

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO POR SERVICIO DE CARÁCTER
MUNICIPAL DENOMINADO AGUA Y SANEAMIENTO DE TOLUCA**
COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA
ACTA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA
OAYST-CIMR/SE-5/2024

En el Municipio de Toluca, Estado de México, siendo las **(13) horas con doce (12) minutos del veintinueve (29) de abril del año dos mil veinticuatro (2024)**, estando reunidos en la Sala de Directores del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca; ubicado en la Avenida Primero de Mayo 1707 Oriente, Zona Industrial, Código Postal 50071, el Licenciado Ramón Stuart Calleros Moreno, **Presidente Suplente**, Doctor Felipe Gabino Macedo, **Secretario Técnico**, Maestro José Arturo Rodríguez Alanís, **Primer Vocal Suplente**, Licenciada Angélica Leónides Linares, **Tercera Vocal Suplente** y la Licenciada Liliana Angélica López Salgado **Cuarta Vocal Propietaria**, integrantes del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Organismo, lo anterior, en términos de lo instruido en la convocatoria respectiva con motivo de celebrar la **Quinta Sesión Extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Organismo**; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 29 y 30, fracción I del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, se celebra la presente sesión, al tenor de lo siguiente:

Primero. En uso de la palabra el **Presidente Suplente** expresó: Buenos días, se da inicio a la Novena Sesión Ordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, periodo 2022-2024, para lo cual se solicita al Secretario Técnico, se sirva tomar **LISTA DE ASISTENCIA** e informar si existe quórum legal para sesionar.

Acto continuo, el **Secretario Técnico** manifestó: De conformidad con lo solicitado por el **Presidente Suplente**, se da cuenta de la asistencia de **cinco (5) integrantes del Comité Interno con derecho a voz y voto**, además del de la voz, por lo que **se cuenta con el quórum legal para continuar con el desarrollo de la presente sesión.**

Segundo. En uso de la palabra el **Presidente Suplente** expresó: Se solicita al secretario técnico, continuar con el desarrollo de la sesión.

Acto seguido, el **Secretario Técnico** manifestó: Se da cuenta que el siguiente punto del orden del día corresponde a la **LECTURA Y, EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA, E INCLUSIÓN DE ASUNTOS GENERALES.**

Posteriormente, el **presidente suplente** expresó: Se instruye al Secretario Técnico dar a conocer los puntos que integran la propuesta de orden del día.

En uso de la palabra el **Secretario Técnico** manifestó: En atención a lo solicitado por el **Presidente Suplente**, se informa a los integrantes de este Comité Interno, que la propuesta del orden del día para esta sesión, se integra por los siguientes puntos:

1. Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum legal para sesionar;
2. Lectura y, en su caso, aprobación del proyecto de orden del día, e inclusión de asuntos generales que se propongan;
3. Informe sobre la recomposición de la integración del comité interno de mejora regulatoria del Organismo;
4. Presentación y, en su caso, aprobación de la propuesta de Agenda Regulatoria, aplicable al periodo junio-noviembre de 2024;
5. Informe sobre el seguimiento al proceso de obtención de la firma electrónica para la ejecución de las acciones del programa anual de mejora regulatoria de 2024;
6. Informe sobre la actualización de la plataforma denominada Registro Municipal de Trámites y Servicios (RMTYS);
7. Asuntos generales; y
8. Clausura de la Sesión.

Es cuanto señor Presidente...

Acto seguido, el **Presidente Suplente** manifestó: ¿Alguno de los integrantes del Comité desea inscribir algún Asunto General? De no ser así, señor Secretario Técnico, sírvase someter a consideración de los integrantes del Comité el proyecto de orden del día y dar cuenta del sentido de la votación.

Acto continuo, el **Secretario Técnico** expresó: Quienes estén por la aprobación de la propuesta de orden del día, sírvanse manifestarlo levantando la mano. Señor Presidente, le informo que la propuesta de orden del día ha sido aprobada por **unanimidad** de votos.

En uso de la palabra, el **Presidente Suplente** manifestó: Gracias secretario, se pregunta a los integrantes del Comité ¿Desean hacer algún comentario? De no ser así, señor Secretario, proceda a informar y desarrollar el siguiente punto del orden del día.

Tercero. Acto continuo, el **Secretario Técnico** manifestó: Se da cuenta que el siguiente punto del orden del día corresponde al **INFORME SOBRE LA RECOMPOSICIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE MEJORA REGULATORIA DEL ORGANISMO**.

En uso de la voz el **Presidente Suplente** expresó: Secretario, proceda a dar cuenta de los antecedentes del punto que nos ocupa.

Acto seguido, el **Secretario Técnico** expresó: Me permito proporcionar los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Derivado de la sustitución del titular de la Dirección de Operación y Planeación, se nombró nueva integrante de este Comité en el siguiente cargo:

Cargo dentro del Comité	Nombre y cargo dentro del Organismo
Segunda Vocal Propietaria	Mtra. Margarita Godínez Cruces Directora de Operación y Planeación

- II. En uso de la potestad que le confiere el artículo 27, último párrafo, del Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, la Segunda Vocal

Propietaria, designó oficialmente como su **suplente al ARQ. JORGE MARIANO MAÑÓN LÓPEZ, Subdirector de Mantenimiento.**

Es cuanto Presidente Suplente.

En uso de la palabra el **Presidente Suplente** expresó: Gracias Secretario, se pregunta a los integrantes del Comité ¿Si desean hacer algún comentario? De no ser así, señor Secretario, proceda a informar y desarrollar el siguiente punto del orden del día.

Cuarto: Se da cuenta que el siguiente punto del orden del día corresponde a la **PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, APROBACIÓN DE LA PROPUESTA DE AGENDA REGULATORIA, APLICABLE AL PERIODO JUNIO-NOVIEMBRE DE 2024.**

En uso de la voz el **Presidente Suplente** manifestó: **Secretario Técnico**, proceda a dar cuenta de los antecedentes del punto que nos ocupa.

Acto continuo, el **Secretario Técnico** expresó: Me permito proporcionar los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley para la Mejora Regulatoria de Estado de México y sus Municipios, el suscrito, en mi calidad de enlace de Mejora Regulatoria del Organismo, solicité a las Unidades Administrativas de este Operador, remitieran a este Departamento, las propuestas de regulaciones para la integración de la Agenda Regulatoria.

II. Se recibieron cuatro propuestas para dicha integración, de conformidad con lo siguiente:

- | | | |
|---|--|---------------|
| 1 | Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal, denominado Agua y Saneamiento de Toluca. | |
| 2 | Manual de Organización del Organismo Público Descentralizado, por Servicio de Carácter Municipal, denominado Agua y Saneamiento de Toluca. | ACTUALIZACIÓN |
| 3 | Manual de Procedimientos del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal, denominado Agua y Saneamiento de Toluca. | |
| 4 | Lineamientos para la Operación y Funcionamiento de la Normateca Interna del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal, denominado Agua y Saneamiento de Toluca. | CREACIÓN |

III. Asimismo, la propuesta de Agenda Regulatoria, aplicable al periodo junio-noviembre de 2024, incluye los "Formatos para el Análisis de Impacto Regulatorio Municipal de Exención", relativos a las cuatro propuestas de regulaciones a que hace referencia el antecedente segundo.

Señor Presidente, son los antecedentes y acciones que constan en el expediente que para tal efecto se ha integrado.

En uso de la palabra, el **Presidente Suplente** manifestó: Se pregunta a los integrantes del **Comité** ¿Si desean hacer algún comentario? De no ser así, señor Secretario, proceda a recabar el sentido de la votación por parte de los integrantes del Comité e informar el sentido de la misma.

Acto continuo, el **Secretario Técnico** expresó: Se consulta a los integrantes del Comité, quienes estén por la aprobación del punto que nos ocupa, se sirvan manifestarlo levantando la mano

Señor Presidente, la propuesta ha sido aprobada por **unanimidad** de votos, asignándose el número de:

ACUERDO
AYST-CIMR-2024/SE-5/1

SE APRUEBA LA PROPUESTA DE AGENDA REGULATORIA, APLICABLE AL PERIODO JUNIO-NOVIEMBRE DE 2024 Y LOS FORMATOS PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN, RELATIVOS A LAS CUATRO PROPUESTAS DE REGULACIONES .

Es cuanto Presidente Suplente.

En uso de la palabra, el **Presidente Suplente** manifestó: Se pregunta a los integrantes del Comité ¿Si desean hacer algún comentario? De no ser así, señor Secretario, proceda a informar y desarrollar el siguiente punto del orden del día.

Quinto. Acto continuo, el Secretario Técnico manifestó: Se da cuenta que el siguiente punto del orden del día corresponde al **INFORME SOBRE EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE OBTENCIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORA REGULATORIA DE 2024.**

En uso de la voz el **Presidente Suplente** expresó: Secretario, proceda a dar cuenta de los antecedentes del punto que nos ocupa.

Posteriormente, el **Secretario Técnico** expresó: Me permito proporcionar los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. Para dar cumplimiento a los acuerdos de la reunión sobre el proceso de obtención de la firma electrónica para la ejecución de las acciones del programa anual de mejora regulatoria 2024, celebrada el seis de febrero del presente año, el Departamento de Mejora Regulatoria y Gestión de Normatividad Interna en fecha cinco de marzo de dos mil veinticuatro, envió a la Dirección General del Sistema Estatal de Informática (SEI), el cuestionario de levantamiento de requerimientos debidamente requisitado por la Subdirección de Informática de este Organismo, así como el diagrama de flujo de procesos en los que se requiere implementar la firma electrónica respecto a los trámites de Constancias de No Adeudo y No servicio.

- II. En fecha diez de abril del año en curso, se llevó a cabo una reunión de seguimiento entre integrantes del Sistema Estatal de Informática (SEI) y las unidades del Organismo involucradas en el proceso de obtención e implementación de firma electrónica: Subdirección de Informática, Dirección de Comercialización, Dirección Jurídica y de Fiscalización, y, el Departamento de Mejora Regulatoria y Gestión de Normatividad Interna.

En dicha reunión, se analizaron las respuestas del cuestionario de levantamiento de requerimientos para la implementación de firma electrónica; se acordó que los integrantes del Sistema Estatal de Informática (SEI) enviarían a la Subdirección de Informática los documentos y la información necesarios para realizar las pruebas respectivas en la plataforma.

Asimismo, se planteó cómo requerimiento para continuar con este proceso, la Clave Única de Trámites y Servicios (CUTS) de la titular de la Dirección de Comercialización.

- III. En virtud de lo anterior, en fecha diez de abril de dos mil veinticuatro, el Departamento de Mejora Regulatoria solicitó mediante el oficio 200C161004/060/2024 a la Directora de Comercialización de este Organismo, remitiera su CUTS a la Subdirección de Informática.

- IV. Mediante oficio 200C15000/0765/2024, de fecha dieciséis de abril del año en curso, la Arquitecta Adriana Itzel Gutiérrez Nash, Directora de Comercialización, manifestó su disposición para enviar la CUTS solicitada; sin embargo, señaló que **"es necesario aclarar algunas dudas identificadas en el Manual de Usuario del Sistema Web de Constancias de No Adeudo y No Servicio, enviado por la Subdirección de Informática de este Organismo, por lo que solicitaría a la Subdirección de Informática concertar una reunión de trabajo para garantizar que se cuenta con la información necesaria, y así poder avanzar con el proceso"**.

Es cuanto Presidente Suplente.

En uso de la palabra, el **Presidente Suplente** expresó: Gracias Secretario, se pregunta a los integrantes del Comité ¿Si desean hacer algún comentario? De no ser así, señor Secretario, proceda a informar y desarrollar el siguiente punto del orden del día.

Sexto. Acto continuo, el Secretario Técnico manifestó: Se da cuenta que el siguiente punto del orden del día corresponde al **INFORME SOBRE LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DENOMINADA REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS (RMTYS)**.

En uso de la voz, el **presidente suplente** manifestó: Secretario, proceda a dar cuenta de los antecedentes del punto que nos ocupa.

Acto continuo, el **Secretario Técnico** expresó: Me permito proporcionar los siguientes:

ANTECEDENTES

UNICO.- La actualización que nos ocupa encuentra sustento legal y se realiza para dar cumplimiento a lo dispuesto por los ordenamientos siguientes:

LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

Artículo 28.- El Enlace de Mejora Regulatoria tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

(...)

IV. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y montos de los derechos o aprovechamientos aplicables, en su caso, que aquéllos conlleven, y enviarlos a la Comisión para su inclusión en el Registro Estatal;

REGLAMENTO DE LA LEY PARA LA MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS

Artículo 30. Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la dependencia de su adscripción, las atribuciones siguientes:

(...)

VIII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión;

En atención a lo anterior, se puede ingresar a la página de internet del Ayuntamiento de Toluca, <http://sistemas.toluca.gob.mx/RMTYS/PAGINA/> que contiene los diecinueve trámites y servicios, que ofrece este Organismo, con sus respectivos formatos, aprobados por este órgano colegiado, en su Novena Sesión Ordinaria, celebrada el cuatro de marzo del año en curso.

Es cuanto Presidente Suplente.

En uso de la palabra, el **Presidente Suplente** expresó: Gracias Secretario, se pregunta a los integrantes del Comité ¿Si desean hacer algún comentario? De no ser así, señor secretario, proceda a informar y desarrollar el siguiente punto del orden del día.

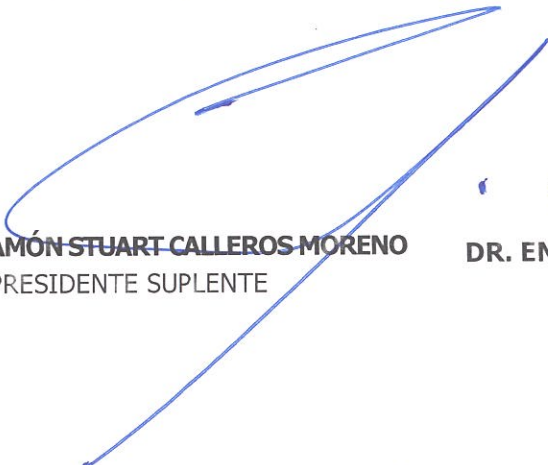
Séptimo. Acto continuo, el **Secretario Técnico** manifestó: Se da cuenta que el siguiente punto del orden del día corresponde a **ASUNTOS GENERALES**.

En uso de la palabra el **Presidente Suplente** expresó: En atención a que no fueron inscritos asuntos generales, le solicito al Secretario Técnico, de cuenta del siguiente punto del orden del día.

Octavo. Acto seguido, el **Secretario Técnico** expresó: El siguiente y último punto del Orden del día corresponde a la **CLAUSURA DE SESIÓN**.

Posteriormente, el **Presidente Suplente** manifestó: Una vez que han sido desahogados y agotados todos y cada uno de los puntos del orden del día, se clausura la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité Interno de Mejora Regulatoria del Organismo, siendo las **trece (13) horas con treinta y cinco (35) minutos**, agradezco a todos su participación.

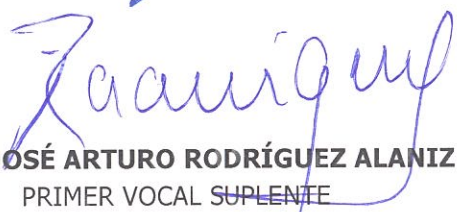
Se firma la presente acta por duplicado al margen de cada una de sus hojas y al calce para constancia legal por los que en esta sesión intervinieron.



LIC. EN D. RAMÓN STUART CALLEROS MORENO
PRESIDENTE SUPLENTE



DR. EN C.S FELIPE GABINO MACEDO
SECRETARIO TÉCNICO



M.A.P. JOSÉ ARTURO RODRÍGUEZ ALANIZ
PRIMER VOCAL SUPLENTE



LIC. ANGÉLICA LEONIDES LINARES
TERCERA VOCAL SUPLENTE



LIC. LILIANA ANGÉLICA LÓPEZ SALGADO
CUARTA VOCAL PROPIETARIA