



GACETA MUNICIPAL

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO
• NÚMERO TRECE • MARTES 19 DE JULIO DE 2004 • CIUDAD DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MÉXICO



SUMARIO:

- Reglamento del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz.
- Reglamento del Comité Municipal de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz.

www.tlalnepantla.gob.mx

ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, a sus habitantes hace saber:

Que en el Acta correspondiente a la Cuadragésima Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha quince de julio de dos mil cuatro, en el Cuarto Punto del Orden del Día, El H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de conformidad al anexo único del presente.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Sala de Cabildos, a los quince días del mes de julio de dos mil cuatro.

EL LICENCIADO ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ASÍ COMO 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS HABITANTES HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 124 Y 128 FRACCIONES II Y XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIONES II Y III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; HA TENIDO A BIEN APROBAR Y ORDENAR LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ

TITULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público, tienen por objeto reglamentar la integración, organización y funcionamiento del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla CAET.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

CAET: Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

DICTÁMENES DE FACTIBILIDAD: Son documentos que otorgan certeza jurídica al particular sobre la procedencia de la emisión de licencias, autorizaciones para la instalación, operación, modificación, ampliación, permisos y regularización de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios en el Municipio, los cuales tendrán una vigencia máxima de seis meses a partir de su expedición, estas factibilidades no constituyen la autorización de los trámites correspondientes.

AUTORIZACIÓN: El acto administrativo mediante el cual las Dependencias y Entidades de la Administración Pública competentes otorgan a una persona física o moral la licencia de construcción, de uso específico de suelo, otorgamiento de servicios para la instalación, operación, ampliación, y regularización de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO: El documento oficial que conforme a las normas aplicables expide el Tesorero Municipal para autorizar el funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial o de prestación de servicios.

La licencia de funcionamiento, la autorizará el Tesorero Municipal, utilizando el formato oficial, aprobado por el H. Ayuntamiento y publicado en la "Gaceta Municipal"; la cual deberá ser gestionada a través del CAET.

ESTABLECIMIENTO: El inmueble en que una persona física o moral realiza en forma permanente actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios.

ACTIVIDAD PREPONDERANTE: Aquella que representa la mayor actividad del establecimiento.

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA: Aquella que siendo compatible con el giro principal representa la menor actividad.

REGISTRO MUNICIPAL DE TRAMITES: El instrumento administrativo que integra los requisitos, plazos y fundamento legal de los trámites establecidos en las disposiciones de carácter general.

TRAMITE: Cualquier solicitud, aviso o informe que se presente ante el CAET.

ARTICULO 3.- El CAET, es una instancia que interrelaciona las acciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que intervienen en la emisión de factibilidades, dictámenes, autorizaciones o licencias, para la instalación, operación, ampliación y modificación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios, con el objeto de construir una vía rápida para su instalación, ofreciendo una atención integral a los aspectos relacionados con la información y gestión de los trámites empresariales que se realizan en el Municipio.

ARTICULO 4.- El CAET, está integrado directamente por personal de la Dirección General de Desarrollo Económico, de la cual depende y está apoyado física y permanentemente por personal de las siguientes Dependencias y Entidades Municipales y Estatales

Dirección General de Seguridad Pública;
Dirección General de Desarrollo Urbano Obras Públicas y Ecología;
Contraloría Municipal;
Tesorería Municipal;
Organismo Público Descentralizado Municipal (O.P.D.M.); y
Dirección General del Centro de Atención Empresarial del Gobierno del Estado de México.

ARTICULO 5.- Las Dependencias y Entidades, mediante oficios dirigidos al Presidente del Comité de Atención Empresarial, Secretario Técnico y Secretario de Fiscalización, designarán al personal respectivo para estar en el CAET, quienes deberán tener amplio conocimiento del área a la que pertenecen con objeto de agilizar los trámites que se realicen en el CAET.

ARTICULO 6.- Los trámites que realicen los empresarios o solicitantes, propietarios, inversionistas y representantes legales, deberán ser a través del CAET, siendo el único departamento de la Administración Pública Municipal al que harán llegar sus solicitudes; cuando se trate de giros regulados los turnará a las diferentes Dependencias y Entidades Municipales o Estatales para su estudio técnico, entregándose al CAET el dictamen correspondiente para ser notificado al Empresario.

ARTICULO 7.- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal emitirán las opiniones, dictámenes, otorgamiento de servicios, permisos, autorizaciones y licencias, relacionados con la emisión de factibilidades, autorizaciones de construcción, uso específico de suelo, instalación, ampliación, regularización, modificación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios, dentro de los plazos establecidos en este ordenamiento y deberán ser entregadas al CAET.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DEL CAET

ARTICULO 8.- El CAET realizará las funciones siguientes, respecto a la emisión de factibilidades y dictámenes, para el otorgamiento de autorizaciones o licencias de funcionamiento para la instalación, ampliación, regularización, modificación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios :

I.- Asesorar a los empresarios dándoles a conocer sus derechos y obligaciones;

II.- Recibir solicitudes para su tramitación y respuesta;

III.- Gestionar ante las diversas Dependencias y Entidades Estatales y Municipales la emisión de factibilidades, dictámenes para el otorgamiento de autorizaciones y licencias;

IV.- Proponer procedimientos y mecanismos, que permitan agilizar los trámites;

V.- Verificar que las respuestas a las solicitudes se otorguen dentro de los plazos establecidos, con la debida transparencia y en los términos que establece la ley;

VI.- Solicitar y recabar del empresario la información correspondiente para efectos estadísticos y demás objetivos institucionales;

VII.- Promover, coordinar y realizar reuniones periódicas a fin de fomentar acciones de desregulación y simplificación de trámites ante el Comité Municipal de Atención Empresarial;

VIII.- Integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de Trámites Empresariales; y

IX.- Las demás que este ordenamiento le confiera.

CAPÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL CAET

ARTICULO 9.- El CAET recibirá los documentos relacionados con los trámites que cumplan los requisitos que establece el Reglamento Municipal para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios de Tlalnepantla de Baz y el catálogo de giros, donde se clasifican en regulados y desregulados.

ARTICULO 10.- Una vez determinado por el CAET que los documentos presentados reúnen los requisitos para la gestión de trámites empresariales, se clasificarán si corresponde a giro regulado o giro desregulado.

ARTICULO 11.- Para que el CAET pueda gestionar un trámite desregulado, el solicitante deberá presentar todos los requisitos que señala el Reglamento Municipal para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios de Tlalnepantla de Baz. En caso de que la solicitud cumpla con todos los requisitos, se imprimirá la licencia de funcionamiento por el Sistema de Apertura Rápida de Empresas y se enviará con el expediente respectivo a la Tesorería Municipal para la firma del tesorero, en un término no mayor a un día hábil, contado de acuerdo a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

ARTICULO 12.- Cuando el CAET realice trámites de giros regulados lo turnará a las Dependencias o Entidades competentes, para que emitan dictamen u opinión, si es positivo será enviado a la Tesorería Municipal, quien extenderá la licencia de funcionamiento, misma que enviará al CAET para la entrega al solicitante.

ARTICULO 13.- Los giros o actividades que no estén contemplados en el Catálogo Municipal de Actividades Económicas publicados en la Gaceta Municipal correspondiente, serán turnados al Comité Municipal de Atención Empresarial para que evalúen sus actividades y emitan sus opiniones para que la Dependencia o Entidad de la Administración Pública competente resuelva lo que legalmente proceda.

ARTICULO 14.- El CAET es la única área de la Administración Pública Municipal que recibirá y entregará las licencias de funcionamiento, factibilidades, autorizaciones y dictámenes que emitan las dependencias y entidades que hayan intervenido en el trámite.

ARTICULO 15.- El CAET realizará los trámites que se establecen en el presente reglamento y podrá tomar en cuenta las recomendaciones que emita el Comité Municipal de Atención Empresarial, en cuanto a la mejora regulatoria del mismo.

ARTICULO 16.- La emisión de los dictámenes y autorizaciones para la instalación, ampliación, regularización, modificación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios, en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, será responsabilidad de las Dependencias y entidades competentes de acuerdo a sus atribuciones y deberán ser enviados al CAET para que se integren al expediente respectivo.

ARTICULO 17.- En el caso de los giros regulados, una vez que se cumpla con todos los requisitos que establece el Reglamento Municipal para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios de Tlalnepantla de Baz y el catálogo de giros, el plazo de respuesta se realizará en un periodo de 15 días hábiles contados en términos de lo que dispone el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

ARTICULO 18.- El CAET una vez que entregue a los solicitantes las licencias de funcionamiento, factibilidades, autorizaciones y dictámenes, deberá notificarlo mediante oficio a las Dependencias y Entidades Administrativas que hayan intervenido en el trámite.

ARTICULO 19.- El CAET llevará el Registro Municipal de Trámites Empresariales de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, actualizándolo con la información proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública involucradas, sin que con ello se exima de sus obligaciones inherentes a sus responsabilidades del mantenimiento de los padrones de usuarios.

ARTICULO 20.- Todas las solicitudes que se realicen en el CAET, deberán presentarse por escrito, anexando copia de la identificación oficial y contendrán la firma autógrafa de quien la formula o de su representante legal, sin perjuicio de los requisitos que establece el Reglamento Municipal para el Funcionamiento de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios de Tlalnepantla de Baz y el catálogo de giros.

ARTICULO 21.- Los solicitantes ante el CAET, deberán acreditar su representación legal para realizar trámites y gestiones y presentar o recibir documentos.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 22.- Los actos que emanen de la aplicación de este reglamento deberán sujetarse a lo que dispone el Código Administrativo del Estado de México así como los procedimientos, resoluciones e inconformidades que deriven de su aplicación, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la normatividad Municipal aplicable.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO TERCERO.- La Tesorería Municipal dejará de operar en servicio al público, el Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), en un plazo no mayor de 30 días, a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

Se expide el presente Reglamento del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el día quince del mes de julio del año dos mil cuatro.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ.
(Rúbrica)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. CARLOS JAVIER ALFARO SÁNCHEZ.
(Rúbrica)

ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, a sus habitantes hace sabed:

Que en el Acta correspondiente a la Cuadragésima Sesión Ordinaria de Cabildo, de fecha quince de julio de dos mil cuatro, en el quinto Punto del Orden del Día, El H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento del Comité Municipal de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, de conformidad al anexo único del presente.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Sala de Cabildos, a los quince días del mes de julio de dos mil cuatro.

EL LICENCIADO ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 128 FRACCIÓN XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; ASÍ COMO 48 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, A LOS HABITANTES HACE SABER QUE EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 124 Y 128 FRACCIONES II Y XI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIONES II Y III, 164 Y 165 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; HA TENIDO A BIEN APROBAR Y ORDENAR LA EXPEDICIÓN DEL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN EMPRESARIAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Municipal de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz.

ARTICULO 2.- El Comité Municipal de Atención Empresarial es una instancia de coordinación de acciones entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que intervienen en la emisión de factibilidades, dictámenes y autorizaciones para la instalación, ampliación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ**

ARTICULO 3.- El Comité Municipal de Atención Empresarial estará integrado por:

Presidente	Presidente Municipal Constitucional
Vicepresidente	Secretario del Ayuntamiento
Secretario Técnico	Director General de Desarrollo Económico
Secretario Adjunto	Tesorero Municipal
Subsecretario Ejecutivo	Subdirector de Promoción Empresarial
Secretario de Fiscalización	Contralor Municipal
Vocal	Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Urbano
Vocal	Presidente de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico
Vocal	Director General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología
Vocal	Director General de Seguridad Pública
Vocal	Director General del Organismo Público Descentralizado Municipal Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.
Vocal	Subdirector de Protección Civil y Bomberos
Vocal	Subdirector de Abasto y Comercio
Vocal	Subdirector de Ecología
Vocal	Subdirector de Desarrollo Urbano
Vocal	Subsecretario de Gobierno
Vocal	Jefe del Departamento de Catastro
Vocal	Jefe del Departamento del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla
Vocal	Coordinador Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Económico

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ MUNICIPAL**

ARTÍCULO 4.- El Comité Municipal de Atención Empresarial tendrá las siguientes facultades relacionadas con la autorización, instalación, ampliación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios:

- I. Proponer medidas de desregulación o simplificación administrativa relacionada con la emisión de factibilidades, dictámenes, autorizaciones para la instalación ampliación, regularización, modificación, y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios, para que en su caso, se incorporen al Registro Municipal de Trámites Empresariales;
- II. Definir y sustentar jurídica y administrativamente los criterios para la solicitud que puedan ser solicitados;
- III. Promover la revisión y modernización permanente de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo que contribuyan a la mejora regulatoria para la instalación y operación de establecimientos;
- IV. Inducir la formalización y el perfeccionamiento de esquemas de coordinación interinstitucional;
- V. Fomentar la modernización de los esquemas de regulación que cada dependencia y organismo auxiliar aplica con base en la legislación;
- VI. Revisar y prever que no se generen regulaciones o condiciones administrativas excesivas o innecesarias, que obstaculicen la instalación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios;
- VII. Atender las iniciativas y propuestas de mejora regulatoria formulada por agrupaciones empresariales;
- VIII. Empezar campañas de difusión de los avances alcanzados en la materia;
- IX. Integrar un programa anual de actividades que fomenten la instalación y operación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios;
- X. Emitir opiniones en los asuntos relevantes relacionados con el establecimiento, instalación y regularización de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios;
- XI. Proponer al CAET medidas de promoción económica y de apoyo a la actividad empresarial que redunden en una mayor generación de inversión productiva y creación de fuentes de empleo en el municipio; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL

ARTICULO 5.- El comité sesionará de manera ordinaria cada quince días y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

ARTICULO 6.- Para cada sesión, el Subsecretario Ejecutivo del Comité formulará el orden del día que se dará a conocer a los integrantes del Comité.

ARTICULO 7.- Las sesiones serán convocadas por el Subsecretario Ejecutivo del Comité, por lo menos dos días antes de que se celebre la sesión. Las convocatorias para las sesiones de carácter extraordinario podrán realizarse en cualquier tiempo, cuando se trate de asuntos urgentes.

ARTICULO 8.- Las convocatorias para las sesiones señalarán con precisión el día, hora y lugar en donde se llevarán a cabo, mencionando el número y tipo de sesión de que se trata.

ARTICULO 9.- La convocatoria contendrá el orden del día y se anexará en su caso la documentación que sustente los puntos a tratar.

ARTICULO 10- La convocatoria a las sesiones será notificada a los integrantes del Comité, por el Subsecretario Ejecutivo mediante:

- I.- Aviso durante la sesión inmediata anterior; y
- II.- Por escrito con acuse de recibo que se entregue a los integrantes del Comité, o a personas de su confianza o que laboren con ellos.

ARTICULO 11.- Las sesiones serán válidas cuando exista quórum legal, es decir que esté presente la mayoría de los miembros con derecho de voto.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTICULO 12.- Los integrantes del Comité Municipal de Atención Empresarial tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados;
- II. Emitir su voto en los asuntos que se sometan a su consideración, con excepción de los presidentes de las comisiones edilicias de desarrollo urbano y de desarrollo económico, el Secretario de Fiscalización y el Coordinador Jurídico de la Dirección General de Desarrollo Económico, quienes sólo tendrán derecho a voz;
- III. Proponer los puntos de su competencia, a tratar en las sesiones para que se incluyan en el orden del día;
- IV. Firmar las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que les confieran el Comité y las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 13.- Son atribuciones del Presidente:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar a las sesiones;
- III. Supervisar el cumplimiento del orden del día de cada sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- V. Conciliar las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Comité;
- VI. En caso de empate, emitir voto de calidad; e
- VII. Invitar a participar en las sesiones de trabajo del Comité a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, cuando se traten asuntos relacionados con sus respectivas atribuciones.

ARTICULO 14.- Son atribuciones del Vicepresidente:

- I. Representar al Presidente, en caso de ausencia; y
- II. Fomentar la participación de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el proceso de mejora regulatoria, tendientes a simplificar trámites y al cumplimiento de los plazos de resolución de los trámites que se realicen en el CAET.

ARTICULO 15.- Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Representar al Vicepresidente, en caso de ausencia; y
- II. Asistir al Presidente y Vicepresidente en todas las funciones encomendadas en el presente Reglamento.

ARTICULO 16.- Son atribuciones del Secretario Adjunto:

- I. Elaborar propuestas de mejora regulatoria en relación con las licencias de funcionamiento;
- II. Elaborar propuestas de mayor recaudación económica producto de la instalación y regulación de establecimientos industriales, comerciales y de prestación de servicios; y
- III. Rendir informes al Comité relacionados con el Padrón de Empresas, Comercios y Prestadores de Servicios instalados en el Territorio Municipal.

ARTICULO 17.- Son atribuciones del Subsecretario Ejecutivo:

- I. Representar al Secretario Técnico en caso de ausencia;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que haya enviado el Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla a tratar en las sesiones del Comité;
- III. Expedir por instrucciones del Presidente la convocatoria de la sesión de que se trate;
- IV. Llevar a cabo el Registro de asistencia de los miembros del Comité y determinar la existencia del quórum legal;
- V. Levantar el acta de cada sesión de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados; y
- VI. Leer y someter a la consideración del Comité el acta de la sesión anterior.

ARTICULO 18.- Son atribuciones del Secretario de Fiscalización:

- I. Vigilar que todos los trámites sometidos al Comité se realicen de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- II. Desarrollar esquemas de transparencia en los trámites que se realicen ante el CAET; y
- III. Supervisar el cumplimiento de los trámites de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

ARTICULO 19.- Son atribuciones de los vocales:

- I. Recibir del comité y gestionar al interior de la Dependencia o Entidad que represente, los trámites que correspondan al área de su competencia.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal.

ARTICULO SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al tercer día de su publicación en la Gaceta Municipal.

ARTICULO TERCERO.- Se deberá instalar el Comité Municipal de Atención Empresarial dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento.

Se expide el presente Reglamento del Comité Municipal de Atención Empresarial, habiendo sido aprobado en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, en la Ciudad de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el día quince del mes de julio del año dos mil cuatro.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

LIC. ULISES RAMÍREZ NÚÑEZ.
(Rúbrica)

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. CARLOS JAVIER ALFARO SÁNCHEZ.
(Rúbrica)

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE
MÉXICO
2003-2006**

C. Ulises Ramírez Núñez
Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz

C. Lucio Fernández González
Primer Síndico Procurador

C. Carlos Alberto Díaz Castro
Segundo Síndico Procurador

C. Janitzio Soto Elguera
Tercer Síndico Procurador

C. Eduardo Cisneros Valencia
Primer Regidor
C. Laura Angélica Rojas Hernández
Tercera Regidora

C. Jesús Guillermo Núñez Curry
Segundo Regidor

C. Alejandro Landero Gutiérrez
Cuarto Regidor

C. Reyna Sofía Mata Estévez
Quinta Regidora

C. Gildardo González Martínez
Sexto Regidor

C. Raúl Campos Gutiérrez
Séptimo Regidor

C. América Asela Hernández Salgado
Octava Regidora

C. Martín Matamoros Castillo
Noveno Regidor

C. José Agustín Suárez Mejorada
Décimo Regidor

C. Erika María Terán Cedillo
Décimo Primera Regidora

C. Oscar Moreno Moreno
Décimo Segundo Regidor

C. José Desiderio Torres Barrón
Décimo Tercer Regidor

C. Estela Alvarado Jacco
Décimo Cuarta Regidora

C. José Luis Cortes Trejo
Décimo Quinto Regidor

C. Álvaro Orta Puente
Décimo Sexto Regidor

C. Carlos Guerra Ramírez
Décimo Séptimo Regidor

C. Miguel Ángel Ramírez Miguel
Décimo Octavo Regidor

C. Arturo Saavedra Cruz
Décimo Noveno Regidor

C. Carlos Javier Alfaro Sánchez
Secretario del H. Ayuntamiento