/07/11
10.017	LEY N.º 10.017	10/07/11
10.018	LEY N.º 10.018	10/07/11
10.019	LEY N.º 10.019	10/07/11
10.020	LEY N.º 10.020	10/07/11
10.021	LEY N.º 10.021	10/07/11
10.022	LEY N.º 10.022	10/07/11
10.023	LEY N.º 10.023	10/07/11
10.024	LEY N.º 10.024	10/07/11
10.025	LEY N.º 10.025	10/07/11
10.026	LEY N.º 10.026	10/07/11
10.027	LEY N.º 10.027	10/07/11
10.028	LEY N.º 10.028	10/07/11
10.029	LEY N.º 10.029	10/07/11
10.030	LEY N.º 10.030	10/07/11
10.031	LEY N.º 10.031	10/07/11
10.032	LEY N.º 10.032	10/07/11
10.033	LEY N.º 10.033	10/07/11
10.034	LEY N.º 10.034	10/07/11
10.035	LEY N.º 10.035	10/07/11
10.036	LEY N.º 10.036	10/07/11
10.037	LEY N.º 10.037	10/07/11
10.038	LEY N.º 10.038	10/07/11
10.039	LEY N.º 10.039	10/07/11
10.040	LEY N.º 10.040	10/07/11
10.041	LEY N.º 10.041	10/07/11
10.042	LEY N.º 10.042	10/07/11
10.043	LEY N.º 10.043	10/07/11
10.044	LEY N.º 10.044	10/07/11
10.045	LEY N.º 10.045	10/07/11
10.046	LEY N.º 10.046	10/07/11
10.047	LEY N.º 10.047	10/07/11
10.048	LEY N.º 10.048	10/07/11
10.049	LEY N.º 10.049	10/07/11
10.050	LEY N.º 10.050	10/07/11
10.051	LEY N.º 10.051	10/07/11
10.052	LEY N.º 10.052	10/07/11
10.053	LEY N.º 10.053	10/07/11
10.054	LEY N.º 10.054	10/07/11
10.055	LEY N.º 10.055	10/07/11
10.056	LEY N.º 10.056	10/07/11
10.057	LEY N.º 10.057	10/07/11
10.058	LEY N.º 10.058	10/07/11
10.059	LEY N.º 10.059	10/07/11
10.060	LEY N.º 10.060	10/07/11
10.061	LEY N.º 10.061	10/07/11
10.062	LEY N.º 10.062	10/07/11
10.063	LEY N.º 10.063	10/07/11
10.064	LEY N.º 10.064	10/07/11
10.065	LEY N.º 10.065	10/07/11
10.066	LEY N.º 10.066	10/07/11
10.067	LEY N.º 10.067	10/07/11
10.068	LEY N.º 10.068	10/07/11
10.069	LEY N.º 10.069	10/07/11
10.070	LEY N.º 10.070	10/07/11
10.071	LEY N.º 10.071	10/07/11
10.072	LEY N.º 10.072	10/07/11
10.073	LEY N.º 10.073	10/07/11
10.074	LEY N.º 10.074	10/07/11
10.075	LEY N.º 10.075	10/07/11
10.076	LEY N.º 10.076	10/07/11
10.077	LEY N.º 10.077	10/07/11
10.078	LEY N.º 10.078	10/07/11
10.079	LEY N.º 10.079	10/07/11
10.080	LEY N.º 10.080	10/07/11
10.081	LEY N.º 10.081	10/07/11
10.082	LEY N.º 10.082	10/07/11
10.083	LEY N.º 10.083	10/07/11
10.084	LEY N.º 10.084	10/07/11
10.085	LEY N.º 10.085	10/07/11
10.086	LEY N.º 10.086	10/07/11
10.087	LEY N.º 10.087	10/07/11
10.088	LEY N.º 10.088	10/07/11
10.089	LEY N.º 10.089	10/07/11
10.090	LEY N.º 10.090	10/07/11
10.091	LEY N.º 10.091	10/07/11
10.092	LEY N.º 10.092	10/07/11
10.093	LEY N.º 10.093	10/07/11
10.094	LEY N.º 10.094	10/07/11
10.095	LEY N.º 10.095	10/07/11
10.096	LEY N.º 10.096	10/07/11
10.097	LEY N.º 10.097	10/07/11
10.098	LEY N.º 10.098	10/07/11
10.099	LEY N.º 10.099	10/07/11
10.100	LEY N.º 10.100	10/07/11

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
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	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
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	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
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	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...

LEY Nº	DESCRIPCIÓN	FECHA
10.000	LEY Nº 10.000	1990
10.001	LEY Nº 10.001	1990
10.002	LEY Nº 10.002	1990
10.003	LEY Nº 10.003	1990
10.004	LEY Nº 10.004	1990
10.005	LEY Nº 10.005	1990
10.006	LEY Nº 10.006	1990
10.007	LEY Nº 10.007	1990
10.008	LEY Nº 10.008	1990
10.009	LEY Nº 10.009	1990
10.010	LEY Nº 10.010	1990
10.011	LEY Nº 10.011	1990
10.012	LEY Nº 10.012	1990
10.013	LEY Nº 10.013	1990
10.014	LEY Nº 10.014	1990
10.015	LEY Nº 10.015	1990
10.016	LEY Nº 10.016	1990
10.017	LEY Nº 10.017	1990
10.018	LEY Nº 10.018	1990
10.019	LEY Nº 10.019	1990
10.020	LEY Nº 10.020	1990
10.021	LEY Nº 10.021	1990
10.022	LEY Nº 10.022	1990
10.023	LEY Nº 10.023	1990
10.024	LEY Nº 10.024	1990
10.025	LEY Nº 10.025	1990
10.026	LEY Nº 10.026	1990
10.027	LEY Nº 10.027	1990
10.028	LEY Nº 10.028	1990
10.029	LEY Nº 10.029	1990
10.030	LEY Nº 10.030	1990
10.031	LEY Nº 10.031	1990
10.032	LEY Nº 10.032	1990
10.033	LEY Nº 10.033	1990
10.034	LEY Nº 10.034	1990
10.035	LEY Nº 10.035	1990
10.036	LEY Nº 10.036	1990
10.037	LEY Nº 10.037	1990
10.038	LEY Nº 10.038	1990
10.039	LEY Nº 10.039	1990
10.040	LEY Nº 10.040	1990
10.041	LEY Nº 10.041	1990
10.042	LEY Nº 10.042	1990
10.043	LEY Nº 10.043	1990
10.044	LEY Nº 10.044	1990
10.045	LEY Nº 10.045	1990
10.046	LEY Nº 10.046	1990
10.047	LEY Nº 10.047	1990
10.048	LEY Nº 10.048	1990
10.049	LEY Nº 10.049	1990
10.050	LEY Nº 10.050	1990
10.051	LEY Nº 10.051	1990
10.052	LEY Nº 10.052	1990
10.053	LEY Nº 10.053	1990
10.054	LEY Nº 10.054	1990
10.055	LEY Nº 10.055	1990
10.056	LEY Nº 10.056	1990
10.057	LEY Nº 10.057	1990
10.058	LEY Nº 10.058	1990
10.059	LEY Nº 10.059	1990
10.060	LEY Nº 10.060	1990
10.061	LEY Nº 10.061	1990
10.062	LEY Nº 10.062	1990
10.063	LEY Nº 10.063	1990
10.064	LEY Nº 10.064	1990
10.065	LEY Nº 10.065	1990
10.066	LEY Nº 10.066	1990
10.067	LEY Nº 10.067	1990
10.068	LEY Nº 10.068	1990
10.069	LEY Nº 10.069	1990
10.070	LEY Nº 10.070	1990
10.071	LEY Nº 10.071	1990
10.072	LEY Nº 10.072	1990
10.073	LEY Nº 10.073	1990
10.074	LEY Nº 10.074	1990
10.075	LEY Nº 10.075	1990
10.076	LEY Nº 10.076	1990
10.077	LEY Nº 10.077	1990
10.078	LEY Nº 10.078	1990
10.079	LEY Nº 10.079	1990
10.080	LEY Nº 10.080	1990
10.081	LEY Nº 10.081	1990
10.082	LEY Nº 10.082	1990
10.083	LEY Nº 10.083	1990
10.084	LEY Nº 10.084	1990
10.085	LEY Nº 10.085	1990
10.086	LEY Nº 10.086	1990
10.087	LEY Nº 10.087	1990
10.088	LEY Nº 10.088	1990
10.089	LEY Nº 10.089	1990
10.090	LEY Nº 10.090	1990
10.091	LEY Nº 10.091	1990
10.092	LEY Nº 10.092	1990
10.093	LEY Nº 10.093	1990
10.094	LEY Nº 10.094	1990
10.095	LEY Nº 10.095	1990
10.096	LEY Nº 10.096	1990
10.097	LEY Nº 10.097	1990
10.098	LEY Nº 10.098	1990
10.099	LEY Nº 10.099	1990
10.100	LEY Nº 10.100	1990

1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
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	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Compromiso
Gobierno que cumple

Anexo D

1. GENERACIÓN DE TALONARIO DE PAGO

No.	Responsable	Actividad	Documentos involucrados
1	Dirección de Administración Tributaría	Libera sistema de cobro de cuotas fijas a REPECOS	- SISTEMA
2	Asesor del Municipio	Accesa al sistema a través de la liga: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/sigam.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG EST DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ DIGITA RFC O REC DEL REPECO ⇨ ELIJE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIJE PAGO ISR O CUOTA UNICA E INTEGRADA ⇨ CAPTURA LOS DATOS REQUERIDOS EN LA DECLARACIÓN RELATIVOS A LOS INGRESOS ESTIMADOS BIMESTRALES ⇨ ELIJE ACTIVIDAD: • VENDE • PRESTA SERVICIOS ⇨ SELECCIONA ACTIVIDAD QUE REALIZA DEL CUESTIONARIO ⇨ DETERMINA CUOTA FIJA A PAGAR ⇨ IMPRIME DECLARACIÓN PARA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE ⇨ SOLICITA AL CONTRIBUYENTE FIRME LA DECLARACIÓN ⇨ ARCHIVA DECLARACIÓN ⇨ SELECCIONA SIGUIENTE PARA GENERAR LOS TALONARIOS DE PAGO ⇨ IMPRIME TALONARIOS DE PAGO Y LOS ENTREGA AL CONTRIBUYENTE PARA QUE REALICE SU PAGO	- RFC/REC DEL CONTRIBUYENTE

2. REIMPRESION DE TALONARIO DE PAGO

No.	Responsable	Actividad	Documentos involucrados
1.	Asesor del Municipio	Accesa al sistema a través de la liga: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/sigam.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO REG EST DE CONTRIBUYENTES/PADRONES/REPECOS/DECLARACIÓN ⇨ DIGITA RFC O REC DEL REPECO ⇨ ELIJE EJERCICIO FISCAL ⇨ ELIJE LA CUOTA CON QUE HIZO SU DECLARACIÓN ⇨ SELECCIONA LOS BIMESTRES DE LOS CUALES DESA HACER LA REIMPRESIÓN. ⇨ ENVÍA A IMPRESIÓN.	- USUARIO - CONTRASEÑA - RFC/REC DEL CONTRIBUYENTE

3. GENERAR FORMATO UNIVERSAL DE PAGO POR MULTAS

No.	Responsable	Actividad	Documentos involucrados
1.	Asesor del Municipio	Accesa al sistema a través de la liga: https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/sigam.html ⇨ SELECCIONA EL PROCESO PAGOS ⇨ ELIJE LA OPCIÓN DE IMPUESTOS FEDERALES ⇨ ELIJE CONTROL DE OBLIGACIONES ⇨ SELECCIONA LA OPCIÓN VIGILANCIA REPECOS	- USUARIO - CONTRASEÑA - REC DEL CONTRIBUYENTE



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso
Gobierno que cumple

ANEXO SEIS

SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

GUÍA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES FISCALES

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES Y VERIFICACIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES DE PERSONAS FÍSICAS, QUE REALICEN ACTIVIDADES BAJO EL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO Y EL MUNICIPIO DE TEOLOYUCAN

Versión 6.0

Vigencia a partir de 01 de Enero de 2011

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (Régimen de Pequeños Contribuyentes)

GENERALIDADES:

Cuando los contribuyentes deban presentar original o copia certificada de los documentos y fotocopia para su cotejo, dicho cotejo deberá realizarse por el servidor público que recibe el trámite, anotando la leyenda de cotejado, nombre, firma y fecha, en las fotocopias, en el momento en que reciba el trámite. Una vez realizado el cotejo, se devolverán los originales al promoviente.

DOCUMENTACIÓN APROBADA:

Cuando se solicite comprobante de domicilio o identificación oficial, el contribuyente podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos:

a) Como identificación oficial:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
- Pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores Mexicana.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente emitido por autoridad competente (FM2 o FM3 con el resello correspondiente al ejercicio vigente).
- Constancia de identificación expedida por autoridad municipal, estatal o federal.
- Licencia vigente para conducir vehículos automotores, expedida por el Gobierno del Estado de México.

b) Como comprobante de domicilio fiscal:

- Recibos de pago:
 1. Último pago del impuesto predial, ya sea anual (del ejercicio vigente), semestral o bimestral (con antigüedad máxima de 3 meses considerando la fecha del vencimiento del recibo). Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.

- 2 Recibo de los servicios de luz, teléfono (fijo o móvil), agua o gas natural, con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero y no es necesario que se exhiban pagados.
- Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones que componen el sistema financiero, con antigüedad máxima de 3 meses.
- Última liquidación a nombre del contribuyente del Instituto Mexicano del Seguro Social, con antigüedad máxima de 3 meses.
- Contrato de Arrendamiento acompañado del último recibo de pago de renta vigente que cumpla con los requisitos fiscales. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.
- Contrato de servicios de luz, teléfono (fijo o móvil), agua o gas natural, con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.
- Carta de residencia a nombre del contribuyente expedida por autoridad estatal o municipal, con antigüedad máxima de 3 meses, que contenga los siguientes datos.
 - _ Domicilio completo.
 - _ Periodo de residencia en el lugar.
 - _ Folios, número de expediente, cuaderno, legajo, libro o tomo de la dependencia que guarda la información.
- Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Municipal que deberá contener el domicilio completo y con antigüedad máxima de 3 meses. Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero.

REPRESENTACIÓN PARA PERSONAS FÍSICAS

c) Carta poder

Cuando en el trámite solo se solicite **Carta Poder simple**, sin ratificación, ésta deberá acompañarse de cuatro identificaciones: una de la persona que otorga el poder, otra de quien lo recibe y de dos testigos.

d) Albacea

El albacea es la persona encargada por el testador o por el juez de cumplir la última voluntad de un difunto y custodiar sus bienes hasta repartirlos entre los herederos.

Por lo anterior cuando se presente un albacea, deberá exhibir el nombramiento otorgado por un notario público o bien por la autoridad judicial competente.

INCAPACIDAD JURIDICA

Tienen incapacidad natural y legal:

- a) Los menores de edad;
- b) Los mayores de edad disminuidos o perturbados en su inteligencia por trastornos mentales.
- c) Los sordomudos que no sepan leer ni escribir;
- d) Las personas que por cualquier causa física o mental no puedan manifestar su voluntad por algún medio.

REQUISITOS:

INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES (Régimen de Pequeños Contribuyentes).

REQUISITOS:

PARA PERSONA FÍSICA:

- 1 Identificación oficial vigente.
- 2 Constancia CURP en caso de contar con ella.

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 149

- 3. Copia certificada del Acta de nacimiento, Carta de naturalización en caso de ser mexicano por naturalización o FM2 o FM3 en caso de ser extranjero.
- 4. Comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor a 3 meses o año actual en caso de realizar el pago anual.
- 5. Croquis de ubicación del domicilio fiscal, sólo si es domicilio conocido.
- 6. Registro de Institución de Seguridad Social (sólo para contribuyentes obligados).
- 7. Cédula de Identificación Fiscal o Constancia de Registro en el RFC (sólo para contribuyentes obligados)

En caso de haber realizado la Pre-Inscripción a través del portal de servicios al contribuyente

- 8. Presentar la "Solicitud de inscripción al Registro Estatal de Contribuyentes" emitida por el sistema, en el plazo establecido y la documentación que se señala en el mismo, para concluir el trámite.

Si el trámite no lo realiza el interesado:

- 9. Poder notarial e identificación oficial vigente del apoderado legal o carta poder simple y cuatro identificaciones oficiales correspondientes al otorgante, al que recibe y acepta el poder y las proporcionadas por dos testigos.

En caso de menores de edad y personas sin capacidad de ejercicio, además de los requisitos 2, 3, 4, 5, 6, y 7 deberán presentar:

- 10. Sólo para el caso de menores de edad, escrito en el cual ambos padres están de acuerdo en que uno de ellos dos realice el trámite correspondiente como representante legal de su hijo (a), en este supuesto, el escrito deberá contener la firma autógrafa de los padres.
- 11. Si el representante legal es tutor, presentar documento jurídico emitido por la autoridad competente, que lo acredite como tal.
- 12. Identificación oficial vigente del padre o tutor.

* Los documentos señalados se deberán presentar en original para cotejo y fotocopia.

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 08 días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. GERARDO FRANCISCO LICEÁGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSE ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

"2011. AÑO DEL CAUDILLO VICENTE GUERRERO"



Compromiso
Gobierno que cumple

ANEXO SIETE

**SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE RECAUDACIÓN
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE BRINDAN ATENCIÓN
AL CONTRIBUYENTE**

PRINCIPIOS:

EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE:	
1A.	Realizar su función con la intensidad, cuidado, esmero y eficacia apropiados, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos y a lo dispuesto por leyes y reglamentos, tratando con respeto y cortesía a los contribuyentes.
2A.	Orientar su trabajo a los objetivos de la institución aportando al máximo su capacidad, conocimiento y esfuerzo.
3A.	Brindar al contribuyente información u orientación clara, precisa y de calidad, sin usar lenguaje complejo.
4A.	Mostrar en todo momento disponibilidad, seguridad, optimismo, tolerancia y amabilidad, ante circunstancias normales y adversas.
5A.	Respetar el tiempo de los contribuyentes, agilizando la atención y facilitando al máximo el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
6A.	Evitar conductas y actitudes ofensivas, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje grosero al dirigirse a los contribuyentes y a los compañeros de trabajo.
7A.	Mantener una actitud de servicio hacia los contribuyentes y una actitud de ayuda y respeto hacia sus compañeros de trabajo y superiores.
8A.	Actualizar permanentemente sus conocimientos para el desarrollo de las funciones encomendadas, así como la información que debe transmitir a los contribuyentes.
9A.	Dar alternativas viables a los contribuyentes cuando sus trámites o gestiones tengan alguna complicación.
10A.	Denunciar los actos de corrupción, fraudes, abusos y no incurrir en complicidad para la realización de los mismos.
11A.	Brindar los servicios al contribuyente de forma gratuita, sin solicitar o aceptar dádivas, gratificaciones, compensaciones, favores o bienes a cambio.
12A.	Actuar con honradez y en apego a las normas, lineamientos, reglas y manuales establecidos para la atención al contribuyente.
13A.	Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y obligaciones relacionados con su cargo y funciones.
14A.	Acudir puntualmente al área de trabajo y respetar los horarios de trabajo establecidos por la institución.
15A.	Asumir las consecuencias de sus acciones, decisiones u omisiones en el desempeño de su trabajo.
16A.	Cumplir con el protocolo de atención a los contribuyentes en toda atención que se brinde.
17A.	Asegurarse que la información confidencial a su cargo no se difunda, altere o destruya, ni se utilice para fines contrarios a la institución y al secreto fiscal.
18A.	Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional y de los contribuyentes que sea establecida como confidencial, respetando y aplicando la normatividad vigente.
19A.	Respetar en todo momento los canales oficiales establecidos para solicitar alguna información o autorización.
20A.	Informar a la autoridad correspondiente, de los hechos que tenga conocimiento relacionados con el uso irregular de la información, con el incumplimiento de la normatividad vigente o con el desvío y mal uso de los recursos.

5 de julio de 2011

GACETA
DEL GOBIERNO

Página 151

21A.	Cumplir completamente la jornada de trabajo, a cambio de un día de salario.
22A.	Portar el gafete de identificación en un lugar visible y, en su caso, el uniforme oficial, dentro de las instalaciones de trabajo, y en el ejercicio de sus facultades, encargo o comisión fuera de las mismas.
23A.	Consumir alimentos únicamente en las áreas asignadas para tal efecto.
24A.	Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia que se realicen con teléfonos oficiales.
25A.	Utilizar racionalmente el agua, la energía eléctrica, los recursos materiales y bienes asignados por la institución, preservando su funcionalidad y durabilidad.
26A.	Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad e higiene propia o de sus compañeros de trabajo.
27A.	Atender sin excepción, la normatividad respecto a las áreas destinadas a fumar.
28A.	Participar en las actividades de capacitación, adiestramiento y desarrollo que brinde la institución, demostrando disposición para lograr la mejora continua en sus funciones.
29A.	Solicitar y proponer los cursos de capacitación necesarios para su desarrollo profesional.
30A.	Mantener limpia y ordenada su área de trabajo cuidando la imagen de la institución, evitando colocar adornos (muñecos, flores, fotografías, etc.).
31A.	Conducirse con honestidad y rectitud en todo servicio que brinde a los contribuyentes, mostrando fealdad hacia la institución.
32A.	Fomentar conductas que promuevan una cultura de ética, de calidad en el servicio público y de trabajo en equipo.
33A.	Cuidar su aseo e imagen personal procurando una presentación formal y sobria.
34A.	Compartir los conocimientos y experiencias personales que contribuyan al logro de los objetivos de la institución, con los compañeros de trabajo y colaboradores.
35A.	Evitar participar en asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la institución.

EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBE:

1B.	Tratar con indiferencia, prepotencia o negligencia a los contribuyentes.
2B.	Ocultar información al contribuyente que deba ser de su conocimiento y le ayude a cumplir con sus obligaciones fiscales.
3B.	Tratar con preferencia a algunos contribuyentes.
4B.	Sostener conversaciones ajenas al servicio con otras personas al atender al contribuyente o dejar de atenderlo por alguna causa de interés personal.
5B.	Sostener conversaciones a través de teléfonos celulares durante la atención y en presencia del contribuyente.
6B.	Aprovechar la posición de su cargo para obstaculizar, agilizar, retrasar u omitir cualquier tipo de procedimiento, servicio o trámite que requieran los contribuyentes.
7B.	Utilizar los recursos humanos, financieros y materiales para la obtención de un beneficio personal o para fines ajenos a la institución.
8B.	Solicitar o aceptar remuneración económica, gratificación, obsequios, compensaciones o bienes por un servicio, orientación o atención brindada al contribuyente.
9B.	Utilizar el nombre de algún funcionario de la institución para realizar trámites personales con otras dependencias.
10B.	Participar en actividades extra laborables que provoquen conflictos de interés con la función pública encomendada.
11B.	Incurrir en actos u omisiones que impliquen inducir al contribuyente al incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.
12B.	Extraer, fotocopiar, alterar, reproducir, ocultar, divulgar o destruir en forma indebida la información documental o electrónica relativa a la información que maneja la institución.
13B.	Utilizar la información fiscal confidencial para obtener beneficios personales o a favor de terceros.
14B.	Hacer comentarios, difundir o fomentar rumores que perjudiquen la reputación, el prestigio y productividad de la institución.
15B.	Ausentarse de sus labores de manera injustificada.
16B.	Utilizar la identificación y la papelería oficial de la institución para beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceros.

17B.	Consumir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en el interior de las oficinas.
18B.	Presentarse a laborar en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias tóxicas.
19B.	Realizar, participar dentro de las instalaciones en actos de comercio, realización de tandas u organización de cajas de ahorro.
20B.	Sustraer de las oficinas bienes que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones (computadora, impresora, lápices, cuadernos, disquetes, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
21B.	Estropear las instalaciones o bienes de la institución.
22B.	Utilizar el servicio de fotocopiado para asuntos personales.
23B.	Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.
24B.	Instalar en las computadoras de la institución programas sin licencia que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
25B.	Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios inapropiados y ajenos a sus funciones.
26B.	Faltar al respeto, discriminar, hostigar, amenazar, acosar a los contribuyentes, compañeros y colaboradores.
27B.	Solicitar favores económicos o de cualquier índole a los compañeros de trabajo.
28B.	Realizar acciones que interfieran con el desarrollo del trabajo y que molesten a los demás compañeros.
29B.	Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
30B.	Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos o emprender cualquier acción que ponga en riesgo la seguridad propia y de los demás.
31B.	Poner obstáculos a los colaboradores de oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
32B.	Dejar de participar en las actividades de capacitación y adiestramiento, para actualizar sus conocimientos y elevar el desarrollo profesional.
33B.	Dejar de asistir, sin causa justificada, a los cursos de capacitación en los que se encuentre inscrito, desperdiciando con ello recursos de la institución y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.
34B.	Discriminar a los contribuyentes por su condición social, capacidades, raza, sexo, preferencia sexual, religiosa o forma de vestir.
35B.	Aplicar criterios, normas y disposiciones legales de forma discrecional e irresponsable, sin que hayan sido establecidos oficialmente por la institución.

El presente anexo que forma parte del Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales de personas físicas, que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, que se firma por "LAS PARTES", en dos tantos originales, quedando uno en poder de cada parte en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los 08 días del mes de abril del año dos mil once.

POR "LA DIRECCIÓN GENERAL"

LIC. RICARDO TREVIÑO CHAPA
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
(RUBRICA).

POR "EL MUNICIPIO"

C. GERARDO FRANCISCO LICEAGA ARTEAGA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA).

C. ESMERALDA GUERRA JIMÉNEZ
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA).

C. AARÓN GONZÁLEZ ROJAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA).

C. JOSÉ ARTURO PEÑA TORRES
TESORERO MUNICIPAL
(RUBRICA).



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

Toluca de Lerdo, México a 16 de enero de 2013

C. Arturo Alvarado López

Presente

En ejercicio de la facultad que me confiere la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, he tenido a bien nombrar a usted como

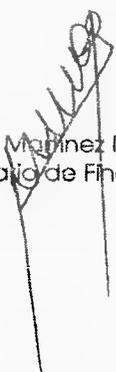
**Director General de Recaudación
de la Secretaría de Finanzas**

Con la confianza en su alta vocación de servicio y sentido de responsabilidad, en la tarea que le he encomendado, buscará siempre el bienestar de los mexiquenses.

Sufragio Efectivo. No Reelección

Eruviel Ávila Villegas
Gobernador Constitucional
del Estado de México


Efrén Tiburcio Rojas Dávila
Secretario General de Gobierno

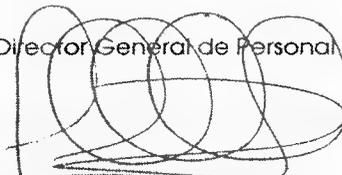

Erasto Martínez Rojas
Secretario de Finanzas

Partida número 2031-1A000

Sueldo mensual \$ 46,688.99

Registrado bajo el número 020 a fojas 001 frente del libro de nombramientos de la
Dirección de Política Salarial de la Dirección General de Personal
el 2 de mayo de 2013

El Director General de Personal



Marco Antonio Cabrera Acosta



"2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación"

Toluca de Lerdo, México,
a 16 de enero de 2013
Oficio No. 203A-0023/2013

CONTADOR PÚBLICO
ARTURO ALVARADO LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE RECAUDACIÓN
P R E S E N T E

En consideración a las funciones que corresponden a esta Secretaría, relacionadas con la recaudación de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios de carácter federal, estatal y municipal, que administra el Estado de México en términos de lo dispuesto en el Artículo 24 Fracciones II, IV, IX, y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y con fundamento en lo previsto en el Artículo 7 Fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, se le autoriza para que suscriba los Convenios de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y verificación en el cumplimiento de obligaciones fiscales, de personas físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes, entre el Gobierno del Estado de México, por conducto de esta Secretaría de Finanzas y los representantes de los municipios del Estado de México, así como los Convenios Modificatorios y/o Addendas, de conformidad con lo previsto en el Artículo 9 Fracción XI del citado Reglamento Interior, siendo su responsabilidad que dichos documentos se encuentran apegados a la normatividad aplicable vigente.

Sin más por el momento le hago llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE


M. EN D. ERASTO MARTÍNEZ ROJAS
SECRETARIO DE FINANZAS

C.c.p. M. en D.F. Blanca Estela Mercado Rodríguez. Subsecretaria de Ingresos. Conocimiento.
C.c.p. Archivo.

SECRETARÍA DE FINANZAS



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO NÚMERO CUATRO

CUARTA ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO. En el Municipio de Teoloyucan, Estado de México, siendo las 8 horas con 36 minutos del día veintitrés de enero del año dos mil trece, bajo la Presencia del C. JUAN SALVADOR MONTOYA MOYA, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, se reunieron en el "Salón del Pueblo" del Palacio Municipal ubicado en Av. Dolores s/n Bo Tlatilco, Teoloyucan, Estado de México, el C. JOSÉ RAMÓN RUBIO AGUILAR, SÍNDICO MUNICIPAL y los C.C. LAURA FERMOSE CAMACHO, PRIMERA REGIDORA; CÉSAR APIPILHUAZCO ORTEGA, SEGUNDO REGIDOR; GUADALUPE SANTILLÁN VILLEGAS, TERCERA REGIDORA; ANDRÉS GÓMEZ GARCÍA, CUARTO REGIDOR; ONÉSIMO VELÁZQUEZ QUINTERO, QUINTO REGIDOR; VERÓNICA CORZO LEÓN, SEXTA REGIDORA; NORMA CALZADA SÁNCHEZ, SÉPTIMA REGIDORA; SARA ELENA RODRÍGUEZ RUBIO, OCTAVA REGIDORA; ARTURO RAMÍREZ GUTIÉRREZ, NOVENO REGIDOR y JUAN EDUARDO JIMÉNEZ VERA, DÉCIMO REGIDOR, con el objeto de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria, convocada por el Presidente Municipal previamente, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- I. Lista de presentes y declaración del quórum legal para sesionar.
- II. Entonación del Himno Nacional Mexicano.
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- IV. Lectura, aprobación y firma en su caso del Acta de Cabildo de la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 16 de enero de 2013;
- V. Presentación y aprobación, en su caso, de la autorización para firmar el "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria, para la Recaudación y Fiscalización del Impuesto Predial y sus Accesorios Legales".
- VI. Presentación y aprobación, en su caso, de la autorización para firmar el "Convenio modificadorio al Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de Personas Físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes de fecha 8 de abril 2011.
- VII. Propuesta de creación y en su caso aprobación, de la Comisión Transitoria para la gestión de los festejos de la conmemoración de la firma de los Tratados de Teoloyucan.
- VIII. Asuntos generales.
- IX. Entonación del Himno del Estado de México.
- X. Clausura de la Sesión



Firma de los Tratados de Teoloyucan

(Handwritten signatures and notes on the right side of the page)



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



El C. Juan Salvador Montoya Moya Presidente Municipal Constitucional instruye al C. Víctor Hugo Rojas Guzmán Secretario del Ayuntamiento a que pase lista de presentes, por lo que el Secretario da cuenta que se encuentran presentes la totalidad de los miembros del Cabildo del H. Ayuntamiento; El Presidente Municipal Constitucional con fundamento en el Artículo 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México declara formalmente instalada la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan Estado de México, acto seguido solicita se pongan de pie para entonar el Himno Nacional Mexicano; Concluida la entonación del Himno Nacional Mexicano, el Presidente con fundamento en el artículo 29 fracción III del Reglamento de Cabildo, retira su propuesta del punto numero V del orden del día que les fue circulado y propone otro punto del orden del día, derivado de la importancia de los festejos de la firma de los Tratados de Teoloyucan, por lo que instruye al Secretario del Ayuntamiento dé lectura al nuevo Orden del Día, una vez leído, se procede a la votación del mismo y con fundamento en el artículo 31 fracción IV, el Secretario da cuenta que es aprobado por unanimidad de miembros presentes con derecho a voto.

En el CUARTO punto del orden del día, el Presidente solicita la dispensa de la lectura del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, misma que es dispensada con fundamento en el artículo 29 fracción V del Reglamento de Cabildo, acto seguido es solicitada la aprobación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el dieciséis de enero del dos mil trece, misma que es aprobada en sus términos por unanimidad de votos; el Presidente con fundamento en el artículo 29 fracción VIII del Reglamento de Cabildo declara un receso de quince minutos, con la finalidad de firmar el Acta aprobada.

Una vez concluida la firma del Acta aprobada, se reanuda la Sesión, con el QUINTO punto, en el que el Presidente manifiesta que "Con fundamento en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que los municipios administran libremente su hacienda y que el artículo 31 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le confiere al Ayuntamiento la facultad de celebrar convenios, solicita al Cabildo se apruebe la firma del "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria, para la Recaudación y Fiscalización del Impuesto Predial y sus Accesorios Legales" Toda vez que en la Tercera Sesión Ordinaria, durante la exposición que realizó el Maestro Eric Ortega Urita de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, el Convenio de Impuesto Predial que nos propone el Gobierno Local, es un acuerdo con muchos beneficios para nuestro municipio", el Presidente le instruyo al Secretario del Ayuntamiento a que tome el sentido de la votación, en uso de la palabra el Secretario da cuenta que la propuesta que es aprobada por unanimidad, por lo que el Cabildo del H. Ayuntamiento de Teoloyucan emite el siguiente:

Acuerdo No. 01/04-ORD/23-01-13



Handwritten signatures and the name Víctor H. Rojas Guzmán



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



Acuerdo del H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México, por el que se firma el "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria, para la Recaudación y Fiscalización del Impuesto Predial y sus Accesorios Legales".

El H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en uso de la facultad que le confiere el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que se establece que los municipios administran libremente su hacienda y que el artículo 31 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le confiere al Ayuntamiento la facultad de celebrar convenios, acuerda que se firme el "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Hacendaria, para la Recaudación y Fiscalización del Impuesto Predial y sus Accesorios Legales".

En el punto SEXTO del orden del día el Presidente expresa que toda vez que ha llegado a su fin el convenio de colaboración con la Dirección General de Recaudación del Gobierno del Estado de México del periodo 2009 – 2012 y con fundamento en los artículos 122, 128 fracciones II, V y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31 fracciones II y XLVI, 48 fracciones II, IV y XIX, 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 17 párrafo primero del Código Financiero del Estado de México y Municipios, propongo al Cabildo de Teoloyucan, la firma del Convenio modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de Personas Físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes de fecha 8 de abril 2011, por el cual se modifica su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015; en uso de la palabra la C. Norma Calzada Sánchez Séptima Regidora, hace al Presidente, los cuestionamientos siguientes: ¿Cuáles son las modificaciones del convenio? Y ¿Cuáles fueron los beneficios que obtuvo la administración pasada, respecto del convenio mencionado. En uso de la palabra el Presidente Municipal contesta que la única modificación que se le hará al convenio es la vigencia del mismo y a efecto de dar contestación al segundo cuestionamiento, sometió a consideración del Cabildo la intervención y uso de la voz, del C. Sergio Alfonso Castañón Maldonado Contralor Municipal, con la finalidad de aclarar las dudas. En uso de la palabra el Contralor Municipal manifiesta que, al firmar el referido convenio, el porcentaje de los ingresos que recibirá el Ayuntamiento será el siguiente: el 92% de la totalidad de ingresos lo recibirá de forma directa y el 8% restante lo recibirá la Secretaría de Finanzas, dividiéndose el 6% para el Gobierno del Estado y el 2% restante para el Gobierno Federal. También hizo referencia que en la administración pasada, no se alcanzaron los logros deseados, porque no se contaba con el personal capacitado y suficiente para ejecutar e implementar las acciones correspondientes, para optimizar las labores recaudadoras. Por tal motivo señaló que si el Ayuntamiento no cumple con el convenio, los contribuyentes no serán sujetos a la distribución de los recursos, y el Ayuntamiento puede ser sancionado, además de requerirse una persona con los conocimientos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



fiscales necesarios. Una vez terminada la intervención del C. Sergio Alfonso Castañeros Maldonado Contralor Municipal, se retoma la propuesta que habiendo sido puesta a consideración por el Secretario, informa al Presidente que es aprobada por unanimidad, por lo que el Cabildo del H. Ayuntamiento de Teoloyucan emite el siguiente:

Acuerdo No. 02/04-ORD/23-01-13

Acuerdo del H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan, México, por el que se firma el Convenio modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de Personas Físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes de fecha 8 de abril 2011, por el cual se modifica su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

El H. Ayuntamiento de Teoloyucan, en uso de la facultad que le confiere los artículos 122, 128 fracciones II, V y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 15, 31 fracciones II y XLVI, 48 fracciones II, IV y XIX, 49 y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 17 párrafo primero del Código Financiero del Estado de México y Municipios, se firma del Convenio modificatorio al Convenio de Colaboración Administrativa para la inscripción en el Registro Estatal de Contribuyentes y la verificación en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de Personas Físicas que realicen actividades bajo el Régimen de Pequeños Contribuyentes de fecha 8 de abril 2011, por el cual se modifica su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015,

En el punto SÉPTIMO del Orden del día el Presidente manifiesta que "Con fundamento en los artículos 31 fracción XI, 55 fracción IV, 64, 65, y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, propone, la creación de la Comisión Transitoria para la gestión de los festejos de la conmemoración de la firma de los Tratados de Teoloyucan, debido a la importancia de la fecha histórica, no solo para nuestro municipio, sino para toda la Nación y que es prioritario que la Administración Municipal 2013 – 2015 tome la iniciativa para realizar festejos conmemorativos.

La Comisión que propongo tendrá tres principales ejes rectores:

- I. Proponer al Cabildo una Declaratoria de Reconocimiento a la importancia de los Tratados de Teoloyucan firmados el 13 de agosto de 1914;
- II. La gestión ante el Congreso de la Unión para lograr un Decreto por el cual el 13 de agosto sea Día Nacional por la firma de los Tratados de Teoloyucan de 1914; y
- III. Coadyuvar con las autoridades civiles, militares, asociaciones y sociedad en general, para los festejos y acciones a realizar para el buen fin de las festividades derivadas de la Conmemoración de la Firma de los Tratados de Teoloyucan."



[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Víctor H. B...]

[Vertical handwritten notes on the right margin]

[Vertical handwritten notes on the right margin]



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



Acto seguido, el Presidente pide al el Cabildo del H. Ayuntamiento de Teoloyucan, que exprese la propuesta del Regidor que habrá de ser el responsable de la mencionada comisión, por lo que la C. Laura Feroso Camacho Primera Regidora, hace uso de la voz, y propone al C. Andrés Gómez García Cuarto Regidor como responsable de la misma; en uso de la palabra la C. Norma Calzada Sánchez Séptima Regidora, y menciona que con ánimo de participación y con fin de hacer extensiva la comisión, se propone a sí misma, como responsable de la comisión; en uso de la palabra el C. César Apipilhuazco Ortega Segundo Regidor, propone que, de ser elegido el C. Andrés Gómez García Cuarto Regidor como responsable de la comisión se integre el C. Onésimo Velázquez Quintero Quinto Regidor para coadyuvar en las labores correspondientes de la comisión.

En el mismo acto el C. Juan Eduardo Jiménez Vera Décimo Regidor usa la palabra y exhorta que se amplíe la integración de la comisión. Por lo que el presidente hace moción de orden aclarando que la mencionada comisión será solo de Gestión y que todo apoyo que se logre, tendrá que ser aprobado por Cabildo. Acto seguido, el Secretario del Ayuntamiento somete a consideración las dos propuestas y da cuenta al Presidente que fue aprobada la primer propuesta por mayoría de votos, por lo que el Cabildo del H. Ayuntamiento de Teoloyucan emite el siguiente:

Acuerdo No. 03/04-ORD/23-01-13 por el que se aprueba la creación de la Comisión Transitoria para la gestión de los festejos de la conmemoración de la firma de los Tratados de Teoloyucan, siendo Presidente el Cuarto Regidor Ciudadano Andrés Gómez García, como Primer Vocal el Quinto Regidor Onésimo Velázquez Quintero y como Segunda Vocal la Séptima Regidora Norma Calzada Sánchez.

El H. Ayuntamiento de Teoloyucan, con fundamento en los artículos 31 fracción XI, 55 fracción IV, 64, 65, y 69 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, crea de la Comisión Transitoria para la gestión de los festejos de la conmemoración de la firma de los Tratados de Teoloyucan, como Presidente de la misma el C. Andrés Gómez García y como Vocales Primero y Segundo respectivamente los C.C. Onésimo Velázquez Quintero y Norma Calzada Sánchez, siguiendo el orden numérico de los Vocales para la prelación en caso de ausencia del Presidente de la Comisión.

La Comisión tendrá tres principales ejes rectores:

- I. Proponer al Cabildo una Declaratoria de Reconocimiento a la importancia de los Tratados de Teoloyucan firmados el 13 de agosto de 1914;
- II. La gestión ante el Congreso de la Unión para lograr un Decreto por el cual el 13 de agosto sea Día Nacional por la firma de los Tratados de Teoloyucan de 1914; y



[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Victor H. Pujar]

[Handwritten signature: Norma Calzada Sánchez]



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



- III. Coadyuvar con las autoridades civiles, militares, asociaciones y sociedad en general, para los festejos y acciones a realizar para el buen fin de las festividades derivadas de la Conmemoración de la Firma de los Tratados de Teoloyucan

En el punto OCTAVO referente a los asuntos generales, hace el uso de la voz el C. Juan Eduardo Jiménez Vera Décimo Regidor, y propone a nombre de él y de la tercera Regidora la consideración y en su caso aprobación del presupuesto consistente en treinta y seis mil setecientos noventa y cuatro pesos, destinados al proyecto "Un Teoloyucan Sano"; en uso de la palabra la C. Guadalupe Santillán Villegas Tercera Regidora a efecto de definir las instancias correspondientes, señala que el presupuesto sería para las tres etapas del mismo proyecto de salud. En uso de la palabra el Presidente Municipal propone que dicho asunto sea tratado en una próxima sesión, señalando el monto específico y una vez que la comisión se reúna para informar a los demás integrantes. En uso de la palabra el Décimo Regidor manifiesta que al encabezar él el proyecto, solicita que se dé solución con respecto al presupuesto, con la finalidad de continuar con las labores. En uso de la voz la Tercera Regidora, C. Guadalupe Santillán Villegas manifiesta: que no tiene conocimiento del desglose del presupuesto ni de la cantidad que estaba proponiendo el Décimo Regidor, que solo conocía que era para las tres etapas, pero no tenía conocimiento preciso de la aplicación de los recursos que estaba solicitando el Regidor. Acto seguido el Presidente instruye al Secretario para que someta a consideración del Cabildo del H. Ayuntamiento las dos propuestas, primera: que se autorice el presupuesto en la presente sesión y segunda: esperar a que la comisión se reúna para informar a los demás integrantes y sea agregada al orden de la siguiente sesión, en uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento da cuenta al Presidente Municipal que la segunda propuesta es la aprobada por mayoría de votos, con dos votos en contra por parte de la Séptima Regidora y el Décimo Regidor y una abstención de la Octava Regidora. En uso de la palabra el Décimo Regidor solicita que se asiente en el acta el sentido de la votación de los miembros del H. Cabildo.

Acto seguido el Presidente Municipal Constitucional solicitó que se pusieran de pie los asistentes para entonar el Himno del Estado de México.

No habiendo más asunto que tratar, el Presidente Municipal Constitucional declaró formalmente clausurada la Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 9 horas con 46 minutos del día en que se actúa.

C. JUAN SALVADOR MONTOYA MOYA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE TEOLOYUCAN, ESTADO DE MÉXICO

[Handwritten signatures and notes on the right side of the page, including a signature that appears to be 'Juan Salvador Montoya Moya' and another that says 'Victoria H. F...']





H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



[Signature]
C. JOSÉ RAMÓN RUBIO AGUILAR

SÍNDICO MUNICIPAL

[Signature]

C. LAURA FERMOSE CAMACHO

PRIMERA REGIDORA

[Signature]
C. CÉSAR APIPI RUAZCO ORTEGA

SEGUNDO REGIDOR

[Signature]
C. GUADALUPE SANTILLÁN VILLEGAS

TERCERA REGIDORA

[Signature]
C. ANDRÉS GÓMEZ GARCÍA

CUARTO REGIDOR

[Signature]
C. ONÉSIMO VELÁZQUEZ QUINTERO

QUINTO REGIDOR

[Signature]
C. VERÓNICA CORZO LEÓN

SEXTA REGIDORA

C. NORMA CALZADA SÁNCHEZ

SÉPTIMA REGIDORA

C. SARA ELENA RODRÍGUEZ RUBIO

OCTAVA REGIDORA

[Signature]
C. ARTURO RAMÍREZ GUTIÉRREZ

NOVENO REGIDOR

C. JUAN EDUARDO JIMÉNEZ VERA

DECIMO REGIDOR

[Signature]
C. VÍCTOR HUGO ROJAS GUZMÁN

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Firma de los Tratados
de Teoloyucan



Instituto Electoral del Estado de México

ELECCIÓN ORDINARIA DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO DE JULIO DE 2012

Teoloyucan

El Consejo Municipal Electoral de Teoloyucan, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 114 de la Constitución Política del Estado de México y los artículos 19, 20, 25 y 26 del Código Municipal, 24, 35 y 36 del Código de Procedimientos Municipales y el artículo 114 de la Constitución Política del Estado de México así como en los resultados obtenidos en el Acta de Cómputo Municipal de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México, en fecha 04 de julio del año 2012 y en cumplimiento al acuerdo No. 7 relativo a las declaraciones de validez, se exhibe lo presente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA

AL C. JUAN SALVADOR MONTOYA MOYA

Postulado como candidato por haber obtenido la mayoría de votos de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México celebrada el día 1 de julio de 2012, como Presidente Propietario del Municipio de Teoloyucan del Estado de México para el periodo Constitucional que comprende del día 1 de Enero del año 2013 al día 31 de Diciembre del año 2015, como integrante de la planilla registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 1 de Julio de 2012.

Teoloyucan, Estado de México, a 04 de Julio del año 2012.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"
AJUNTAMIENTO
EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL

Presidente

Lic. Gerardo Sánchez Salas

Nombre y firma

Secretario

Lic. Mayra Zureimg Sánchez Roque



Original se remite por duplicado, para el interesado y el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y copia para el Consejo Municipal

Instituto Electoral del Estado de México

ELECCIÓN ORDINARIA DE MIEMBROS DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO 1 DE JULIO DE 2012

Teoloyucan

El Consejo Municipal Electoral de Teoloyucan, Estado de México, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y los artículos 19, 20, 22, segundo párrafo, 24, 99 fracción XIV, 125 fracciones IV, VII, XII, fracción V, y 130 fracción III del Código Electoral del Estado de México así como en los resultados de la elección en el acto de Computo Municipal de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México del día 04 de julio del año 2012 y en cumplimiento al acuerdo número 7 relativo a las declaraciones de valores, se expone lo siguiente:

CONSTANCIA DE MAYORÍA
ALC. JOSÉ RAMÓN RUBIO AGUILAR

Postulado como candidato por haber obtenido la mayoría de votos de la Elección Ordinaria de Miembros de los Ayuntamientos del Estado de México celebrada el día 1 de julio de 2012 como Síndico Propietario del Municipio de Teoloyucan, del Estado de México para el periodo Constitucional que comprende del día 1 de Enero del año 2013 al día 31 de Diciembre del año 2015, como integrante de la planilla registrada para la Elección Ordinaria de Ayuntamientos celebrada el día 1 de julio de 2012.

Teoloyucan, Estado de México, a 04 de julio del año 2012.

"TÚ HACES LA MEJOR ELECCIÓN"

EL CONSEJO MUNICIPAL ELECTORAL

Presidente

Lic. Germán Sánchez Salas

Nombre y firma

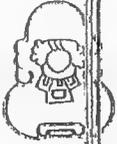
Secretario

Lic. Mayra Zurema Sánchez Roque

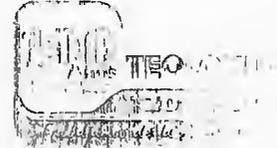
Nombre y firma

Original: 2. Se emite por duplicado para el interesado y el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de México y copia para el Consejo Municipal





H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



Teoloyucan Estado de México a 1 de Enero de 2013.

C. Víctor Hugo Rojas Guzmán.

Presente:

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 48 fracción IV, 87 fracción I y demás relativos y aplicables de la ley Orgánica Municipal, 49 y 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, hago de su conocimiento que se le asigna el puesto de SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TEOLOYUCAN, MÉXICO, COMO SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA, teniendo vigencia el presente nombramiento por necesidades del servicio y carga de trabajo en el área asignada del 01 de enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2015, o antes si se presenta alguna causal de rescisión.

Exhortándole para que en ejercicio de su cargo, lo haga con honestidad, honradez y profesionalismo, atendiendo los lineamientos legales administrativos para los servidores públicos, cumpliendo con las obligaciones señaladas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal

Sin más por el momento, quedo de Usted.

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan

2013-2015



PRESIDENCIA Teoloyucan, Méx. 2013-2015

C. Juan Salvador Montoya Moya

Presidente Municipal Constitucional

de Teoloyucan, México.

2013-2015



H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan



Teoloyucan, Estado de México a 02 de enero de 2013.

C. Edgar Ramos Garcia.

Presente:

Con fundamento a lo dispuesto en los artículos 31 fracción XVII, 48 fracción VI, 86, 87 fracción II, 88, 94, 96 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal, 49 y 50 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, hago de su conocimiento que se le asigna el puesto de TESORERO MUNICIPAL DE TEOLOYUCAN, MÉXICO, COMO SERVIDOR PÚBLICO DE CONFIANZA, teniendo vigencia el presente nombramiento por necesidades del servicio y carga de trabajo en el área asignada del 02 de enero del 2013 al 31 de Diciembre del 2015, o antes si se presenta alguna causal de rescisión.

Exhortándole para que en ejercicio de su cargo, lo haga con honestidad, honradez y profesionalismo, atendiendo los lineamientos legales administrativos para los servidores públicos, cumpliendo con las obligaciones señaladas en el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

H. Ayuntamiento Constitucional de Teoloyucan

2013-2015



C. Juan Salvador Montoya Moya
Presidente Municipal Constitucional
de Teoloyucan, México.



C. Víctor Hugo Rojas Guzmán
Secretario del H. Ayuntamiento
de Teoloyucan, México.

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Trabajamos de la mano con la gente

