



Huehuetoca  
2022 - 2024

Gobierno  
Cercano

# Bando Municipal 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024



**Huehuetoca**  
Estado de México

Año 2 / No. 15 / Febrero 05, 2023  
Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres de México.



**Lic. Milton**  
Castañeda Díaz

Presidente Municipal Constitucional de Huehuetoca  
Administración 2022 - 2024



Gobierno Cercano

Bando Municipal 2023

### Cabildo del Ayuntamiento

Huehuetoca, Estado de México  
Gobierno Municipal de Huehuetoca



**C. Ana Elba Pérez Hernández**  
Síndico Municipal



**C. Martin Reyna Vega**  
Primer Regidor



Gobierno Cercano

Bando Municipal 2023

### Cabildo del Ayuntamiento

Huehuetoca, Estado de México  
Gobierno Municipal de Huehuetoca



**Mtra. Graciela Narváez Ortiz**  
Segundo Regidor



**C. Oscar Reyna Reyes**  
Tercer Regidor



Gobierno Cercano



**Lic. Ma. Guadalupe Ramírez Monroy**  
Cuarto Regidor



**C. Emiliano Hernández Franco**  
Quinto Regidor



Gobierno Cercano



**Lic. Christian Ariel López Mendoza**  
Sexto Regidor



**C. Gabriela Calvillo Jiménez**  
Séptimo Regidor



**C. Jorge Velázquez Ortega**  
Octavo Regidor



**C. Julia Briseño Rodríguez**  
Noveno Regidor



**Ing. Eduardo Barragán Licea**  
Secretario del Ayuntamiento



Gobierno Cercano

**Bando Municipal 2023**

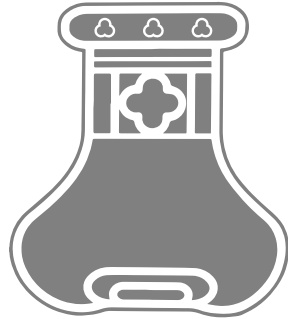
Año 2 / No. 15 / Febrero 05, 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres de México

# Bando Municipal 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024



Huehuetoca  
2022 - 2024



Gobierno  
Cercano

## INDICE BANDO MUNICIPAL 2023

<b>TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	05
CAP 1. FUNDAMENTO Y OBJETO.....	05
CAP 2. DE LOS SÍMBOLOS Y DENOMINACIÓN OFICIAL.....	05
CAP 3. DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO.....	06
CAP 4. DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL.....	06
<b>TÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO</b> .....	08
CAP I. DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO.....	08
<b>TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL</b> .....	09
CAP 1. DEL AYUNTAMIENTO.....	09
CAP 2. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	10
CAP 3. DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES: COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES, CONSEJOS Y COMITÉS.....	11
CAP 4. DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL.....	14
CAP 5. DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.....	15
<b>TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES MUNICIPALES</b> .....	15
CAP 1. DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.....	15
CAP 2 DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO.....	16
CAP 3 DE LAS SESIONES DE CABILDO.....	18
<b>TÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL</b> .....	19
CAP. 1.....	19
SECCIÓN PRIMERA DE LAS DEPENDENCIAS PREVISTAS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES.....	19
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	19
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS.....	20
APARTADO A DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.....	21
APARTADO B DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS.....	22
APARTADO C DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	23
APARTADO D DE LOS FUEGOS ARTIFICIALES.....	24
APARTADO E DE LAS SANCIONES.....	24
SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y MEJORA REGULATORIA.....	25
SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	26
SECCIÓN SEXTA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.....	27
CAP. 2. DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.....	29
SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR, DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	29
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GIRAS Y RELACIONES PÚBLICAS.....	30
CAP. 3. DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	30
CAP. 4. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.....	31
CAP. 5.....	32
SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....	32
SECCIÓN SEGUNDA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.....	33
SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO.....	34
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES.....	34
SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL.....	34
SECCIÓN SEXTA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS.....	35
SECCIÓN SÉPTIMA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.....	36
CAP. 6.....	36
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO.....	36
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO.....	37
SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE FOMENTO SOCIAL.....	38
SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE MOVILIDAD.....	40
SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE CONDÓMINOS.....	41
CAP. 7.....	42
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE JUSTICIA CÍVICA.....	42



**Huehuetoca**  
2022 - 2024

**Gobierno Cercano**



SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA.....	43
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA.....	44
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE JUSTICIA CÍVICA.....	44
CAP. 8.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	47
CAP. 9.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	49
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS.....	50
SECCIÓN TERCERA DE LA SUBTESORERÍA DE EGRESOS.....	52
SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES.....	53
CAP. 10.	
SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES.....	55
SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	55
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR.....	56
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.....	57
SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.....	57
CAP. 11.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO.....	57
SECCIÓN SEGUNDA DE LA OBRA PÚBLICA.....	59
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO.....	61
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA.....	62
CAP. 12.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.....	63
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO.....	65
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS Y NOTIFICACIONES.....	66
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.....	67
SECCIÓN QUINTA VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO U.....	67
SECCIÓN SEXTA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	68
SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS SANCIONES.....	68
CAP. 13.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE.....	70
SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL Y DEL CAEAH.....	72
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA Y MANEJO RESPONSABLE DE RESIDUOS.....	74
SECCIÓN CUARTA DISPOSICIONES GENERALES.....	75
SECCIÓN QUINTA DE LAS PROHIBICIONES.....	78
SECCIÓN SEXTA DE LAS SANCIONES.....	80
CAP. 14.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	83
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS.....	84
SECCIÓN TERCERA DEL DICTAMEN DE GIRO.....	86
SECCIÓN CUARTA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS.....	88
SECCIÓN QUINTA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y LA CÉDULA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL USO HABITACIONAL.....	88
SECCIÓN SEXTA DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS.....	90
SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN VÍAS, ÁREAS PÚBLICAS Y LUGARES DE USO COMÚN Y ESPECTÁCULOS, DIVERSIONES O JUEGOS PÚBLICOS.....	91
SECCIÓN OCTAVA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	93
SECCIÓN NOVENA DE LAS RESTRICCIONES PARA AUTORIZACIONES DE APERTURA.....	94
SECCIÓN DÉCIMA DE LA COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO COMERCIAL.....	94
SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	95
SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LAS SANCIONES.....	95
SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO.....	97
SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA JEFATURA DEL PARQUE CENTRAL Y MUSEO DEL FERROCARRIL.....	98
CAP. 15.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL.....	98
SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.....	100
SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA.....	100
SECCIÓN CUARTA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	101
SECCIÓN QUINTA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA VIAL.....	101
SECCIÓN SEXTA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA VIAL.....	102
CAP. 16.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO.....	104
SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE.....	106

SECCIÓN TERCERA DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO.....	107
SECCIÓN CUARTA DEL SISTEMA FINANCIERO.....	108
SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	108
CAP. 17.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	110
SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN.....	111
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA.....	111
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE PANTEONES MUNICIPALES.....	111
CAP. 18.	
SECCIÓN ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA Y PECUARIO.....	112
CAP. 19.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER.....	113
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.....	114
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y TRABAJO SOCIAL.....	114
SECCIÓN CUARTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.....	114
CAP. 20.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL TRABAJO.....	115
SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPRENDEDOR.....	115
CAP. 21.	
SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA.....	116
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA.....	116
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN.....	116
SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA.....	117
SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES.....	118

## TÍTULO SEXTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

CAP. 01.	
SECCIÓN ÚNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUEHUETOCA.....	119
CAP. 02.	
SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.....	124
SECCIÓN SEGUNDA LA DIRECCIÓN DE SALUD.....	127
SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD MÉDICA CENTRAL "MADRE TERESA DE CALCUTA".....	128

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAP. 01. SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS.....	128
SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	129
SECCIÓN TERCERA DE LA JUSTICIA PARA MENORES.....	131

## TÍTULO OCTAVO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

CAP. 01. DISPOSICIONES GENERALES.....	131
SECCIÓN PRIMERA DE LAS FALTAS E INFRACCIONES EN MATERIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	131
SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES AL ORDEN PÚBLICO.....	133
SECCIÓN TERCERA DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS SOBRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.....	135
SECCIÓN CUARTA DE LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES SOBRE MEDIO AMBIENTE.....	135
SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE DESARROLLO URBANO.....	137
SECCIÓN SEXTA DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS.....	137
CAP. 02. SECCIÓN ÚNICA.....	138
SANCIONES	
CAP. 03.....	141
SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	138
TRANSITORIOS.....	140



# Bando Municipal 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

## Licenciado Milton Castañeda Díaz,

Presidente Municipal Constitucional de Huehuetoca, Estado de México; a sus habitantes hace saber: Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; tiene a bien promulgar el presente:

## BANDO MUNICIPAL

### TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO PRIMERO FUNDAMENTO Y OBJETO

Artículo 1.- En el Municipio de Huehuetoca, Estado de México, todas las personas gozarán de los Derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, favoreciendo en todo tiempo de acuerdo con el principio pro-persona a los ciudadanos. Todas las autoridades municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos. El Ayuntamiento deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley; garantizando el respeto a los derechos humanos, difundiendo y promoviendo éstos entre los habitantes del Municipio, con perspectiva de género, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 2.- El presente Bando Municipal, es de orden público, interés social y de observancia general dentro de su territorio. Tiene por objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, y establecer los derechos y las obligaciones de sus habitantes; es el principal ordenamiento jurídico del que emanan los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas del Municipio, con el carácter legal que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, le atribuyen.

Artículo 3.- La naturaleza de éste Bando Municipal, reglamentos y acuerdos que expida el Ayuntamiento Constitucional de Huehuetoca, Estado de México; son de carácter administrativo y serán obligatorias para las autoridades, servidores públicos, vecinos, habitantes y transeúntes, y su aplicación e interpretación corresponderá a las autoridades municipales, quienes tienen la obligación de vigilar su cumplimiento e imponer a los infractores las sanciones que legalmente procedan a fin de preservar el bien común en las acciones de gobierno, fomentando la cultura de la participación ciudadana en la atención de servicios públicos que brinda el Municipio, previniendo la discriminación, procurando el desarrollo de las mujeres y la equidad de género, la protección a la igualdad, la atención a los grupos vulnerables, privilegiando los derechos humanos considerados en nuestra carta magna, impulsando la educación de calidad, la cultura, el deporte, la cultura física, el uso de las nuevas tecnologías, la protección al medio ambiente, conservando una imagen urbana, el fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal, la mejora regulatoria, la transparencia, el acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 4.- El Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, en estricto apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las leyes federales y estatales, el presente Bando, además de los reglamentos y acuerdos que expida el Ayuntamiento Constitucional de Huehuetoca, Estado de México. EL CUque tendrá su sede en la Cabecera Municipal.

El Municipio de Huehuetoca, Estado de México, tiene competencia sobre el territorio, población, organización política y administrativa del Municipio, así como sobre los servicios públicos, con las limitaciones y modalidades previstas en los ordenamientos legales vigentes.

#### CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SÍMBOLOS Y DENOMINACIÓN OFICIAL

Artículo 5.- El nombre, la toponimia y el logotipo son signos y símbolos de identidad como localidad. El Municipio fue erigido el 07 de mayo de 1826, denominándose a la Cabecera Municipal Huehuetoca, por decreto número 36.



La Toponimia se sustenta en el Glifo de "Huehuetocan" que contiene el Códice de Osuna, el cual en su parte baja significa "lugar" y en la parte superior no es muy claro su significado, aunque algunos señalan que hace referencia a un adoratorio; por su tradición e historia se conoce a este sitio como "lugar de viejos con conocimiento". El logotipo del Municipio es un elemento gráfico que denota los cambios drásticos que ha sufrido el Municipio de Huehuetoca a lo largo de la historia, con la mística que los que aquí lo habitan logran grandes cosas, se encuentra representado por símbolos que han generado identidad municipal, como lo es el sincoque, los Arcos del Acueducto de Xalpa, la Casa de los Virreyes, el Tajo de Nochistongo y las vías del ferrocarril. Al logotipo se le acompañará la frase "Gobierno Cercano", con la que se busca gestión de compromisos y resultados, mediante el contacto directo con la población Huehuetoquense, logrando los objetivos de la Administración Pública Municipal 2022-2024.

Artículo 6.- El glifo de toponimia y el logotipo del Municipio, serán utilizados exclusivamente por los órganos de la Administración Pública Municipal 2022-2024, en documentos oficiales, en los bienes que integran el patrimonio municipal y en demás objetos idóneos, se deberá exhibir alguno de ellos o de manera conjunta, queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios y de explotación comercial, cualquier uso que quiera dárseles distinto al oficial, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento; quien contravenga esta disposición, se sancionará conforme a las disposiciones relativas de la materia. Se modificarán por acuerdo únicamente del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

Artículo 7.- En el Municipio de Huehuetoca, se rendirán los honores que corresponden a los símbolos patrios, así como a los del Estado de México y su uso estará sujeto a lo dispuesto en los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativas.

## CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO

Artículo 8.- El territorio del Municipio de Huehuetoca, cuenta con una superficie total de 161.71 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes:

Al norte: Limita con los Municipios de Apaxco y Tequixquiac, del Estado de México; con Tepeji del Río de Ocampo y Atotonilco de Tula, del Estado de Hidalgo.  
Al sur: Limita con los Municipios de Tepetzotlán y Coyotepec, Estado de México.  
Al oriente: Limita con los Municipios de Zumpango y Coyotepec, Estado de México.  
Al poniente: Limita con los Municipios de Tepetzotlán, Estado de México y Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo.

Artículo 9.- El Municipio de Huehuetoca, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es Huehuetoca, así como por los siguientes:

- I. Pueblos: San Miguel de los Jagüeyes, Santiago Tlaltepoxco y San Buenaventura;
- II. Barrios: San Bartolo, Salitrillo, Puente Grande, Santa María, San Pedro Xalpa, Jorobas, La Cañada y Barranca Prieta;
- III. Ranchos: La Quinta Isabel, El Jardín, La Nube;
- IV. Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales Urbanos: Ex-Hacienda de Xalpa, Urbi Villa del Rey I, II y III, El Dorado I, II, III, IV, V y VI, Cítara I, II, III, IV y V y Paseos del Prado, Santa Teresa I, II, III, III Bis, IV, IV Bis V, V Bis, VI, VI Bis, VII, VIII, IX "In house", Hacienda de las Misiones I y II, La Guadalupana Primera y Segunda Etapa, Privadas del Valle, Huehuetoca del Maurel, Real de Huehuetoca, Galaxia Huehuetoca, Casa Nueva, Jardines de Huehuetoca, Portal del Sol, Arboledas de Huehuetoca y Quiero Casa Huehuetoca.
- V. Asentamientos Humanos: El Potrero, Las Trancas, El Charco, Valle Escondido, Ceroleña, Loma Bonita Primera Sección, Loma Bonita Segunda Sección, El Peñón.

Artículo 10.- El Ayuntamiento de Huehuetoca, podrá acordar las modificaciones a las denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de conformidad con las razones históricas o políticas de los nombres existentes, teniendo las limitaciones que están fijadas por las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 11.- Ninguna autoridad municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Éste sólo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

## CAPÍTULO CUARTO DE LA POBLACIÓN MUNICIPAL

Artículo 12.- Son Huehuetoquenses los habitantes del Municipio de Huehuetoca, que residen en él permanente o temporalmente y se consideran:

- I. Originarios: las personas nacidas dentro del territorio municipal;
- II. Vecinos: las personas que tengan cuando menos, seis meses de residencia efectiva dentro del territorio municipal; entendiéndose por residencia el hecho de tener domicilio donde se habite permanentemente; y
- III. Son visitantes o transeúntes: las personas que por cualquier circunstancia y de manera transitoria se encuentran dentro del territorio de Huehuetoca.

Artículo 13.- Son ciudadanos del Municipio, las personas que tengan su residencia efectiva dentro del territorio municipal, y:

- I. Sean mexicanos por nacimiento o naturalización;
- II. Hayan cumplido dieciocho años;
- III. Tengan un modo honesto de vivir; y
- IV. No se encuentren dentro de los supuestos del artículo 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 14.- Se pierde la calidad de vecino:

- I. Por renuncia expresa ante el Secretario del Ayuntamiento;
- II. Por el establecimiento de su domicilio fuera del territorio municipal; y
- III. Por encontrarse fuera del territorio Municipal por más de seis meses, salvo el caso de que se trate de cubrir una comisión oficial, enfermedad, estudios o cualquier otra causa justificada a juicio de la propia Secretaría del Ayuntamiento.

Las personas que tengan menos de seis meses de residencia podrán adquirir la vecindad realizando dicha manifestación ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Los ciudadanos que se encuentran en el territorio municipal en su carácter de Huehuetoquenses originarios y vecinos tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Derechos:
  - a. Recibir la prestación de servicios públicos municipales;
  - b. Ejercer el derecho de petición de manera respetuosa y pacífica, conforme a este Bando Municipal y los ordenamientos legales aplicables;
  - c. Coadyuvar con las autoridades municipales en las diversas actividades que realicen;
  - d. Tener acceso a la información Pública Municipal, en las formas y términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de México y Municipios, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
  - e. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, de acuerdo con lo previsto en las leyes electorales en la materia correspondientes;
  - f. Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
  - g. Formar parte de los Consejos de Participación Ciudadana;
  - h. Ser parte de organizaciones civiles comunitarias, comités internos o bien de grupos voluntarios de protección civil; y
  - i. Todos aquellos que consideren otras disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Obligaciones:
  - a. Cumplir con las normas consideradas dentro de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado Libre y Soberano de México, las leyes Federales y Estatales, las de este Bando, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que emita la autoridad municipal;
  - b. Realizar el pago de las contribuciones, derechos y aportaciones de mejora, conforme a las disposiciones legales procedentes;
  - c. Colaborar con las autoridades municipales en la preservación y en el mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente. En caso de emergencia sanitaria decretada por autoridad competente, es obligatorio el uso de cubrebocas dentro del territorio municipal;
  - d. Inscribir y hacer que sus hijos o pupilos concurren a las escuelas públicas o privadas para obtener la educación preescolar, primaria, secundaria y medio superior;
  - e. Observar buena conducta y respeto a los derechos de los Huehuetoquenses;
  - f. Hacer uso adecuado de los servicios públicos municipales y de las instalaciones destinadas a los mismos;
  - g. Acudir ante las autoridades municipales, cuando sean legalmente citados y atender las visitas domiciliarias siempre y cuando se cumpla con las formalidades de la ley;
  - h. Inscribirse en los padrones que señalan las leyes Federales, Estatales y Municipales;
  - i. Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
  - j. Proporcionar verazmente y sin demora, la información, datos estadísticos y de otro género que les sean solicitados por las autoridades federales, estatales y municipales competentes;
  - k. Vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado, esterilización y vacunación de





los animales domésticos que sean de su propiedad, evitar que deambulen libremente en vía pública y agredan a las personas; además, deberá notificar a las autoridades municipales la presencia de animales sin dueño en vía pública, agresivos, enfermos y/o sospechosos de rabia;

- I. Mantener limpios de maleza y de basura, los lotes baldíos, realizando acciones que impidan que dicho sitio se convierta en un foco de inseguridad y de depósito de desechos que generen una fuente de insalubridad;
- m. Mantener limpias las calles, banquetas y espacios aledaños a su domicilio;
- n. Participar organizadamente en caso de siniestro o desastre en beneficio de la población afectada;
- o. No alterar el orden público;
- p. Conservar en buen estado los bienes patrimonio del Municipio; y
- q. Las demás que se determinen otros ordenamientos jurídicos federales, estatales y municipales aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo se considerará como falta al presente Bando y se sancionarán por las autoridades competentes.

Artículo 16.- Son derechos y obligaciones de los visitantes o transeúntes:

- I. Derechos:
  - a) Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las autoridades municipales; y
  - b) Obtener la información, orientación y auxilio que requieran en los ámbitos y circunstancias que la ley lo permita.
- II. Obligaciones:
  - a) Usar con sujeción a las leyes, al Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas, las instalaciones de dominio público y privado del Ayuntamiento y Servicios Públicos;
  - b) Respetar el presente Bando, los reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter legal que dicte el Ayuntamiento, en caso de incumplimiento o violación a estas disposiciones se harán acreedores a las sanciones o infracciones correspondientes; y
  - c) Mantener limpias las calles y banquetas del Municipio, absteniéndose de tirar desperdicios y/o basura.

Artículo 17.- El Ayuntamiento creará el Consejo Municipal de Población (COMUPO), que será el órgano encargado de impulsar la integración de los criterios sociodemográficos a la planeación del desarrollo económico y social del Municipio, así como orientar a los sectores de la población en la toma de decisiones.

## TÍTULO SEGUNDO DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO CAPITULO UNICO

Artículo 18.- Son patrimonio cultural del Municipio:

- I. Parroquia de San Pablo Apóstol, Huehuetoca;
- II. Capilla de San Miguel de los Jagüeyes;
- III. Cruz Monolítica, estilo plateresco, Capilla de San Miguel de los Jagüeyes;
- IV. Capilla de San Bartolomé;
- V. Capilla de Santa María Nativitas;
- VI. Capilla Puente de Guadalupe;
- VII. Capilla del Calvario;
- VIII. Capilla de Santiago Tlaltepoxco;
- IX. Casa de los Virreyes;
- X. Capilla Ex Hacienda de Xalpa;
- XI. Acueducto Puente de Cuautitlán;
- XII. Puente de Cuautitlán;
- XIII. Puente del Calvario;
- XIV. Puente de La Garita;
- XV. Puente del Nopal;
- XVI. Presa de Cuevecillas;
- XVII. Estación de Ferrocarril Nacional y del Ferrocarril Central;
- XVIII. Locomotora de Vapor tipo Niágara número 3031;
- XIX. Ex Hacienda La Guiñada;
- XX. Archivo Histórico Municipal; y
- XXI. Archivo Histórico Parroquial.

Artículo 19.- El Gobierno Municipal y la población Huehuetoquense tienen la obligación de conservar y proteger los bienes señalados en el artículo anterior.

## TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

### CAPÍTULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 20.- El Gobierno del Municipio de Huehuetoca está depositado en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico, cinco Regidores por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidores por el principio de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. - El Gobierno Municipal encaminará sus actividades a:

- I. Garantizar el respeto a los derechos humanos, difundiendo y promoviendo éstos entre los habitantes del Municipio, con perspectiva de género, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II. Que la Administración Pública Municipal funcione de manera eficiente, brindando siempre una atención expedita, imparcial y de calidad al ciudadano, así como fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones;
- III. Administrar la Hacienda Pública Municipal con eficacia y transparencia en beneficio de la comunidad;
- IV. Fortalecer los sistemas de control y promover la mejora regulatoria administrativa en todas las áreas de la Administración Pública Municipal, a través de la revisión y evaluación constante de las operaciones que realizan con la adecuada supervisión y estricto apego a la normatividad vigente;
- V. Mantener el orden público en el Municipio, preservar la paz social, garantizar la integridad de la familia, la persona y sus bienes, así como respetar, promover, regular y salvaguardar el goce y ejercicio de los derechos humanos en condiciones de equidad e igualdad de las personas; observando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado; y las leyes federales y locales;
- VI. Brindar el servicio de agua potable y drenaje, mismo que debe ser brindado con calidad y en cantidad suficiente, concientizando a la población de que el agua debe ser utilizada en forma racional evitando su desperdicio;
- VII. Vigilar e inspeccionar que las actividades comerciales, industriales y de servicios, cumplan con los requisitos que señala el Bando y demás disposiciones aplicables, así como controlar y regular el comercio ambulante y en vía pública cuidando que no obstaculice el tránsito de personas y vehículos;
- VIII. Servir de enlace entre la población y las empresas de la región que ofrecen vacantes, para así buscar la disminución del desempleo en el Municipio en aras de generar un mayor crecimiento económico;
- IX. Brindar los apoyos necesarios, para impulsar una educación pública suficiente y de calidad como base del desarrollo y del progreso, que permita superar la pobreza y rezagos sociales, formando ciudadanos aptos y competitivos para la vida productiva;
- X. Difundir las actividades del Ayuntamiento, con objeto de mantener informada a la sociedad;
- XI. Administrar con eficiencia y transparencia los programas que inciden en el desarrollo de las zonas marginadas para reducir la pobreza extrema y superar rezagos en las comunidades, generando igualdad de oportunidades para los grupos más desprotegidos y así mejorar las condiciones de vida para fortalecer el tejido social;
- XII. Gestionar los apoyos y programas para impulsar las actividades agropecuarias, que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la población campesina para lograr un desarrollo rural sustentable en el Municipio;
- XIII. Coadyuvar para alcanzar un pleno desarrollo de las familias, principalmente en las zonas marginadas del Municipio, en los aspectos de alimentación, salud, rehabilitación, prevención y bienestar familiar;
- XIV. Planear y controlar el crecimiento urbano, llevando a cabo acciones de urbanización moderna y de imagen que respeten los diferentes usos de suelo para que el Municipio crezca en forma ordenada y se preserve el medioambiente en un marco de desarrollo sustentable;
- XV. Ofrecer servicios públicos de forma constante, eficaces y de calidad atendiendo a los pueblos, barrios, ranchos, colonias, ejidos y fraccionamientos municipalizados para impactar directamente su calidad de vida;
- XVI. Conservar y proteger el medio ambiente, mediante la participación responsable de la sociedad, en la preservación y restauración del equilibrio ecológico, para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;
- XVII. Promover la organización, gestionar apoyos y difundir una cultura que eleve el nivel de competencia de los diferentes deportes que se practican en el Municipio, con el propósito de contar con una población física y mentalmente sana;



- XVIII. Asesorar y orientar a la población que lo requiere, para dirimir conflictos en un marco de respeto y diálogo entre los ciudadanos;
- XIX. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, deportivas y turísticas, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos federales y estatales;
- XX. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio a los padrones respectivos;
- XXI. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para difundir y aumentar la identidad como localidad;
- XXII. Fomentar la supervisión y autogestión de la ciudadanía a las áreas públicas Municipales;
- XXIII. Establecer medidas de coordinación con organismos gubernamentales y asociaciones civiles, para disminuir el alcoholismo, la drogadicción, la delincuencia juvenil y demás problemas de salud pública y social que ofrezcan alternativas para el desarrollo integral de la juventud;
- XXIV. Establecer programas tendientes a la protección de los derechos humanos de las mujeres, niñas, niños, jóvenes, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, migrantes y demás grupos vulnerables;
- XXV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio;
- XXVI. Establecer las medidas conducentes para evitar la discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, discapacidad, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- XXVII. Promover en el ámbito de sus competencias, políticas de prevención del delito con una amplia participación ciudadana y en coordinación con las instituciones estatales y nacionales de conformidad con las leyes y normatividad aplicables; y
- XXVIII. Ejercer las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 22.- La Administración Pública Municipal para una adecuada ordenación de los elementos necesarios para perseguir los objetivos y fines que permitan asegurar una adecuada integración y coordinación de las actividades sobre la base de la división del trabajo se dividirá en centralizada, descentralizada, desconcentrada y organismos autónomos.

Artículo 23.- La Administración Pública Centralizada estará integrada por las siguientes dependencias:

- I. Oficina de la Presidencia;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Contraloría Interna Municipal;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Direcciones; y
- VI. Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas y Unidades.

Artículo 24.- Son órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Instituto Municipal de la Juventud; y
- II. Los demás que se constituyan por las leyes vigentes aplicables.

Artículo 25.- La Administración Pública Municipal Descentralizada, es una forma de organización, integrada por organismos auxiliares y en su caso por fideicomisos, con personalidad y patrimonio propios, la cual debe garantizar promover el bienestar social y desarrollo de la comunidad, así como la atención permanente hacia la población huehuetoqueña; son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal los siguientes:

- I. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH);
- II. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y
- III. Los demás que se constituyan por las leyes vigentes aplicables.

Artículo 26.- Son organismos autónomos municipales, los que, sin encontrarse directamente en la estructura administrativa del Ayuntamiento, dependen de éste para la consecución de sus fines, siendo los siguientes:

- I. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y
- II. Aquellos que determine el Ayuntamiento o los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 27.- Las dependencias citadas en los artículos anteriores conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024. Estarán obligados a coordinar entre sí, sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de sus actividades.

Artículo 28.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que en cada caso acuerde en Sesión de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerá las funciones y facultades propias de su competencia y será responsable de cumplirlas de conformidad con las disposiciones establecidas en las leyes, Bando Municipal, sus reglamentos interiores, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, circulares y demás que tiendan a regular el funcionamiento del Municipio.

Artículo 29.- El Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 30.- El Ayuntamiento expedirá el reglamento orgánico, manuales de organización y procedimientos, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la Administración Pública Municipal.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES: COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES, CONSEJOS Y COMITÉS

Artículo 31.- Los órganos auxiliares dependen jerárquicamente del Ayuntamiento y tendrán las atribuciones, facultades, limitaciones y estructura orgánica que establezcan las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para el cumplimiento de su objeto; funcionarán como órganos colegiados de carácter consultivo y honorífico para la instrumentación de las políticas y acciones de la Administración Pública Municipal.

Los órganos auxiliares del Ayuntamiento son los siguientes:

- a) Comisiones Edilicias;
- b) Autoridades Auxiliares;
- c) Consejos de Participación Ciudadana;
- d) Jefes de Sector;
- e) Jefes de Manzana;
- f) Consejo Municipal de Movilidad;
- g) Consejo de Desarrollo Municipal;
- h) Consejo Coordinador de Seguridad Pública Municipal;
- i) Consejo Municipal de Protección Civil;
- j) Consejo Municipal de la Crónica;
- k) La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Estado de México;
- l) El Comité Municipal de Dictámenes de Giro; y
- m) Los demás que determine el Ayuntamiento y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 32.- El Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus funciones, se organiza en Comisiones Edilicias; mismas que se integrarán por el Presidente, Síndico y Regidores, con la finalidad de realizar propuestas, análisis y estudios que den solución para ciertos acuerdos que emita el Ayuntamiento o bien que presenten acciones o normas sobre los asuntos a su cargo, para mejorar la Administración Pública Municipal.

Las Comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, tomando en cuenta el número de sus integrantes, procurando la paridad de género en la designación de presidencias de estas.

Artículo 33.- Las Comisiones Edilicias permanentes son:

- I. De Gobierno;
- II. De Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;
- III. De Planeación para el Desarrollo;
- IV. De Hacienda Pública;
- V. De Límites Territoriales;
- VI. De Agua, Drenaje y Alcantarillado;
- VII. De Mercados, Centrales de Abasto y Rastro;
- VIII. De Servicios, Alumbrado Público, Parques, Jardines y Panteones;
- IX. De Obras Públicas;
- X. De Desarrollo Urbano;



- XI. De Fomento Agropecuario y Pecuario;
- XII. De Cultura y Educación Pública;
- XIII. De Deporte y Recreación;
- XIV. De Turismo;
- XV. De Preservación, Restauración del Medio Ambiente y Protección a la Fauna;
- XVI. De Empleo;
- XVII. De Salud Pública;
- XVIII. De Población;
- XIX. De Participación Ciudadana;
- XX. De Protección a los Derechos de la Mujer;
- XXI. De Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- XXII. De Derechos humanos y Apoyo al Migrante;
- XXIII. De Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad;
- XXIV. De Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- XXV. De Desarrollo Social;
- XXVI. De Sectores Sociales;
- XXVII. De Fomento y Desarrollo Económico;
- XXVIII. De Mejora Regulatoria;
- XXIX. De Control Interno;
- XXX. De Instituto de la Juventud; y
- XXXI. De Tenencia de la Tierra.

Artículo 34.- Serán Comisiones Transitorias, aquellas que se designen para la atención de problemas especiales, situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

Artículo 35.- Son autoridades auxiliares del Ayuntamiento los Delegados y Subdelegados de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 36.- Los Delegados y Subdelegados, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos jurídicos municipales, no pueden:

- I. Celebrar convenios en representación de la Autoridad Municipal o de las dependencias de esta;
- II. Detener o privar de la libertad, bienes o posesiones a los ciudadanos;
- III. Levantar infracciones o aplicar sanciones a los vecinos o vecinas; y
- IV. Realizar funciones de recaudación fiscal;

Artículo 37.- Los Consejos de Participación Ciudadana y Consejos Vecinales son órganos de comunicación y colaboración entre la ciudadanía y las Autoridades Municipales, con las facultades y obligaciones que establece el Título III, Capítulo Quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos municipales. Se elegirán democráticamente por los vecinos de la localidad que representen, de acuerdo con la convocatoria que emita el Ayuntamiento, su cargo será de carácter honorífico y no de autoridad. El cargo de elección popular no será renunciable operando únicamente la licencia temporal o definitiva.

Artículo 38.- Los Consejos de Participación Ciudadana, además de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal, Circulares y demás disposiciones de orden público, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las Autoridades Municipales para proponer acciones que modifiquen los planes y programas, así como de su cumplimiento;
- II. Promover la cultura de la participación ciudadana en las acciones de Gobierno Municipal;
- III. Informar en términos de ley, a sus representantes y al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Realizar propuestas de mejora en la prestación de los Servicios Públicos Municipales;
- V. Asistir a las reuniones, capacitaciones o eventos que se les convoque debidamente por la Autoridad Municipal;
- VI. Formular propuestas de proyectos de políticas públicas que conducirán las acciones de Gobierno, en beneficio de los habitantes del Municipio; y
- VII. Fungir y hacer gestiones en el ámbito territorial para el que fueron electos.

Artículo 39.- Los Jefes de Sector y de Manzana, se integrarán en los Fraccionamientos del Municipio bajo el esquema de los Consejos de Participación Ciudadana, y servirán para el desarrollo vecinal y cívico de los mismos, cuya función será exclusivamente la de ser enlace entre su fraccionamiento y la Autoridad Municipal.

Artículo 40.- Los Jefes de Sector y de Manzana serán designados por la Secretaría del Ayuntamiento en conjunto

con la Dirección de Gobierno, con aprobación del Presidente Municipal, con la finalidad de detectar problemáticas y necesidades; manteniendo un Gobierno Cercano para poder atender a la población Huehuetocuense de manera oportuna e inmediata.

Artículo 41.- El Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las necesidades y prioridades del servicio público municipal, tratándose de casos contingentes que así lo ameriten, podrá asignar comisionados a fin de que presten un servicio o para que sirvan de intermediarios de modo que acerquen un beneficio a la población.

Artículo 42.- Para formar parte de las Jefaturas de Sector y de Manzana, así como de las mesas directivas, se tendrán que someter a los lineamientos emanados de las convocatorias y las disposiciones que sean proporcionadas por la Dirección de Gobierno, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 43.- El Comité Municipal de Movilidad es un órgano interinstitucional con facultades de gestión, consulta, opinión y actuación entre las autoridades en materia de movilidad, cuyas resoluciones son obligatorias para las dependencias que participan como integrantes de este.

Artículo 44.- El Comité Municipal de Movilidad estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal Constitucional;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Primer Vocal, que será la segunda Regidora;
- IV. Segundo Vocal, que será la cuarta Regidora;
- V. Tercer Vocal, que será el representante de la delegación estatal de Movilidad con residencia en Cuautitlán Izcalli;
- VI. Cuarto Vocal, que será el representante de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, cuyo cargo recaerá en el fiscal Regional de Huehuetoca;
- VII. Quinto Vocal, que será el Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de Huehuetoca;
- VIII. Sexto Vocal, que será el Director de Gobierno;
- IX. Séptimo Vocal, que será el Jefe de Movilidad;
- X. Octavo Vocal, que será el representante del sistema de transporte colectivo modalidad taxi, presidente de una Sociedad Anónima de Capital Variable, que sea titular de una concesión única, inscrita en el Registro Público Estatal de Movilidad; y
- XI. Noveno Vocal, que será el representante del sistema de transporte colectivo modalidad van, presidente de una sociedad anónima con capital variable, que sea titular de una concesión única, inscrita en el Registro Público Estatal de Movilidad.

Artículo 45.- El Consejo de Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad; el cual constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad, contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Manual de Operación de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México para los Ejercicios Fiscales del año correspondiente, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el presente Bando y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 46.- El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y coordinación del gobierno municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil, estará integrado, tendrá las atribuciones y se regirá por lo señalado en el Reglamento General de la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios.

Artículo 47.- El Consejo Municipal de la Crónica es el órgano encargado de dar a conocer a la población, a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el Municipio, con base en la promoción, investigación y divulgación periódica del patrimonio histórico y cultural del Municipio y las demás que tiendan a fortalecer la identidad y el desarrollo municipal.

Artículo 48.- El Comité a que se refiere el inciso k) del artículo 29, estará integrado por los titulares de las Direcciones Municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil, Salud, Ordenamiento Comercial o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Municipal. Será presidido por la o el Presidente Municipal o quien éste determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



## CAPÍTULO CUARTO DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 49.- El Ayuntamiento está obligado a formular un Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Operativos Anuales a los que deben sujetar sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho plan, se estará a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos vigentes aplicables.

La Planeación en el Municipio se sustenta del sistema de planeación democrática para el desarrollo del Estado de México y Municipios, como un mecanismo a la atención y necesidades de la población.

La Planeación Municipal estará a cargo del Presidente Municipal; es responsabilidad del Presidente Municipal conducir la planeación para el desarrollo con base a las disposiciones legales y en ejercicio de sus atribuciones con respecto y restringido a las garantías constitucionales.

Artículo 50.- Es competencia del Ayuntamiento en materia de planeación de trabajo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- II. El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los tres primeros meses de la gestión municipal, se deberá garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;
- III. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- IV. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazos
- V. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;
- VI. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
- VIII. Propiciar la participación del Ejecutivo Federal, Ejecutivo Estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del Municipio;
- IX. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
- X. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- XI. Integrar con la participación ciudadana el Plan de Largo Plazo del Municipio para los próximos 30 años y en su caso readecuarlo cada tres años;
- XII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos y aplicables a la materia.

Artículo 51.- La Planeación en el Municipio se sustenta del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, como un mecanismo orientado a la atención y necesidades de la población.

Artículo 52.- La Planeación Municipal estará a cargo del Presidente Municipal; es responsabilidad del Presidente Municipal conducir la planeación para el desarrollo con base a las disposiciones legales y en ejercicio de sus atribuciones con respeto irrestricto a las garantías constitucionales.

La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo del servidor público que determine el Ayuntamiento, conforme a las normas generales de la materia y las que en Sesión de Cabildo se determinen.

Artículo 53.- El Presidente Municipal, convocará para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", la cual se integrará por ciudadanos representativos de diferentes sectores, así como de las organizaciones sociales del Municipio.

Artículo 54.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal contara con un mínimo de cinco miembros encabezados por quien designe el Ayuntamiento, y podrá tener tantos como se juzgue conveniente para el eficaz

desempeño de sus funciones, los cuales duraran en su cargo el periodo municipal correspondiente y estará integrado por:

- I. El Presidente;
- II. Un representante del sector público municipal;
- III. Un representante del sector social municipal;
- IV. Un representante del sector privado municipal;
- V. Un representante de las organizaciones sociales del Municipio; y
- VI. Un representante del COPLADEM

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", deberá estar constituido previo a la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 55.- La Hacienda Pública Municipal se integra por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- II. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes Municipales;
- IV. Las participaciones que perciban de acuerdo con las Leyes Federales y Locales;
- V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, los que decreta la legislatura y otros que por cualquier título legal reciba; y
- VI. Las donaciones, herencias y legados que reciba.

Artículo 56.- Son autoridades fiscales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Tesorero Municipal, así como los servidores públicos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias que tengan atribuciones de esa naturaleza.

Artículo 57.- Son bienes del dominio público municipal:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un Servicio Público;
- III. Los muebles municipales que por su naturaleza no sean sustituibles;
- IV. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores; y
- V. Las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística o de valor histórico incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles propiedad del Municipio o de sus organismos descentralizados.

Artículo 58.- Son bienes del Dominio Privado Municipal:

- I. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos auxiliares municipales, en la proporción que corresponda al Municipio;
- II. Los bienes inmuebles o muebles que formen parte de su patrimonio o adquiera el Municipio, no destinados al uso común o a la prestación de un servicio público; y
- III. Los demás inmuebles o muebles que por cualquier título adquiera el Municipio.

## TÍTULO CUARTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES MUNICIPALES

### CAPÍTULO PRIMERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 59.- Los servicios públicos y funciones municipales son prestaciones concretas que tienden a satisfacer las necesidades públicas, y que se encuentran delegados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los Municipios, mismos que estarán a cargo del Ayuntamiento, quien los prestará directamente, por medio de convenios celebrados con la Federación, el Gobierno del Estado de México, otro Municipio o mediante concesión a particulares, conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.



Artículo 60.- Son servicios públicos y funciones en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;  
Alumbrado público;  
Asistencia social en el ámbito de su competencia;  
Atención para el desarrollo integral de la mujer, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;  
Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;  
Control Canino y Prevención Antirrábica;  
Cultura y Educación Cívica  
Empleo;  
Embellrecimiento, conservación de los poblados, preservación de la imagen urbana, de los centros urbanos y obras de interés social;  
Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de deshechos;  
Mercados  
Panteones; y  
Los demás que sean necesarios para el bien común de los Huehuetoqueños.

Artículo 61.- En coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios y funciones:

Educación y cultura;  
Agua, drenaje y alcantarillado;  
Salud pública y asistencia social;  
Saneamiento y conservación del medio ambiente; y  
Coordinación y rescate de los bienes materiales e históricos del Municipio.

Artículo 62.- En todos los casos, el Municipio tiene el deber de asegurar a los habitantes la prestación eficiente en forma continua, regular y uniforme de los servicios públicos.

Artículo 63.- No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes, salvo determinación emitida por la Legislatura Local o el Ayuntamiento:

Agua potable;  
Alumbrado público;  
Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;  
Panteones; y  
Los que afecten la estructura y organización Municipal.

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 64.- El Presidente Municipal tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y vigilar el correcto funcionamiento y ejercicio de la Administración Pública Municipal;
- II. Planear, proponer, establecer, dirigir, evaluar y controlar las políticas generales del Municipio en términos de las Leyes aplicables;
- III. Cumplir con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Vigilar la correcta ejecución de los planes y programas del Municipio;
- V. Representar jurídicamente al Municipio y al Ayuntamiento, así como a las dependencias de la administración en los juicios que sean parte, y ejecutar sus resoluciones;
- VI. Asignar el ejercicio de funciones operativas que no se encuentren atribuidas a alguna dependencia y que sea ineludible su ejercicio, hasta en tanto el Ayuntamiento resuelva lo conducente;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la creación, fusión, escisión o supresión de juntas, comités, comisiones, consejos y cualquier otro ente similar que sea necesario para el mejor funcionamiento del Gobierno Municipal;
- VIII. Acordar con los titulares de las dependencias y en su caso de las unidades administrativas, todos aquellos asuntos que incidan en la buena marcha de la Administración Pública Municipal o tengan como fin evaluar el estado en que se encuentra la misma, así como los demás asuntos que así lo requieran;
- IX. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento de los titulares de las dependencias y en su caso de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, con apego a las leyes aplicables;
- X. Delegar, mediante acuerdo, las funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del gobierno en funciones en los titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos y autori-

dades auxiliares, salvo aquellas que por disposición jurídica expresa tenga que desempeñar personalmente;

- XI. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reforma o abrogación de reglamentos, disposiciones administrativas o circulares de carácter general;
- XII. Ordenar el cumplimiento de mandatos, solicitudes, peticiones o requerimientos judiciales que se le notifiquen;
- XIII. Cuidar que en las elecciones públicas tengan los ciudadanos la libertad absoluta con que deben obrar en dichos actos;
- XIV. Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio, a los pueblos o comunidades de su jurisdicción o a los establecimientos públicos municipales;
- XV. Suscribir los contratos, convenios y actos que sean de interés para el Municipio, sin perjuicio de lo que este reglamento establece y las leyes respectivas;
- XVI. Vigilar la debida prestación de los servicios públicos;
- XVII. Resolver sobre los asuntos que no admitan demora, aun cuando sean de la competencia del Ayuntamiento, si éste no pudiera reunirse de inmediato y someter lo que hubiere hecho a la ratificación del Cabildo Municipal en la sesión inmediata siguiente;
- XVIII. Supervisar que las recaudaciones de fondos de la Tesorería cumplan con lo establecido en los presupuestos de ingresos y padrones respectivos;
- XIX. Vigilar que los gastos municipales se efectúen bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal;
- XX. Promover y vigilar la formulación del proyecto de Presupuesto de Ingresos del Municipio para el ejercicio inmediato, su estudio por el Ayuntamiento, en su envío oportuno al Congreso del Estado, a través del Ejecutivo del Estado, para su aprobación;
- XXI. Designar a los encargados de la función ejecutora, específica e individual de cada programa y proyecto estratégico;
- XXII. Remover libremente a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en los términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Realizar todos los actos que resulten necesarios para el despacho adecuado de los asuntos administrativos y la correcta prestación de los servicios públicos municipales;
- XXIV. Proponer o adoptar medidas convenientes para promover el progreso, el orden, la tranquilidad y la seguridad en el Municipio; y
- XXV. Ejercer las facultades y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 65.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establezca.

Artículo 66.- El Síndico Municipal de manera general tendrá como facultad la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter fiscal, patrimonial y la función de Contraloría Interna, la que, en su caso, ejercerá conjuntamente con el Órgano Interno de Control que al efecto establezca el Ayuntamiento además de las atribuciones conferidas por lo dispuesto en los artículos 52, 53, 104 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos.

Artículo 67.- Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, la oficina de la Sindicatura Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Coordinación Jurídica;
- II. La Coordinación de Regularización de Bienes Inmuebles; y
- III. La Coordinación de Fiscalización de Información Financiera.

Artículo 68.- La Coordinación Jurídica tiene como finalidad:

- I. Admitir, tramitar y resolver los recursos administrativos que sean competencia de la Sindicatura Municipal;
- II. Coadyuvar a la Síndico Municipal en la supervisión de los representantes legales asignados por el Ayuntamiento, en la correcta atención y defensa de los litigios laborales;
- III. Las demás disposiciones que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 69.- La Coordinación de Regularización de Bienes Inmuebles tiene como finalidad:

- I. Auxiliar a la Síndico Municipal en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial, con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el uso y destino de estos;



- II. Iniciar los trámites correspondientes con la finalidad de regularizar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- III. Verificar que los remates públicos se realicen en los términos de las leyes respectivas con las limitaciones y modalidades previstas en los ordenamientos legales vigentes; y
- IV. Las demás disposiciones que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 70.- La Coordinación de Fiscalización de Información Financiera tiene como finalidad:

- I. Cuidar que la aplicación de los gastos se haga llenando todos los requisitos legales y conforme al presupuesto respectivo;
- II. Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal, previo comprobante respectivo;
- III. Revisar las relaciones de rezagos para que sean liquidados;
- IV. Auxiliar a la Sindicatura Municipal en la revisión de los informes trimestrales que le remita la Tesorería Municipal, para que en su caso se formulen las observaciones correspondientes a través de la Síndico Municipal; y
- V. Las demás disposiciones que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 71. - Es competencia de la Síndico Municipal substanciar el procedimiento de arbitraje condominal, en términos de la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México, auxiliándose del personal de las mesas arbitrales mismas que le estarán subordinadas.

Artículo 72.- Los Regidores, son los encargados de supervisar, vigilar y atender los ramos de la Administración Pública Municipal a través de las comisiones designadas por el Ayuntamiento, podrán proponer al Ayuntamiento en Sesión de Cabildo alternativas de solución para la debida atención de los servicios públicos, teniendo como atribuciones las señaladas en el artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 73.- El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, como miembros del Honorable Ayuntamiento, deberán rendir cuentas conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando, demás leyes, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas.

## CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 74.- El Ayuntamiento resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia en una asamblea denominada Cabildo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sesionará cuando menos una vez a la semana, en asuntos de urgente resolución cuantas veces sea necesario o a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 75- Las Sesiones del Ayuntamiento, serán públicas, abiertas y solemnes, salvo justificación previamente calificada, serán privadas, presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente, se celebrarán en la Sala de Cabildos y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal efecto.

El Ayuntamiento en caso de emergencia Nacional o Estatal, de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure esta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación o medios electrónicos disponibles, que permitan la transmisión en vivo en la página de internet del Municipio, en las cuales se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos el Secretario del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la Sesión.

Artículo 76.- Quien presida la sesión hará preservar el orden público, cuidará que los asistentes no integrantes del Cabildo guarden silencio, no tomen parte de las deliberaciones o no expresen manifestaciones que alteren el orden, pudiendo ordenar en su caso al infractor abandonar el salón y en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

## TÍTULO QUINTO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

### CAPÍTULO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE LAS DEPENDENCIAS PREVISTAS EN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES

Artículo 77.- Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades conforme a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; así como las demás disposiciones relativas y aplicables el Presidente Municipal se auxiliará de:

- I. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- II. Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre Hospitalarios;
- III. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria;
- IV. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- V. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos;
- VI. Secretaría Particular; y
- VII. Subdirección de Giras y Relaciones Públicas.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 78.- La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública es la unidad administrativa encargada de atender los aspectos normativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en la materia.

Artículo 79.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Proponer al Presidente la agenda de asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer al Presidente del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Interno Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;
- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría de Seguridad para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Coadyuvar con el Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para mantener en permanente actua-



- XIV. lización y profesionalización al estado de fuerza municipal; Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal; y
- XXI. Las demás que le confieran los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 80.- La Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública, fungirá como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y se coordinará para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer de la información que le sea solicitada; de igual forma podrá solicitar información a las diferentes áreas que conforman la Administración Pública Municipal, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca y el Instituto Municipal de Cultura Física y del Deporte de Huehuetoca con la finalidad de integrar las evidencias de las líneas de acción establecidas en el Programa Municipal de Prevención del Delito y la Delincuencia con Participación Ciudadana, para con ello dar cumplimiento a los trabajos solicitados por parte del Centro Estatal de Prevención del Delito mismos que serán alimentados en la Plataforma Digital del Sistema Estatal de Gestión en materia de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS

Artículo 81.- El Ayuntamiento de Huehuetoca, establecerá el sistema de Protección Civil y Bomberos denominado Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, la cual se constituye por el conjunto de elementos, métodos y procedimientos, que establece el Ayuntamiento con la participación del sector público, social y privado, para poder ejecutar coordinadamente las acciones de protección civil, y cuya función será la de informar, capacitar y auxiliar, a los ciudadanos, así como la verificación y funcionamiento de los servicios públicos; y el equipamiento estratégico para el caso de desastres, riesgo y siniestros en el Municipio.

Artículo 82.- Son autoridades en materia de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios en el Municipio:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios;
- IV. El Coordinador Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios; y
- V. Las demás dependencias que en el ejercicio de sus funciones deban observar los lineamientos vigentes en materia de Protección Civil.

Artículo 83.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios dependerá directamente del Presidente Municipal, por lo que su titular, tiene a su cargo el programa municipal de contingencias, la coordinación del sistema de protección civil, la atención de desastres en el Municipio y las peticiones por parte de la ciudadanía para la atención pre - hospitalaria.

Artículo 84.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, se auxiliará para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones además de su personal, con las personas registradas en el padrón de voluntarios así como de manera enunciativa y no limitativa con las siguientes dependencias: Dirección de Segu-

ridad Pública Municipal y Vialidad Municipal, Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Obras y Mantenimiento Urbano, Dirección de Ecología Medio Ambiente, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Desarrollo Económico, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Instituto Municipal de Cultura Física y del Deporte y la Defensoría Municipal de Derechos Humanos.

## APARTADO A DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 85.- El Consejo Municipal de Protección Civil, estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario ejecutivo que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario técnico que será el Coordinador Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios; y
- IV. Dos Consejeros, que serán los titulares de las dependencias administrativas municipales, que determine el presidente del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 86.- El Consejo Municipal de Protección Civil, tendrá para el cumplimiento cabal de las funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, las siguientes atribuciones:

- I. Identificar y realizar un atlas de las zonas de riesgo vigente, que por sus características puedan ser escenarios de emergencia desastre o calamidad pública, dentro del territorio municipal, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, en términos de lo dispuesto por el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;
- II. Formular con las autoridades Estatales de la materia, planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, estableciendo la normatividad en forma eficaz y oportuna en caso de desastre;
- III. Definir y poner en práctica instrumentos de concentración, que se requieran en el Municipio, así como con Municipios aledaños y con el Gobierno Estatal, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los planes operativos;
- IV. Coordinar sus acciones con el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil y Bomberos;
- V. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan la participación comunitaria en materia de protección civil;
- VI. Organizar y promover la participación de los sectores público, social y privado en las materias de prevención, auxilio y restablecimiento, ante una eventualidad de algún siniestro o desastre, coordinando y planeando las tareas de dichos sectores;
- VII. Promover y organizar simulacros, con el objetivo de preparar a la población en caso de desastre;
- VIII. Cuando así se amerite, podrá constituirse en sesión permanente para tratar asuntos de su competencia;
- IX. Promover la capacitación en materia de protección civil y bomberos, con el objeto de identificar problemas y tendencias particulares, estableciendo normas y acciones que permitan su solución;
- X. Celebrar convenios con la Coordinación Estatal de Protección Civil a fin de integrar la reglamentación y regulación de los cuerpos de bomberos, servicios de atención pre-hospitalaria, grupos voluntarios, que se encuentren en el Municipio y que sus acciones se realicen, conforme al reglamento respectivo;
- XI. Promover dentro del territorio municipal, la cultura de protección civil, organizando y realizando acciones de prevención, educación y capacitación a la sociedad en general; y
- XII. Las demás que les sean asignadas por otras disposiciones legales vigentes.



## APARTADO B DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS

Artículo 87.- El Coordinador Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación Operativa;
  - a) Técnico operativo
  - b) Jefatura de turno naranja
  - c) Jefatura de turno azul.
- III. Coordinación de mantenimiento.

Artículo 88.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar ante el consejo, la propuesta del programa de Protección Civil y Bomberos Municipales;
- II. Promover la cultura de protección civil, dentro del territorio municipal, organizando acciones con las autoridades educativas y con la población en general;
- III. Instrumentar los Procedimientos administrativos de verificación, en los asuntos de su competencia, con estricto apego al respeto de los Derechos humanos y conforme a lo dispuesto por el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- IV. Intervenir en los casos de fuga de gas e incendios, provocados por este elemento o por cualquier otro material o causa que ocasione este;
- V. Evitar el estancamiento de aguas pluviales o residuales, que pongan en peligro o en riesgo la seguridad de los habitantes;
- VI. Establecer las medidas de seguridad, que deban de satisfacer los comercios, industrias, servicios de construcción de inmuebles y demás disposiciones que se encuentren dentro del Reglamento de Protección Civil del Estado de México, coordinándose para ello con la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico, la Coordinación de Ordenamiento Comercial y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; y
- VII. Las demás que señalen las Leyes, los reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

Artículo 89.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios otorgara la constancia de revisión y visto bueno de las instalaciones, equipos, maquinarias, sistemas materiales y demás elementos que tengan injerencia directa o indirecta en el funcionamiento del giro, empresa, industria o cualquier actividad comercial o de prestación de servicios al momento que éstas o sus representantes legales, soliciten la autorización, permiso o licencia de funcionamiento a la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico, pudiendo la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, realizar todas las observaciones y requisitos que deba satisfacer a fin de garantizar la seguridad del personal que labora en esa negociación, así como la seguridad de toda la población.

Todas las constancias de revisión y vistos buenos que expida la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios del Municipio de Huehuetoca, México, deberán contar con el visto bueno del Coordinador para su validez.

Para efectos de los dos párrafos anteriores la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, no podrá recomendar la contratación de algún prestador de servicios en específico, en la materia.

Artículo 90.- Para la apertura e instalación de algún establecimiento comercial o industrial, deberá de contar con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, al momento de obtener y/o renovar su licencia de funcionamiento, coordinándose para ello con la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal;

Artículo 91.- Para la instalación de todo tipo de anuncio en la vía pública y para efectos de prevención de riesgo se deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, en coordinación con la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 92.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, realizará las visitas de verificación, a los establecimientos comerciales, industriales y en su caso particulares, en materia de protección civil, lo anterior con estricto apego al respeto de los Derechos humanos y como lo establece el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

Artículo 93.- Las personas físicas o morales, quedan obligadas a brindar las facilidades al personal autorizado, para tener acceso a los documentos, lugares, o establecimientos objeto de la verificación y a la revisión de maquinarias, equipos e instalaciones previo mandamiento en forma y que reúna las generalidades señaladas en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

Artículo 94.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, revisará, evaluará y dictaminará las condiciones de seguridad con las que deben contar los establecimientos, industrias, comercios, servicios y espectáculos públicos que se ubiquen dentro del territorio municipal.

Por lo que respecta a inmuebles, instalaciones y equipos se hará de igual manera, quedando incluidos los siguientes establecimientos:

- I. Gaseras, gasolineras, industrias o empresas que transporten o comercialicen productos químicos, sustancias inflamables, petroquímicos, hidrocarburos, explosivos o materiales tóxicos en general;
- II. Industrias que por su actividad y producción impliquen cualquier clase de riesgo;
- III. Hospitales, clínicas, consultorios y cualquier otro lugar donde se presenten servicios de salud;
- IV. Escuelas y centros educativos en general;
- V. Aquellos donde se presenten concentraciones y espectáculos masivos de población; y
- VI. Depósitos, establecimientos o lugares de almacenaje de materiales reciclables y de desperdicios industriales.

## APARTADO C DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 95.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios una vez realizada la verificación, y de ser procedente, dictará las medidas necesarias para corregir las deficiencias que hubiere encontrado en el lugar verificado, por lo que inmediatamente se deberá notificarle al interesado para que dentro del plazo establecido en la ley, durante el desahogo de su garantía de audiencia o visita de verificación de cabal cumplimiento a las observaciones sobre las deficiencias encontradas en ese lugar.

Artículo 96.- En caso de riesgo inminente y de imposible reparación la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios podrá retener o destruir los materiales que generen dicho riesgo. En casos extremos, la Coordinación, deberá establecer como medidas de seguridad la clausura temporal, parcial o total de la fuente inminente de riesgo, fijando un término al propietario para corregir a satisfacción de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Servicios Pre-Hospitalarios, las deficiencias o irregularidades encontradas, para el caso de no hacerlo dentro del plazo de Ley, se procederá inmediatamente en coordinación y apoyo con las autoridades correspondientes a la clausura definitiva del establecimiento.

Artículo 97.- En los edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones públicas, en todos los establecimientos abiertos al público y vehículos de transporte escolar, colectivo y de personal que transiten dentro del territorio municipal, deberá priorizarse la inclusión





de personas con discapacidad, así como colocarse en lugares visibles y con el señalamiento respectivo, el equipo contra incendio, ruta de evacuación para el caso de desastre o siniestro, instructivos para el caso de emergencia, mismos que deberán observarse antes, durante y después de un siniestro o desastre.

## APARTADO D DE LOS FUEGOS ARTIFICIALES

Artículo 98.- Sólo podrán fabricar y almacenar artículos pirotécnicos dentro del Municipio, aquellas personas físicas o jurídicas colectivas que tengan la autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de México, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y de la Reglamentación Estatal aplicable.

Artículo 99.- Queda prohibida la fabricación y almacenamiento de toda clase de artículos pirotécnicos, sus componentes y derivados, en cualquiera de sus modalidades, en casa-habitación y en lugares que no cuenten con las autorizaciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 100.- Queda estrictamente prohibida la venta de artículos pirotécnicos cerca de centros escolares, religiosos, mercados, así como en lugares en donde se ponga en riesgo a la población.

Artículo 101.- Sólo se podrán almacenar y transportar los artículos descritos en los preceptos anteriores dentro del territorio municipal en los lugares y vehículos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, mismos que deberán de contar sin excepción alguna con el Visto Bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios.

Artículo 102.- Para la quema de juegos pirotécnicos en festividades cívicas y religiosas se deberá contar sin excepción alguna con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, y hecho que sea, quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico la disposición final de todos los residuos peligrosos generados por una quema de castillería o espectáculos con fuegos artificiales o polvorines, debiendo cumplir para tal efecto con la normatividad de la materia.

El incumplimiento de esta disposición será objeto de una denuncia ante las autoridades correspondiente.

Artículo 103.- Para la expedición de los permisos para la quema de juegos pirotécnicos, se requiere:

- I. Presentar solicitud por escrito ante la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios;
- II. Copia del contrato con el fabricante;
- III. Presentar original y copia del permiso del fabricante otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Presentar original y copia de la autorización de compra, expedido por la zona militar correspondiente; y
- V. Pago de la contribución que por ese concepto fija el Código Financiero del Estado de México.

Artículo 104.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, en caso de riesgo inminente podrá imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I. Inmovilización y retiro de los productos o artículos que resulten fuente inminente de riesgo o trasgresión;
- II. Clausura precautoria o provisional de las instalaciones, maquinas, lugares y zonas que resulten un factor de riesgo o sean materia de la trasgresión legal; y
- III. Retiro y decomiso en sus casos de los artículos, mercancías o productos que resulten fuente de riesgo.

## APARTADO E DE LAS SANCIONES

Artículo 105.- Las violaciones a lo dispuesto en el presente Bando en materia de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios se consideran como infracciones y será sancionadas sin perjuicio a lo establecido en las Leyes Federales y Estatales, previo procedimiento administrativo y desahogo de garantía de audiencia por la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Multa de uno hasta cincuenta unidades de medida y valor vigente en el Municipio en el momento de la infracción;
- II. Clausura Temporal hasta en tanto no cumpla con las disposiciones que deba satisfacer;
- III. Clausura definitiva; cuando las circunstancias contrarias sean insuperables;
- IV. Reparación de los daños causados sobre patrimonio municipal; y
- V. En coordinación con la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Comercial, la cancelación de la licencia, permiso o autorización municipal para la venta de productos y mercancías, para operar, funcionar o prestar servicios.

## SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN Y MEJORA REGULATORIA

Artículo 106.- El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria, será propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32 y 85 sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y/o contar con lo que la normatividad vigente exija y tendrá a su cargo la coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria del Estado de México y demás autoridades de las materias, en términos de las disposiciones jurídicas a fines.

Artículo 107.- El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria, observara los siguientes principios:

- I. Máxima utilidad;
- II. Transparencia;
- III. Eficacia y eficiencia;
- IV. Abatimiento de la corrupción;
- V. Certeza y seguridad jurídica;
- VI. Fomento al desarrollo económico; y
- VII. Competitividad.

Artículo 108.- En materia de Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, su titular tendrá de manera enunciativa más no limitativa las siguientes atribuciones:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el Plan de Desarrollo Municipal en la materia de su competencia;
- III. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas; así como la evaluación de su ejecución;
- IV. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- V. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VI. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda para el Desarrollo Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;
- VII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios; y
- VIII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 109.- En materia de Mejora Regulatoria, la aplicación y cumplimiento de las disposiciones corresponden, en el ámbito de su competencia a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. El Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria, quien será designado por el Presidente Municipal, y



- IV. Los Comités Internos de Mejora Regulatoria de las Dependencias, Entidades, Organismos Desconcentrados y Unidades Administrativas.

Artículo 110.- El Ayuntamiento expedirá las bases para la aprobación, implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria integral, en términos de lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 111.- El Ayuntamiento aprobará Programa Anual de Mejora Regulatoria, como instrumento de planeación y transparencia que contenga las estrategias, objetivos, metas y acciones a realizar inmediatamente en materia de regulación, creación, modificación o eliminación de trámites y servicios, propiciando un marco jurídico que garantice el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simplificación administrativa. La Ley establecerá las acciones a las que estará orientado.

Artículo 112.- El Programa Anual de Mejora Regulatoria deberá contemplar las siguientes etapas:

- I. Diagnóstico de la regulación en cuanto a su sustento, claridad, congruencia, comprensión por el particular y problemas para su observancia, incluyendo su fundamentación y motivación;
- II. Estrategias y acciones para la mejora regulatoria;
- III. Objetivos específicos para alcanzar;
- IV. Propuestas de derogación, reformas o creación de nuevas normas; y
- V. Observaciones y comentarios adicionales.

Artículo 113.- El Gobierno Municipal mediante la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria, implementarán las siguientes acciones:

- I. Revisión permanente de su marco regulatorio;
- II. Establecimiento de sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad y fomento económico;
- III. Eliminación en los procesos, trámites y servicios, de la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas;
- IV. Supresión de facultades discrecionales por parte de las autoridades municipales;
- V. Revisión permanente de los sistemas y procedimientos de atención al público, eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios;
- VI. Promoción de la actualización a la normativa municipal vigente;
- VII. Eliminación de excesos de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios; y
- VIII. Las demás que le confieran los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 114.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria tendrá, en el ámbito de su competencia, las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal y coadyuvar en la elaboración y actualización de los anteproyectos de reglamentos, bandos, acuerdos y demás regulaciones o reformas a éstas;
- II. Aprobar el Programa Anual de Mejora Regulatoria Municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica;
- III. Recibir, analizar y observar el informe anual del avance programático de Mejora Regulatoria y la evaluación de los resultados, e informar sobre el particular a la Comisión para los efectos legales correspondientes;
- IV. Aprobar la suscripción de convenios interinstitucionales de coordinación y cooperación con dependencias federales y/o estatales, y con otros municipios;
- V. Proponer las acciones necesarias para optimizar el proceso de mejora regulatoria en las dependencias municipales, ya sea la eliminación en los procesos, trámites y servicios, de la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas o eliminación de excesos de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios;
- VI. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios; y
- VII. Las demás que le confiera esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 115.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la unidad administrativa encargada de vigilar y cumplir con las políticas, normas y lineamientos en materia de transparencia, acceso a la Información

pública y protección de datos personales, bajo los criterios establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable.

Artículo 116.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública estará a cargo de un Titular, y este tendrá las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Atender las solicitudes que se requieran al Organismo;
- II. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la que determine el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas del Organismo la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- III. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, que al efecto se constituya, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de estas;
- IX. Someter ante el Comité de Transparencia, los proyectos de clasificación de información, previamente consensado con las unidades administrativas;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad con las áreas administrativas que integran la administración pública municipal;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales.
- XVI. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales;
- XVII. Atender dentro del ámbito de su competencia, los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal;
- XVIII. Monitorear el cumplimiento de las áreas administrativas que integran la Administración Pública Municipal, con respecto de la carga de información que, por ley, deban tener en de la página oficial de la administración <https://huehuetoca.gob.mx>; y
- XIX. Informar al Órgano Interno de Control, la omisión de los titulares de las áreas, de cargar información en los tiempos legales para hacerlo, que deba estar dentro de la página oficial de la administración <https://huehuetoca.gob.mx>.

## SECCIÓN SEXTA DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 117.- En el Municipio de Huehuetoca, todas las personas gozarán de los Derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en los demás ordenamientos vigentes aplicables, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.

Artículo 118.- Con el fin de privilegiar los Derechos humanos tutelados dentro del orden jurídico nacional y supranacional, en concordancia con lo que dispone el párrafo tercero del artículo 1° de la Constitución política de los Estados



Unidos Mexicanos, el Municipio de Huehuetoca contará con una Defensoría Municipal de Derechos Humanos, cuyo nombramiento del titular y funciones se ajustarán a lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos humanos del Estado de México y demás disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 119.- Por la dinámica de sus funciones el Defensor Municipal de los Derechos Humanos formará parte del Gabinete de la Administración Pública Municipal de Huehuetoca, Estado de México 2022-2024.

Artículo 120.- La Defensoría Municipal de los Derechos humanos es un órgano autónomo, con independencia en sus decisiones y estará bajo la dirección de un Defensor Municipal de Derechos humanos quien dentro de sus facultades gozará de plena libertad para proteger, promover y difundir el respeto a los Derechos Humanos, lo anterior, con independencia de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos humanos del Estado de México y demás disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 121.- La autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos humanos de conformidad con los principios pro persona, de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, en los términos que establezca la ley, el Ayuntamiento deberá:

- I. Garantizar el respeto a los Derechos Humanos, conforme a los principios pro persona, de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II. Establecer las medidas conducentes para prevenir y erradicar la discriminación motivada por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto privar o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- III. Llevar a cabo investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos, para el planteamiento de políticas públicas y programas que se traduzcan en acciones que en el ámbito de su competencia aplique al Municipio, informando de ello a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- IV. Impulsar programas que difundan los Derechos Humanos;
- V. Atender las recomendaciones que emitan los organismos de Derechos Humanos, en especial, cuando estén vinculados a derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Capacitar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en materia de Derechos Humanos;
- VII. Participar, promover y fomentar los cursos de capacitación que imparta la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- VIII. Prevenir violaciones a los Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes conforme a los principios del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, transversalidad en las políticas públicas, principio pro persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;
- X. Promover las medidas pertinentes para establecer los derechos de prioridad y participación de niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de políticas públicas relativas a la niñez y la juventud, quienes deberán ser escuchados y tomados en cuenta para tal fin;
- XI. Impulsar programas que difundan los derechos de la infancia y adolescencia, observando la inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes;
- XII. Coordinar acciones con autoridades de salud, de seguridad pública estatal, municipal y otras que correspondan para supervisar que en los centros de atención de adicciones del Municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentren internadas en los mismos;
- XIII. Prevenir vulneraciones a los derechos de la infancia y adolescencia, asistiendo en su caso a las víctimas para que, a través de las instancias competentes, sean restituidas en el goce de sus derechos, atendiendo a los principios pro persona, de transversalidad e integridad;

- XIV. Supervisar que las galeras municipales cuenten con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas detenidas por faltas administrativas;
- XV. La Defensoría Municipal de los Derechos humanos recomendará e instruirá, los operativos mochila segura-escuela segura, bajo los lineamientos y ordenamientos vigentes aplicables; y
- XVI. Los demás que establezcan los ordenamientos aplicables vigentes sobre Derechos Humanos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 122.- Para el despacho del orden administrativo la oficina de la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Secretaría Particular; y
- II. Subdirección de Giras y Relaciones Públicas.

### SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 123.- La Secretaría Particular tiene por objeto guiar y orientar a la ciudadanía que acude a la oficina de Presidencia y para su correcto funcionamiento contará con:

- I. La Coordinación Administrativa.

Artículo 124.- El Titular de la Secretaría particular tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir al Presidente Municipal en la preparación de las reuniones de Gabinete;
- II. Llevar el control de los acuerdos del Presidente Municipal con funcionarios de los diversos órdenes de gobierno y de la propia Administración Pública Municipal;
- III. Llevar a cabo reuniones de trabajo con los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, con el fin de verificar el cumplimiento a los acuerdos de las reuniones de gabinete;
- IV. Evaluar los avances de cada dependencia del Gobierno Municipal, respecto de los acuerdos de las reuniones de trabajo con el Presidente Municipal;
- V. Gestionar y dar seguimiento a los acuerdos institucionales suscritos por el Presidente Municipal;
- VI. Recibir y controlar la documentación que deba ser firmada por el Ejecutivo Municipal;
- VII. Recibir, revisar, clasificar y distribuir la correspondencia oficial y demás documentación dirigida al Presidente Municipal, informando a éste el trámite diario de la misma;
- VIII. Llevar la agenda del Presidente Municipal y coordinar las audiencias públicas, giras y reuniones de trabajo en las que deba intervenir;
- IX. Canalizar y remitir las solicitudes ciudadanas ingresadas a la Secretaría Particular, a las diferentes dependencias que correspondan, para su seguimiento;
- X. Informar a los ciudadanos sobre el estado que guardan las solicitudes presentadas al Presidente Municipal;
- XI. Solicitar a los titulares de las Dependencias Administrativas la información requerida por el Presidente Municipal y remitir a aquéllos los órdenes o instrucciones que gire el Presidente Municipal, para su debida atención y seguimiento;
- XII. Atender personalmente a los ciudadanos que soliciten audiencia con el Presidente Municipal para conocer el asunto a tratar y recopilar la información o documentación que sea necesaria para su atención;
- XIII. Proveer al Presidente Municipal la información y documentación que le sea necesaria para la celebración de audiencias, reuniones y demás actividades de trabajo; y
- XIV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

El Secretario Particular responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Presidente Municipal.

### APARTADO ÚNICO DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 125.- La Coordinación Administrativa es la unidad administrativa que actuará como secretaria adjunta, quien



de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los mecanismos de seguimiento a las instrucciones giradas por el Presidente Municipal, tanto en las giras y eventos, como en la documentación que le es presentada en audiencia y acuerdos;
- II. Preparar las reuniones del trabajo del Presidente Municipal, proporcionándole la información para apoyar la adecuada toma de decisiones;
- III. Acordar periódicamente con el Presidente Municipal, a fin de enterarlo de los asuntos que requieran su atención;
- IV. Atender las solicitudes de audiencias personales y por escrito que los ciudadanos formulen al Presidente Municipal;
- V. Coordinar las actualizaciones de los directorios de consulta permanente del Presidente Municipal;
- VI. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos de los Consejos o Comités en los que sea parte el Presidente Municipal; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran; las que le encomiende el Presidente Municipal y las que correspondan a las dependencias que se le adscriban.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GIRAS Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 126.- El Titular de la Subdirección de Giras y Relaciones Públicas, es la dependencia encargada de desarrollar y vigilar todas las actividades relacionadas con el formalismo, ceremonial, planificando y supervisando actos y eventos donde intervenga la imagen pública del Presidente Municipal, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas solemnes requeridas, y para el ejercicio de sus actividades, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los mecanismos de seguimiento a las instrucciones giradas por el Presidente Municipal, tanto en las giras y eventos, como en la documentación que le es presentada en audiencias y acuerdos;
- II. Verificar que los espacios, instalaciones y condiciones de seguridad en los cuales se llevarán a cabo los actos públicos del Presidente Municipal sean los adecuados y con todo los elementos materiales y humanos necesarios;
- III. Coordinar la elaboración de los programas de actividades y supervisar con base en éste los servicios que se requieran y coordinarse con las áreas correspondientes;
- IV. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas del presidente con los medios de comunicación, en coordinación con las dependencias de la administración competentes;
- V. Establecer comunicación y coordinación con los servidores públicos designados por el Presidente Municipal para que asistan en su representación a diversos actos o eventos;
- VI. Elaborar reportes e informes de actividades de agenda; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Presidente Municipal y las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

Artículo 127.- para su correcto funcionamiento la Subdirección de Giras y Relaciones Públicas contará con la Coordinación de Logística y Eventos quien de manera enunciativa más no limitativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las pre-giras de los eventos para trazar las líneas generales de la logística;
- II. Entregar al Subdirector de Giras y Relaciones Públicas el reporte con la información obtenida de las pre-giras para que este a su vez informe al Secretario Particular;
- III. Supervisar el buen estado y funcionamiento de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de los eventos;
- IV. Proporcionar los requerimientos necesarios para la realización de los eventos oficiales y/o giras del Presidente Municipal y las que se le turnen para su atención;
- V. Definir la imagen general de cada uno de los eventos de tipo económico, social, cultural y sostenible;
- VI. Supervisar la ejecución y desarrollo de los eventos oficiales; y
- VII. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Subdirector de Giras y Relaciones Públicas

## CAPÍTULO TERCERO SECCIÓN ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 128.- La Dirección de Comunicación Social tiene como principales funciones: Crear y difundir la imagen institucional del Gobierno Municipal;

- I. Crear canales de comunicación eficaces entre el Gobierno Municipal y los habitantes del Municipio;
- II. Promover la coordinación y comunicación institucional con los medios de comunicación;
- III. Acordar con el Presidente Municipal todo lo relativo a la difusión de las actividades del Ayuntamiento;
- IV. Coordinar conjuntamente, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal la realización de programas o campañas específicas de comunicación, así como la emisión de boletines y comunicados a los medios de comunicación;
- V. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación y a los medios de comunicación acerca de los asuntos de su competencia de la Administración Pública Municipal, así como difundir sus objetivos, programas y acciones;
- VI. Diseñar y supervisar el desarrollo y producción de todos los materiales que apoyen la imagen gráfica y la difusión de los planes y programas del Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VII. Crear, cuidar y mantener la identidad grafica del Municipio en cada uno de los diseños solicitados por la Administración Pública Municipal;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de diseños requeridos por las diferencias dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IX. Administrar el material de información de intereses para la publicación en la página web institucional;
- X. Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desarrolle el Gobierno Municipal;
- XI. Realizar, aprobar y difundir las campañas y programas institucionales que realiza el Gobierno Municipal;
- XII. Atender de manera oportuna y eficiente la cobertura y difusión de los eventos realizados por el Gobierno Municipal;
- XIII. Atender y dar seguimiento a la información publicada en los medios de comunicación locales y nacionales que hacen referencia al Gobierno Municipal;
- XIV. Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del Gobierno Municipal; y
- XV. Las demás que le confiere el Ayuntamiento y las que le deriven de las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones aplicables.

Artículo 129.- Para su correcto funcionamiento la Dirección de Comunicación Social contará con:

- I. La Coordinación de Medios y Prensa; y
- II. La Coordinación de Diseño.

## CAPÍTULO CUARTO SECCIÓN ÚNICA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 130.- La Secretaría Técnica es la unidad administrativa que será la encargada de proporcionar al Presidente Municipal información oportuna para la toma de decisiones, así mismo, llevará a cabo la coordinación de acciones de gobierno con las dependencias que integran la Administración Pública Municipal y Organismos Públicos Descentralizados.

Artículo 131.- A la Secretaría Técnica, le corresponden las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la integración y formulación del Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de él deriven;
- II. Generar, recopilar, procesar y proporcionar la información que en materia de planeación para el desarrollo sea de su competencia;
- III. Coadyuvar con la Unidad de Información Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria que exista congruencia entre las atribuciones que tienen las dependencias en los ordenamientos legales y las estructuras orgánicas, establecidas en los manuales de organización, así como asegurar que las atribuciones, reflejen funciones dentro de los manuales de organización;
- IV. Proponer la viabilidad de los movimientos que soliciten las dependencias para modificar su estructura orgánica, contando para ello con el visto bueno de la o el Presidente Municipal;
- V. Impulsar acciones tendentes a la innovación y el desarrollo institucional en los procesos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Establecer indicadores de desempeño para evaluar el desarrollo y aplicación de las políticas y objetivos de la Administración Pública Municipal;



- VII. Proponer estrategias a las unidades administrativas para que los servicios otorgados a la ciudadanía huehuetocuense sean brindados de manera eficiente; y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales aplicables le confieran, las que le encomiende el Presidente Municipal o tenga bien aprobar el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo

## CAPÍTULO QUINTO SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 132.- La Secretaría del Ayuntamiento, es la dependencia encargada de conducir la política interior del Municipio, estará encabezada por un Titular que será propuesto por el Presidente Municipal, con aprobación del Ayuntamiento, mismo que deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal y contará con las atribuciones que se enuncian en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, además de las dispuestas por el presente Bando y demás disposiciones y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 133.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá las atribuciones, responsabilidades y funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como a las que a continuación le establecen:

- I. Intervenir en la citación, desarrollo y documentación de las Sesiones de Cabildo, en los términos que fija la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Reglamento de Cabildo, así como a las demás disposiciones relativas y aplicables;
- II. Levantar las Actas de Cabildo correspondientes;
- III. Certificar con su firma las Actas de las Sesiones de Cabildo y las documentales que obren en poder de la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir las constancias de vecindad, identidad, última residencia y origen vecinal que soliciten los habitantes del Municipio, así como los demás documentos públicos que legalmente procedan o los que acuerde el Ayuntamiento;
- V. Autorizar el libro de Actas de Asamblea de condominios establecidos dentro del territorio municipal;
- VI. Otorgar los permisos para los eventos familiares o fiestas patronales dentro de las diversas localidades del territorio municipal en la vía pública;
- VII. Expedir en coordinación con el área de Control Patrimonial, la Constancia de no propiedad municipal, respecto de los bienes inmuebles que no forman parte del patrimonio municipal;
- VIII. Coordinar y atender las relaciones sociopolíticas de la Administración con las diferentes entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; así como las instituciones privadas, partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos, y demás organizaciones sociales;
- IX. Coordinar y vigilar la estricta observancia de la legalidad de la actuación de los cuerpos policiacos, con intervención de la dirección de la policía, el sistema anticorrupción y con la contraloría municipal, a efecto de combatir la corrupción;
- X. Expedir únicamente a petición de la persona que será remitida al anexo idóneo para su rehabilitación, que solicite de forma escrita y acreditando que esta avecindado en el Municipio, y en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios el documento que confiere a los elementos de seguridad pública la facultad de remitir a las personas que se encuentran en galeras a los anexos que sean designados para su rehabilitación, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- XI. Apoyar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XII. Garantizar a la ciudadanía el ejercicio al acceso de la información pública y la protección de sus datos personales, así como fomentar una cultura basada en la transparencia y rendición de cuentas al interior de la administración;
- XIII. Suscribir en nombre y representación del Municipio los contratos que legalmente procedan y que sean necesarios para la adecuada prestación de los servicios municipales y desempeño de la Administración

Pública Municipal, previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las leyes aplicables y en su caso al acuerdo de Cabildo correspondiente;

- XIV. Organizar, controlar, dirigir, publicar y distribuir la Gaceta Municipal, así como Reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;
- XV. Emitir las convocatorias en tiempos y procedimientos para designar a miembros de la Administración Pública Municipal que legalmente procedan, así como someter al Ayuntamiento su nombramiento respectivo;
- XVI. Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal;
- XVII. Resguardar los símbolos patrios y cuidar el respeto a su uso, durante y después de las ceremonias y desfiles cívicos;
- XVIII. Organizar, controlar y dirigir la Oficialía de Partes de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Tener a su cargo el control patrimonial de la Administración Pública Municipal;
- XX. Elaborar con intervención del Síndico Municipal el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del Sistema de Información Inmobiliario que contemple los bienes de dominio público y privado;
- XXI. Ser el vínculo con el Director de Gobierno y las áreas que integran la Administración Pública Municipal, para el debido cumplimiento de sus atribuciones y el fortalecimiento de la participación ciudadana;
- XXII. Coordinar y vigilar las elecciones de las autoridades auxiliares municipales, con el Director de Gobierno, en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y de la Convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento;
- XXIII. Ser el Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, dando cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de los Derechos Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;
- XXIV. Asistir al Presidente Municipal en la preparación de las reuniones de Gabinete;
- XXV. Llevar a cabo reuniones de trabajo con los titulares de las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal, con el fin de verificar el cumplimiento a los acuerdos de las reuniones de gabinete;
- XXVI. Recibir, revisar, clasificar y distribuir la correspondencia oficial y demás documentación dirigida al Presidente Municipal, informando a éste el trámite diario de la misma; y
- XXVII. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le designe el Presidente Municipal.

Artículo 134.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Administrativa;
  - a. Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- II. Coordinación de Oficialía de Partes;
- III. Coordinación de Control Patrimonial;
- IV. Coordinación de Archivo Municipal; y
- V. Oficialía del Registro Civil.

## SECCIÓN SEGUNDA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 135.- Es el área que servirá de enlace entre el titular y las áreas que integran la Administración Pública Municipal. Llevando a cabo las siguientes funciones:



- I. Coordinar las funciones administrativas para el correcto funcionamiento de la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios;
- II. Recibir, atender y responder la correspondencia dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Coadyuvar con el Secretario del Ayuntamiento para la celebración de conformidad con lo establecido por los ordenamientos legales vigentes de las Sesiones de Cabildo;
- IV. Tendrá a su supervisión la Jefatura de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento; y
- V. Los demás asignados por el Secretario del Ayuntamiento.

## SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO

Artículo 136.- La Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento, tiene como encargo, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar, la inscripción de los mexicanos en edad militar que residen en el Municipio en las fechas designadas por la Secretaría de la Defensa Nacional, la organización del sorteo y las demás operaciones preliminares de la conscripción.

## SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALÍA DE PARTES

Artículo 137.- La Coordinación de Oficialía de Partes tiene como objeto regular y organizar la distribución de todas las promociones y peticiones externas que ingresen a la oficialía para las distintas áreas administrativas o dependencias del Ayuntamiento; a fin de que la dependencia a la que se dirige dé atención y respuesta según lo previsto en el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 138.- La Coordinación de Oficialía de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir las peticiones y promociones que se hayan presentado en la Oficialía de Partes por la parte interesada, expidiendo su constancia respecto a la recepción de los documentos a través del sello oficial;
- b) Instrumentar las medidas y registros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Oficialía de Partes;
- c) Rendir diariamente el informe y reporte estadístico de la correspondencia entrante y su dispersión a la Secretaría del Ayuntamiento;
- d) La Coordinación de Oficialía de Partes tiene la obligación de remitir los escritos de forma inmediata a la autoridad o dependencia de que se trate para su estudio y resolución la cual podrá ser de manera física o digital una vez que se implemente el sistema para su debida canalización; y
- e) La Oficialía de Partes tendrá a su cargo el seguimiento de los oficios de peticiones, a efecto de solicitar a los titulares de las diferentes dependencias que conforman la Administración Municipal, las respuestas en tiempo y forma, entregando a los interesados la documentación que proceda cuando así sea necesario.

Artículo 139.- La Oficialía de Partes es la única dependencia con la facultad para recibir, clasificar y canalizar promociones y/o peticiones externas dirigidas a las distintas áreas administrativas o dependencias de la Administración Pública Municipal, con excepción de los Organismos Descentralizados como el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 140.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal tiene la facultad de recibir directamente los citatorios y oficios girados por autoridades judiciales, ministeriales y administrativas, en lo concerniente a notificaciones personales, localización y búsqueda de personas, debiendo informar a la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica sobre las peticiones y requerimientos de las autoridades referidas.

## SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 141.- La Coordinación de Control Patrimonial es el órgano encargado de conducir, resguardar y actualizar

el registro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, también otorga los resguardos de los bienes muebles e inmuebles a las entidades que integran la Administración Pública Municipal; debe planear y ejecutar las políticas municipales en materia de Control Patrimonial y de coadyuvar con la dependencia encargada del Registro de Bienes Inmuebles ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

En el proceso del alta y baja de bienes muebles e inmuebles, la Coordinación de Control Patrimonial aplicará los lineamientos publicados en la Gaceta Oficial, así como aquellas que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y los demás ordenamientos jurídicos aplicables de la materia.

Artículo 142.- La Coordinación de Control Patrimonial, además de las que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sobre los lineamientos para el registro y control del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos relativos con la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el inventario de los bienes que integran el Acervo Patrimonial del Ayuntamiento;
- II. Programar y realizar visitas a las Dependencias Municipales, con el objeto de verificar la existencia de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- III. Elaborar tarjetas de Resguardo correspondientes a cada Bien Mueble e Inmueble del Ayuntamiento;
- IV. Planear y llevar a cabo las acciones necesarias para proteger física y legalmente el Patrimonio Municipal, coordinándose con la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento y Contraloría Interna Municipal;
- V. Proporcionar a las Dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de Bienes Patrimoniales;
- VI. Aplicar el alta y baja de los bienes muebles e inmuebles en coordinación con las unidades administrativas correspondientes con apego a los lineamientos publicados en los acuerdos y normas del consejo nacional de armonización contable (CONAC) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Gaceta de Gobierno, así como aquellas que establezca el órgano superior de fiscalización del Estado de México, el Ayuntamiento de Huehuetoca y los demás ordenamientos jurídicos aplicables de la materia; y
- VII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

## SECCIÓN SEXTA DEL ÁREA COORDINADORA DE ARCHIVOS

Artículo 143.- El Área Coordinadora de Archivos estará a cargo de un titular es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos, promoviendo que las áreas operativas lleven a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades administrativas de la Administración Pública centralizada, en los términos de lo establecido por la Ley General de Archivos; Ley Orgánica Municipal del Estado de México; la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El acervo de esta información se encuentra organizado en cuatro unidades, de acuerdo con sus valores documentales:

- a) Área de correspondencia;
- b) Archivo de Tramite;
- c) Archivo de Concentración; y
- d) Archivo Histórico.



El Área Coordinadora de Archivos pondrá el patrimonio documental del Municipio al servicio de la comunidad, a través del estudio profesional de sus importantes secciones documentales, la difusión de los resultados de dicha investigación y la extensión de estos a la población del Municipio.

## SECCIÓN SÉPTIMA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 144.- La Oficialía del Registro Civil es la institución de carácter público de interés social, mediante la cual el Estado, a través de su titular investido de fe pública inscribe, registra, autoriza, certifica y da solemnidad a los actos jurídicos relativos al estado civil de las personas; expide las actas relativas al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, defunción y otorga ordenes de inhumación, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil vigente y Reglamento correspondiente.

Artículo 145.- Es el área que servirá de enlace entre el titular y los usuarios del registro civil; cerciorándose de la veracidad en la información proporcionada a los mismos para cada hecho y acto del estado civil de las personas, en estricto apego a los derechos humanos. Llevando a cabo las siguientes funciones:

- I. Constatar la aplicación exacta de tarifa autorizada por la Dirección General del Registro Civil del Estado de México.
- II. Verificación de la adecuada integración de expedientes.
- III. Revisión e integración de inventario de libros.
- IV. Elaboración de estadísticas mensuales para el área de; INEGI, Instituto Nacional Electoral y Dirección General del Registro Civil.
- V. Constatar los bienes muebles patrimoniales asignados a esta área.
- VI. Los demás asignados por en el Código Civil vigente y Reglamento correspondiente.

## CAPÍTULO SEXTO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO

Artículo 146.- La Dirección de Gobierno será la unidad administrativa encargada de intervenir en la atención de conflictos de índole social, político, así como de los diferentes sectores de la población del Municipio de Huehuetoca, convocando, exhortando y coordinando a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal en base a su injerencia para la obtención de alternativas viables de solución y de seguimiento de las resoluciones adoptadas; garantizando la gobernabilidad, la protección de los habitantes y el orden público. Será la dependencia facultada para planear, diseñar, estructurar y ejecutar las políticas públicas municipales en materia de población, así como de dar pronta respuesta y debida atención a las peticiones que surgen de la ciudadanía de manera eficiente, oportuna y eficaz. Además, se encargará de conducir las políticas y acciones que favorezcan el desarrollo de un gobierno democrático que impulse la participación social y ofrezca servicio de calidad en un marco de legalidad y justicia, a fin de elevar las condiciones de vida de los habitantes.

Artículo 147.- El titular de la Dirección de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar con transparencia, eficacia y eficiencia los recursos humanos y materiales encomendados a su cargo para el correcto desempeño y ejercicio de las funciones de la Dirección de Gobierno;
- II. Suscribir y validar toda documentación oficial ya sea de carácter legal, normativo o administrativo de control interno, generada por la Dirección de Gobierno;
- III. Supervisar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables vigentes en el Municipio conforme a las funciones y atribuciones de la dependencia;
- IV. Establecer mecanismos para garantizar la paz social y la gobernabilidad, privilegiando el diálogo y el respeto a los derechos humanos en el Municipio;
- V. Dirigir y coordinar todas las actividades inherentes a su cargo, para garantizar la eficiencia y transparencia de la información;
- VI. Coordinar y supervisar la ejecución y seguimiento de las actividades que corresponda realizar al personal a su cargo;
- VII. Organizar y vigilar las elecciones de las autoridades auxiliares municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal y de la Convocatoria que para tal efecto emita el Ayuntamiento;

- VIII. Coadyuvar con las autoridades auxiliares en la promoción, fomento y organización de eventos cívicos y actividades que promuevan la cultura y el sano esparcimiento en las comunidades que integran el Municipio;
- IX. Informar de manera puntual, oportuna y permanente al Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento de todas las actividades, hechos, sucesos y situaciones que acontecen en el Municipio;
- X. Diseñar, coordinar y garantizar la aplicación de estrategias continuas, que favorezcan una mejor operatividad en conjunto con las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de detectar posibles conflictos en el Municipio y tomar medidas preventivas para solucionarlos;
- XI. Detectar puntual y oportunamente los problemas que se generen en el Municipio y que puedan desencadenar inestabilidad pública, política y social;
- XII. Mantener comunicación continua con todas y cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal para solicitar su intervención, así como la atención y respuesta inmediata ante quejas, peticiones, y demandas ciudadanas;
- XIII. Transformar las decisiones del Presidente Municipal en proyectos, planes y programas destinados a poner en operación a las áreas administrativas que dependen de la Dirección de Gobierno para lograr cumplir con las funciones y atribuciones de la dependencia;
- XIV. Vigilar y supervisar la ejecución de las instrucciones y acuerdos emitidos por el Presidente Municipal a través de la Dirección de Gobierno, asegurando el enlace y la coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Municipal que permita el cumplimiento de las disposiciones;
- XV. Verificar que el actuar de la Dirección de Gobierno y sus dependencias, se ejecuten de acuerdo a la normatividad y legislación aplicable, así como la ejecución de acciones que permitan el desarrollo de la política interior del Municipio; y
- XVI. Elaborar el programa operativo anual de la Dirección a su cargo;
- XVII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Dirección, así como las normativas, reglamentos y demás disposiciones administrativas y/o legales de competencia de la dependencia a su cargo; y
- XVIII. Las demás que las disposiciones legales le confieran, las que le encomiende el Presidente Municipal y las que les correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO

Artículo 148.- A la Subdirección de Gobierno le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las áreas que integran la Dirección de Gobierno vigilando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las políticas establecidas por el Presidente Municipal, el Director de Gobierno y el Secretario del Ayuntamiento;
- II. Representar al Director de Gobierno en su ausencia tomando las decisiones pertinentes en base a las necesidades de la dependencia para su óptimo funcionamiento;
- III. Preparar y someter a consideración del Director los elementos de juicio necesarios para toma de decisiones;
- IV. Mantener comunicación y dialogo permanente con el Director y los titulares de las diferentes dependencias que integran la Administración Pública Municipal para garantizar el buen desempeño de la Dirección Gobierno así como la correcta atención a la ciudadanía;
- V. Supervisar a través de las áreas que conforman la dependencia, que el aspecto administrativo, legal y normativo que comprende la Dirección de Gobierno, se apegue a las normas, procedimientos y disposiciones aplicables vigentes de índole local o federal; asimismo, dictar las medidas que en este sentido se consideren pertinentes a fin de lograr mayor fluidez en la gestión administrativa;
- VI. Mantener constantemente informado al director y atender la problemática de cualquier índole que afecté la estabilidad política, social y de seguridad del Municipio, con el propósito de tomar acciones para la resolución y/o conciliación de estos;
- VII. Atender los asuntos administrativos relativos al personal que labora en la Dirección de Gobierno manteniendo el organigrama completo;
- VIII. Dar seguimiento a los programas de mejora continua que al efecto establezca la Dirección;
- IX. Coordinar y recabar la información estadística mensual y anual de las áreas de la dirección, a efecto de elaborar los informes respectivos; Convocar y realizar reuniones mensuales con los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- X. Auxiliar al Director de Gobierno en la planeación, concertación y conducción del desarrollo político del Municipio;
- XI. Coordinar el programa anual de trabajo y acciones estratégicas que en materia de los ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo que corresponda;
- XII. Analizar y autorizar las políticas de diálogo y consenso que deban regir en las unidades administrativas adscritas a la Dirección; y
- XIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable,



así como las que le sean encomendadas por el Presidente Municipal, el Director de Gobierno o el Secretario del Ayuntamiento.

## SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE FOMENTO SOCIAL

Artículo 149.- La Jefatura de Fomento Social, es el vínculo del gobierno con la sociedad cuyo objetivo es el de mejorar la comunicación y cooperación entre el Gobierno Municipal y los ciudadanos, teniendo las siguientes funciones:

- I. Brindar una atención digna y adecuada a la ciudadanía dando puntual seguimiento a cada una de sus peticiones, solicitudes y demandas;
- II. Asesorar a los consejos, autoridades auxiliares y demás organizaciones sociales que auxilien a la Administración Pública Municipal en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
- III. Confirmar y mantener actualizado el padrón de los Consejos de Participación Ciudadana y de las Autoridades Auxiliares del Municipio;
- IV. Supervisar la integración y el funcionamiento adecuado de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares;
- V. Recibir y dar trámite a las impugnaciones derivadas del proceso de elección de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares, así como las solicitudes de licencia, renuncia, remoción, sanción o de cualquier otra naturaleza;
- VI. Capacitar a los miembros de los Consejos de Participación Ciudadana y Autoridades Auxiliares, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el Municipio y en el Estado de México;
- VII. Coordinar al personal asignado a su cargo para el cumplimiento de las acciones estratégicas en materia de atención ciudadana;
- VIII. Realizar los reportes diarios, semanales y mensuales de las actividades realizadas en el marco de sus funciones y atribuciones;
- IX. Realizar acciones de coordinación y gestión, con los tres órdenes de gobierno en beneficio de los ciudadanos, informando puntualmente al Director de Gobierno del proceso, desarrollo y alcance de dichas gestiones y diligencias;
- X. Brindar asistencia social a personas que por su situación se encuentren en estado de vulnerabilidad;
- XI. Proponer al Director de Gobierno la implementación de programas de acercamiento y vinculación con la sociedad, para fortalecer y promover las acciones del Gobierno Municipal en los Pueblos, Barrios, Fraccionamientos y colonias del Municipio;
- XII. Dar adecuado seguimiento hasta su conclusión a las peticiones ciudadanas ya sean hechas de manera presencial, por medio de escrito libre, vía telefónica, por correo electrónico o a través de los distintos programas de acercamiento con la comunidad, dando informe constante y detallado a sus superiores jerárquicos del seguimiento y conclusión de cada una de ellas sin excepción;
- XIII. Determinar las bases bajo la supervisión de la Dirección de la Administración sobre las cuales la Administración Pública Municipal, entidades y organismos municipales fomentarán y fortalecerán a las organizaciones de la sociedad civil;
- XIV. Mantener comunicación constante con, asociaciones, agrupaciones y organizaciones, que tengan presencia en el Municipio;
- XV. Proponer al Director de Gobierno estrategias relativas al análisis de información en materia de gobernabilidad y política interior, que sirvan para la toma de decisiones en la atención de conflictos sociales y/o políticos que propicien un ambiente de inestabilidad social en el Municipio;
- XVI. Determinar líneas generales de acción en la integración, análisis y prospectiva de información en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, y atención a conflictos sociales o políticos de repercusión general, para garantizar la detección oportuna de los eventos que puedan poner en riesgo la gobernabilidad democrática;
- XVII. Proponer a la Dirección de Gobierno con base en el análisis de información, acciones y alternativas de solución a conflictos de tipo social o político;
- XVIII. Disponer, diseñar, ejecutar, controlar con el empleo de herramientas tecnológicas las directrices para mantener el flujo de información en materia de gobernabilidad democrática y política interior del Municipio;
- XIX. Instrumentar mecanismos de coordinación con las dependencias y organismos descentralizados del Municipio que generen información en materia de riesgo de gobernabilidad, para asegurar la aplicación de las acciones del gobierno de impacto a la población;
- XX. Dar seguimiento a las actividades, programas y jornadas destinadas a cada uno de los responsables de región, para garantizar y coadyuvar en el buen desempeño de sus funciones, así como garantizar la armonía social y gobernabilidad en cada una de las regiones por medio de sus responsables; y
- XXI. Todas aquellas que le sean conferidas, por el Director de Gobierno.

Artículo 150.- El Territorio Municipal será dividido en seis regiones, atendidas por seis responsables respectivamente que dependerán directamente del Director de Gobierno, el Subdirector de Gobierno y la Jefatura de Fomento Social para su óptimo desempeño así como el pleno ejercicio de sus funciones; las seis regiones serán constituidas administrativa y operativamente de forma interna de la siguiente manera:

- I. Región I:
  - a) Fraccionamiento Ex Hacienda de Xalpa;
  - b) Barrio de San Pedro;
  - c) Asentamiento Humano de Valle Escondido;
  - d) Fraccionamiento Hacienda de las Misiones I y II; y
  - e) Barrio de San Bartolo.
- II. Región II:
  - a) Barrio de Puente Grande;
  - b) Fraccionamiento Real Huehuetoca;
  - c) Cabecera Municipal;
  - d) Fraccionamiento Jardines de Huehuetoca;
  - e) Barrio Santa María;
  - f) Fraccionamiento Portal del Sol; y
  - g) Barrio Barranca Prieta.
- III. Región III:
  - a) Fraccionamiento Cítara I, II, III, IV y V; y
  - b) Fraccionamiento El Dorado I, II, III, IV, V y VI.
- IV. Región IV:
  - a) Fraccionamiento Casa Nueva;
  - b) Barrio El Salitrillo;
  - c) Fraccionamiento Arboledas de Huehuetoca;
  - d) Fraccionamiento Paseos del Prado;
  - e) Barrio Jorobas;
  - f) Asentamiento Humano Ceroleña;
  - g) Unidad Militar;
  - h) Pueblo San Miguel de los Jagüeyes;
  - i) Ranchería;
  - j) Asentamiento Humano Loma Bonita Primera y Segunda Sección; y
  - k) Pueblo de San Buenaventura.
- V. Región V:
  - a) Fraccionamientos Santa Teresa III, III Bis, VI y VI Bis;
  - b) Fraccionamiento Privadas del Valle; y
  - c) Fraccionamiento Urbi Villa del Rey I, II y III.
- VI. Región VI:
  - a) Fraccionamiento Santa Teresa I y II;
  - b) Barrio La Cañada;
  - c) Fraccionamiento Huehuetoca del Maurel;
  - d) Fraccionamiento Santa Teresa IV, IV Bis, V, V Bis, VII, VIII y IX;
  - e) Fraccionamiento La Guadalupana; y
  - f) Pueblo de Santiago Tlaltepoxco.





## SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE MOVILIDAD

Artículo 151.- La jefatura de movilidad es una dependencia administrativa que depende de la Dirección de Gobierno y será la encargada de planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad humana en el Municipio mediante el reconocimiento del libre tránsito como derecho humano, del que goza toda persona sin importar su residencia, condición o medio de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro de los límites territoriales; bajo los principios de igualdad de jerarquía, sustentabilidad, seguridad, congruencia, coordinación, eficiencia, legalidad, exigibilidad, y accesibilidad universal.

Artículo 152.- El Ayuntamiento tiene la facultad de ordenar y regular a través de la Dirección Gobierno y la Jefatura de Movilidad, el uso y circulación de avenidas, calles, caminos, callejones, banquetas y áreas comunes considerándose enunciativa y no limitativa a los siguientes tipos de transporte:

- I. Servicio público;
- II. Público de pasajeros en cualquiera de sus modalidades;
- III. Privados de carga en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Particulares;
- V. Motocicletas, y
- VI. Bicicletas, en el caso de bici taxis y moto taxis, se consideran como unidades de transporte irregular y, por tanto, no autorizados por el Ayuntamiento como medio de transporte público tanto en cabecera municipal, como en las comunidades que integran el Municipio.

Artículo 153.- Tomando en cuenta las disposiciones legales aplicables, así como la normatividad estatal y federal en materia de Movilidad, son atribuciones de la Jefatura de Movilidad las siguientes:

- I. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la constitución de Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución del Estado Libre y Soberano de México;
- II. Participar de manera coordinada con las autoridades en materia de movilidad, en la aplicación de la ley de movilidad del estado de México, cuando sus disposiciones afecten o tengan incidencia en el ámbito municipal;
- III. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de Movilidad conforme a esta ley que afecten o tengan incidencia en su ámbito territorial;
- IV. Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en su territorio y en las vías públicas de jurisdicción municipal, conforme a las disposiciones de esta ley y su reglamento;
- V. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas recabadas por la sociedad;
- VI. Enviar al comité Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, conclusión en el programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con el municipio;
- VII. Proponer la expedición de reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en el territorio y en las vías públicas del municipio, conforme a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México y su reglamento;
- VIII. Determinar, previo acuerdo con las autoridades competentes, las rutas de acceso y paso de vehículos del servicio público de transporte de pasajeros, suburbanos y foráneos, y de carga; así como los itinerarios para los vehículos de carga, y otorgar las autorizaciones correspondientes;
- IX. Determinar la localización del equipamiento para el transporte público, tanto para la operación de las terminales de autobuses de pasajeros, como de las terminales de carga, a efecto de tramitar las respectivas concesiones y permisos;
- X. Autorizar, en coordinación con la Secretaría de Movilidad la ubicación de los lugares para el establecimiento de los sitios y matrices de éstos, a propuesta de los interesados;
- XI. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;
- XII. Mantener la vialidad de cualquier tipo libre de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;
- XIII. Expedir el Reglamento Interior del Comité Municipal de Movilidad;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas expedidas por la Federación, en materia de movilidad y seguridad vial;
- XV. Asignar, gestionar y administrar recursos para apoyar e implementar acciones y proyectos en materia de movilidad, su infraestructura, servicios auxiliares, operación y capacitación de las personas operadoras, transporte y seguridad vial, promoviendo una mejor utilización de las vías conforme a la jerarquía de la movi-

lidad;

- XVI. Autorizar las áreas de transferencia para el transporte en su territorio;
- XVII. Atender las tareas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las demás autoridades competentes;
- XVIII. Evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de movilidad urbana;
- XIX. Participar en las reuniones y mesas de trabajo relativas a la movilidad urbana;
- XX. Participar en la ejecución de los programas regionales en materia de movilidad urbana;
- XXI. Promover mecanismos y medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, en asuntos de movilidad urbana;
- XXII. Emitir dictámenes en coordinación con la dirección de seguridad pública y vialidad municipal, para la rehabilitación de pasos peatonales y vehiculares así como para la construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores y dispositivos de control de velocidad;
- XXIII. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el estado de México;
- XXIV. Coordinarse con la secretaría de movilidad y con otros municipios del estado de México para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas y aplicables a la materia;
- XXV. Solicitar en su caso a la secretaría de movilidad, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad Municipal;
- XXVI. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad;
- XXVII. Proponer modalidades adicionales a las señaladas en la ley de movilidad del estado de México, derivadas de los avances tecnológicos y el uso de tecnologías de la información;
- XXVIII. Las demás que le encomiende el presidente municipal, acuerde el ayuntamiento y las que deriven de la ley de movilidad del estado de México y otros ordenamientos legales aplicables.

## SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE CONDÓMINOS

Artículo 154.- La Jefatura de Condóminos es el área administrativa que sirve de enlace entre la autoridad municipal o Asambleas Generales de los diferentes fraccionamientos del Municipio, brindando asesoría en los lineamientos para la conformación de las Mesas Directivas o Asambleas Generales; asimismo fungiendo como visor en el desarrollo de las Asambleas Vecinales o Generales que se celebren con la finalidad de conocer de las necesidades de los fraccionamientos y hacerlas llegar a las diversas áreas administrativas para su pronta solución, de igual forma es una dependencia de apoyo a la Dirección de Gobierno y áreas que la integran en la estructuración de políticas públicas que propicien un ambiente de gobernabilidad, bajo los principios de democracia, equidad y justicia social, procurando siempre el orden público y el bien común.

Artículo 155.- Son atribuciones de la Jefatura de Condóminos las siguientes:

- I. Implementar acciones de información y difusión para promover la participación ciudadana;
- II. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia, las asignadas por el Presidente Municipal, el Director de Gobierno o el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Atender los asuntos de su competencia, así como de la competencia de la Dirección en materia de atención y solución de conflictos observando las leyes, reglamentos y disposiciones legales con las autoridades auxiliares, así como la población en general;
- IV. Coordinar, asesorar y asistir a la población para el ingreso de peticiones, solicitudes y de mandas con apego a los lineamientos, disposiciones y normativas aplicables en el Municipio;
- V. Proponer, las bases de la convocatoria que expida y publicite el Ayuntamiento, para la conformación de mesas directivas en los fraccionamientos y unidades habitacionales, así como la integración de grupos de colaboración y participación con los diferentes sectores de la población del Municipio;
- VI. Rendir los informes semanales, al Director de Gobierno correspondientes a las actividades realizadas en el marco de sus atribuciones;
- VII. Promover de forma incluyente y participativa los proyectos y acciones del Gobierno municipal en los fraccionamientos y comunidades que integran el Municipio en ámbito condominal, así como de atención general a la ciudadanía; y
- VIII. Realizar jornadas constantes de acercamiento a las comunidades para detección de problemáticas sociales, condominales y de conflictos que pongan en riesgo el orden público.



## CAPÍTULO SÉPTIMO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 156.- La Dirección Jurídica y de Justicia Cívica estará a cargo de un Director, que deberá indistintamente contar con título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho teniendo una experiencia mínima de tres años en actividades jurídicas, gozar de buena conducta, no estar inhabilitado para desempeñar el cargo y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso, quien preferentemente contará con diplomados de actualización y profundización de conocimientos.

Artículo 157.- La Dirección Jurídica y de Justicia Cívica es la dependencia administrativa centralizada, encargada de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la seguridad jurídica de la Administración Pública Municipal, de igual manera vigilara el cumplimiento de la implementación de la justicia cívica, dentro del Municipio para lograr los objetivos que plantea la cultura de la paz, la legalidad y el buen gobierno, otorgando apoyo técnico jurídico a las dependencias que la integran, para lo que de manera enunciativa y no limitativa podrá:

- I. Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento, unidades administrativas de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada ante las autoridades judiciales, administrativas, penales, laborales o de cualquier otra índole o naturaleza u órganos estatales, así como frente a terceros, sin perjuicio de las facultades de la representación que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración y delegar esta representación en uno o más delegados;
- II. Asesorar y asistir jurídicamente al Presidente Municipal, miembros del Ayuntamiento y dependencias de la Administración Pública Municipal, en relación con cualquier materia conforme a las atribuciones que le correspondan;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Administración de Recursos Humanos y Servicios Generales en los supuestos de terminación de la relación laboral con los servidores públicos, pudiendo celebrar actos y convenios para el cumplimiento o la conclusión de controversias laborales individuales, administrativas o jurisdiccionales, y en su caso, substanciar en todas las etapas los juicios laborales en defensa de los intereses de la Administración Pública Municipal;
- IV. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en la revisión, análisis, elaboración y emitir opinión, respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con otros organismos gubernamentales o con particulares, en el ámbito de su competencia y dar el visto bueno jurídico para las firmas correspondientes;
- V. Auxiliar en la elaboración de las promociones que deban interponer las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal conforme a la ley, ante cualquier autoridad, respecto a controversias constitucionales, demandas, denuncias, y querrelas que deban presentarse ante los Tribunales legalmente establecidos, en coordinación con el Presidente y el Síndico Municipal, así como elaborar la contestación e intervenir en las mismas;
- VI. Auxiliar a la Tesorería Municipal en la contestación oportuna de los pliegos de observaciones y responsabilidad que haga el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- VII. Intervenir en todos los procedimientos relativos al otorgamiento de concesiones o autorizaciones para la prestación de servicios, vigilando que los mismos se ajusten a la normatividad y que no se afecten los derechos e intereses del Municipio;
- VIII. Recibir y turnar oficios, notificaciones resoluciones y autos de las autoridades jurisdiccionales y administrativas, relacionadas con los procedimientos o juicios, promovidos en contra del Municipio;
- IX. Llevar a cabo programas de asesoría y asistencia jurídica gratuita en favor de los particulares;
- X. Establecer los criterios y directrices que en materia jurídica deberán observar las dependencias de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus atribuciones cuando así lo soliciten;
- XI. Revisar y analizar el contenido del Diario Oficial de la Federación, Gaceta de Gobierno del Estado Libre y Soberano de México y demás instrumentos de comunicación oficiales que pudieran traer implicaciones a los intereses de la Administración Pública Municipal y en su caso proponer los medios de defensa correspondientes; y por consiguiente proponer y difundir criterios de interpretación de las leyes federales y estatales de aplicación municipal, como de los reglamentos y demás actos administrativos de carácter general;
- XII. Formular, proponer y desarrollar programas especiales de asesoría y asistencia jurídica gratuita a favor de las autoridades auxiliares, organizaciones comunitarias y a la ciudadanía Huehuetoquense;
- XIII. Promover la cultura de la legalidad en el Municipio;
- XIV. Solicitar mensualmente a la Oficialía Mediadora-Conciliadora y al Juzgado Cívico, los informes correspondientes de los servicios prestados; y
- XV. Las análogas que se deriven de lo dispuesto en los numerales anteriores, así como aquellas que emanen

de los poderes o mandatos de representación que le sean otorgados.

Artículo 158.- Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica contará con las siguientes dependencias a su cargo:

- I. La Coordinación Jurídica;
- II. La Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora; y
- III. La Coordinación de Justicia Cívica.

Artículo 159.- Corresponde a la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica, a través de su titular:

- I. Conocer y ser parte de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en calidad de Secretario Técnico;
- II. Formar parte de los siguientes:
  - a. Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios;
  - b. Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;
  - c. Comité Interno de Obra Pública;
  - d. Comité de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
  - e. Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en calidad de Secretario Técnico;
  - f. Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; y
  - g. Las demás que indiquen las leyes, ordenamientos, reglamentos y/o acuerdos de Cabildos respectivos.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 160.- La Coordinación Jurídica, estará a cargo de un titular, que deberá contar con título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho, teniendo una experiencia mínima de un año en el servicio público, gozar de una buena conducta, no estar inhabilitado para desempeñar el cargo y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso, teniendo las siguientes atribuciones, responsabilidades y funciones que a continuación se describen:

- I. Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento unidades administrativas de la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada ante las autoridades judiciales, administrativas, penales, laborales o de cualquier otra índole o naturaleza u órganos estatales, así como frente a terceros, sin perjuicio de las facultades de la representación que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración;
- II. Formular recomendaciones de actuación jurídica al Presidente Municipal, miembros del Ayuntamiento y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, así como en su caso, emitir observaciones en relación con los asuntos que sean sometidos a su consideración a efecto de unificar criterios de actuación con la finalidad de intentar evitar juicios o procedimientos innecesarios;
- III. Representar a la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica en las reuniones y/o asuntos que le instruya el Director;
- IV. Otorgar apoyo técnico y jurídico a las Comisiones Edilicias para la elaboración de dictámenes y seguimiento de sus sesiones;
- V. Desahogar las consultas y las asesorías jurídicas que le soliciten el Presidente Municipal, los integrantes del Ayuntamiento, las unidades administrativas y la población en general;
- VI. Someter asuntos jurídicos a los métodos alternos para la solución de controversias, y en estos casos, suscribir convenios con motivo de conflictos y demandas en contra del Municipio;
- VII. Coadyuvar con las dependencias de la Administración Pública Municipal en la revisión, análisis, elaboración y emitir opinión, respecto de los convenios contratos y demás instrumentos jurídicos que se celebren con otros organismos gubernamentales o con particulares, en el ámbito de su competencia y dar el visto bueno jurídico para las firmas correspondientes;
- VIII. Brindar asesoría jurídica a los Comités, subcomités, grupos de trabajo, foros, y órganos colegiados de los que forme parte la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica, participando como suplente o invitado en los mismos;
- IX. Requerir a las dependencias y servidores públicos municipales, los informes y la documentación necesaria para atender los asuntos de carácter oficial donde figuren como parte;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en representación del Director en las diversas reuniones o comités donde sea parte o participe la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica;



- XI. Participar como suplente o invitado de la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica en los comités, subcomités, grupos de trabajo, foros y órganos colegiados, a fin de que las resoluciones o acuerdos que se adopten se ajusten a la normatividad aplicable;
- XII. Atender las consultas que en materia jurídica formule la población, y que le sean remitidas por el Presidente, turnándolas, en su caso, a las unidades administrativas o a las instancias correspondientes;
- XIII. Las análogas que se deriven de lo dispuesto en los numerales anteriores, así como aquellas que emanen de los poderes o mandatos de representación que le sean otorgados.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA

Artículo 161.- El Ayuntamiento ejercerá las funciones de mediación-conciliación a través de la Coordinación de la Oficialía Mediadora-Conciliadora.

Los oficiales mediadores-conciliadores serán designados en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, privilegiando los principios de igualdad de oportunidades en materia de perspectiva de género, de no discriminación, de progresividad y convencionalidad, con estricto apego y respeto a los derechos humanos y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 162.- La Oficialía Mediadora-Conciliadora, para su funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos, contará con:

- a) Oficiales Mediadores-Conciliadores;
- b) Oficiales Secretarios.

Artículo 163.- Los Oficiales Mediadores-Conciliadores tendrán las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; su Reglamento, el presente Bando y demás leyes reglamentos y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 164.- Además de las señaladas en el artículo anterior, el Oficial Mediador-Conciliador tiene las siguientes atribuciones:

- I. Previa petición de parte, citar al o los ciudadanos involucrados en un conflicto vecinal, familiar, social, colectivo, comunitario, escolar o político a fin de que se concilien los intereses particulares o colectivos, para lo cual emitirá hasta tres citatorios o invitaciones como máximo, que serán entregados en el domicilio del citado o invitado por conducto del facilitador social acompañado de los elementos de Seguridad Pública Municipal designados para tal efecto, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la conciliación, mismo que contendrá por lo menos:
  - a) Nombre y domicilio de la persona a quien se dirige;
  - b) Lugar, fecha y hora precisos en la que tendrá verificativo la conciliación;
  - c) Objeto, motivo y alcance de la cita o invitación;
  - d) Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que lo emite; y
  - e) La indicación del número del citatorio girado como primero, segundo o tercero.
- II. Previa solicitud de parte, emitir Actas Informativas sobre hechos que no sean presuntamente constitutivos de delito, ni que sean competencia de otra dependencia o autoridad;
- III. Otorgar asesorías jurídicas a la ciudadanía en general;
- IV. Orientar a los ciudadanos con las autoridades para dar solución a los conflictos comunitarios;
- V. Dar difusión sobre el funcionamiento e importancia de la Justicia Cívica;
- VI. Apoyar en la ejecución de medidas para mejorar la convivencia cotidiana;
- VII. Impartir capacitaciones en las escuelas del territorio Municipal, con la finalidad de generar una sociedad participativa e implementar las acciones de buen gobierno; y
- VIII. Facilitar la atención de las causas de los conflictos y participar en la reducción de factores de riesgo detectados en los infractores.

## SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE JUSTICIA CÍVICA

Artículo 165.- El Ayuntamiento ejercerá las facultades de calificación e imposición de sanciones a las faltas administrativas e infracciones cometidas contra las prohibiciones previstas en el Bando Municipal, Reglamentos y demás

ordenamientos coercibles municipales a través de la Coordinación de Justicia Cívica, la cual para su funcionamiento contará con:

- a. Jueces Cívicos;
- b. Facilitador Social;
- c. Médico Legista;
- d. Psicólogo; y
- e. Criminólogo o Criminalista.

Artículo 166.- El Juzgado Cívico, funcionará en tres turnos, mismos que serán de veinticuatro horas de trabajo por cuarenta y ocho horas de descanso.

Artículo 167.- El Juez Cívico, además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, deberá contar con título y cédula profesional que lo acredite como Licenciado en Derecho, teniendo una experiencia mínima de un año en el servicio de su profesión, contar con veintiocho años al momento de su designación y tener amplios conocimientos sobre derechos humanos y el Sistema de Justicia Penal Acusatorio, tendiendo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Realizar la evaluación médica a los probables infractores para determinar su condición de salud antes de la realización de la evaluación psicosocial;
- II. Asegurar a los probables infractores hasta que su condición de salud se lo permita, cuando la evaluación médica así lo indique;
- III. Realizar la evaluación psicosocial de los probables infractores;
- IV. Presidir las audiencias públicas;
- V. Determinar la probable comisión o no de faltas administrativas;
- VI. Imponer sanciones según las características de la falta administrativa y del perfil de los infractores para mejorar la convivencia cotidiana;
- VII. Auxiliarse de las instituciones públicas a efecto de ejecutar y dar seguimiento a las sanciones impuestas;
- VIII. Canalizar a infractores para la ejecución de medidas;
- IX. Proponer a las partes realizar el proceso de mediación para la solución de conflictos comunitarios;
- X. Mantener un registro actualizado de las personas que hayan participado en una audiencia como probables infractores y de los infractores a quienes se les haya impuesto una sanción;
- XI. Recibir por parte de los elementos de seguridad pública los vehículos automotores en estado de abandono que se encuentren en territorio municipal, los cuales serán remitidos de manera inmediata al corralón o depósito vehicular correspondiente mediante oficio, integrando un expediente por cada vehículo remitido, el cual deberá contener la siguiente información:
  - a) Acta informativa del vehículo abandonado, signada por el Juez Cívico y por el Oficial remitente;
  - b) Reporte de no robo del vehículo en cuestión;
  - c) Inventario del o los vehículos abandonados; y
  - d) Oficio de remisión al corralón o depósito vehicular, en términos de lo dispuesto por el Libro Octavo Título Tercero Capítulo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- XII. Para efectos de la fracción anterior, el Juez Cívico liberará el vehículo abandonado a quien acredite la propiedad de este mediante documentos expresamente a su nombre o debidamente endosados, emitiendo el oficio de liberación correspondiente, previo pago de la sanción que corresponda, en su caso; y
- XIII. Citar a los ciudadanos cuando su comparecencia sea necesaria para el desempeño de sus actividades, pudiendo emitir hasta tres citatorios como máximo que serán entregados en el domicilio del citado por conducto del facilitador social acompañado de los elementos de Seguridad Pública Municipal designados para tal efecto, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de verificarse la cita, mismo que contendrá, por lo menos:
  - a) Nombre y domicilio de la persona a quien se dirige;
  - b) Lugar, fecha y hora precisos en la que tendrá verificativo la conciliación;
  - c) Objeto, motivo y alcance de la cita o invitación;
  - d) Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que lo emite; y
  - e) La indicación del número del citatorio girado como primero, segundo o tercero.



Artículo 168.- El Juez Cívico, podrá imponer las siguientes sanciones para asegurar el cumplimiento o sancionar la inobservancia de las disposiciones que contiene el presente Bando, con independencia de las que sean dictaminadas o correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta cincuenta unidades de medida y actualización, considerando las condiciones económicas y particulares del infractor;
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- IV. Arresto sin posibilidad de conmutar; y
- V. Trabajo en favor de la comunidad.

Artículo 169.- Al momento de la presentación del presunto infractor ante el Juez Cívico en turno, este otorgará a aquel su Garantía de Audiencia en presencia del oficial remitente, la cual deberá de ser pública, cumpliendo con las condiciones y actividades orientadas a garantizar el debido proceso y la impartición de justicia de manera pronta, transparente y expedita.

Durante la audiencia pública, el Juez Cívico debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Asegurarse que se cuenta con información clara y completa para determinar la comisión de la falta y la eventual sanción;
- II. Explicar al probable infractor el motivo de su presentación; y
- III. Dar oportunidad al probable infractor de dar su testimonio y de presentar las pruebas que considere necesarias.

Las audiencias en materia de Justicia Cívica deben seguir una serie de principios adaptados del Sistema Penal Acusatorio, a saber: oralidad, Publicidad, Continuidad; Imparcialidad, Inmediación, y Concentración.

Artículo 170.- Si derivado de la Garantía de Audiencia, se advierte la comisión del incumplimiento de sus obligaciones previstas en el artículo 100 de la Ley de Seguridad del Estado de México por parte del elemento policial, el Juez Cívico en turno, remitirá por oficio a la Unidad de Asuntos Internos a fin de iniciar procedimientos administrativo disciplinario correspondiente.

Artículo 171.- Para la calificación de las faltas administrativas y la correspondiente imposición de las sanciones, así como el monto o alcance aplicable a imponer, el Juez Cívico, deberá tomar en cuenta la gravedad de las faltas, las condiciones económicas y particulares del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, la reincidencia, el grado de afectación y beneficio obtenido, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

Artículo 172.- Fuera del horario de atención al público de la Tesorería Municipal, la multa deberá ser cubierta en el Juzgado Cívico, extendiendo el recibo de pago correspondiente sellado y firmado.

Artículo 173.- Los Jueces Cívicos deberán dar cuenta al Presidente Municipal y a la Dirección Jurídica y Justicia Cívica, de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público y realizar oportunamente la anotación de libertad del infractor.

Artículo 174.- La Oficialía Mediadora-Conciliadora y el Juzgado Cívico para el correcto ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse de las Direcciones de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, Dirección de Salud y en general con cualquier autoridad municipal relacionada con sus facultades y atribuciones.

Artículo 175.- Los Jueces Cívicos, no podrán:

- I. Girar órdenes de aprehensión;
- II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el Bando Municipal;
- III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer sanciones de carácter penal;
- IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades; y
- V. Retener documentos como garantía del pago de infracciones.

## CAPÍTULO OCTAVO SECCIÓN PRIMERA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 176.- La Contraloría Interna Municipal, es la dependencia de la Administración Pública Municipal de Huehuetoca, encargada de vigilar y promover en los organismos centralizados, descentralizados y organismos autónomos del gobierno en funciones, la adecuada prestación del servicio público, la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, la salvaguarda de la Hacienda Pública Municipal, la prevención de la ejecución de actos u omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas y en su caso la investigación de las conductas que las actualicen; la sustanciación de procedimientos administrativos y la emisión de las resoluciones que en derecho correspondan, además de la colaboración con las autoridades federales y estatales en materia de control, evaluación, transparencia, anticorrupción y las demás con las que tenga relación, en términos de las disposiciones legales vigentes.

Para todos sus efectos, corresponderá a la Contraloría Interna Municipal, ejercer las facultades y obligaciones señaladas a los órganos internos de control a las que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones que así la conceptualicen.

Artículo 177.- La Contraloría Interna Municipal, estará a cargo de un titular denominado Contralor Interno o Contralora Interna Municipal, quien será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el cual deberá contar con la certificación de competencia laboral correspondiente y mantener su actualización.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Subcontraloría Interna Municipal;
- II. La Coordinación de Investigación; y la
- VI. La Coordinación de Substanciación.

Artículo 178.- El Órgano Interno de Control tendrá las funciones que señalan el Título Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los acuerdos delegatorios de facultades, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos y disposiciones legales vigentes.

Además de las previstas por las disposiciones jurídicas citadas en el párrafo anterior, tendrá las siguientes facultades:

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

- I. Promover la generación de políticas públicas y técnicas administrativas para la mejor organización y funcionamiento de los entes administrativos del gobierno municipal de Huehuetoca, así como el desarrollo y aplicación de disposiciones administrativas en materia de control y evaluación municipal;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones, hallazgos y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por la Contraloría Interna Municipal o de aquellas realizadas por las diferentes instancias de fiscalización de carácter federal o estatal;
- III. Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal den cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Ayuntamiento;
- IV. Desarrollar, implementar y operar mecanismos para la recepción de denuncias por presuntas faltas administrativas, pudiendo realizarlo mediante la comparecencia personal, por escrito y en su caso de manera electrónica a través de los mecanismos que para tal efecto establezca la propia autoridad;
- V. Asimismo, implementar un sistema para la atención de quejas y sugerencias respecto de los trámites y servicios de los que son responsables las dependencias de la Administración Pública, que tenga como finalidad subsanar de ser posible, las inconformidades de los usuarios. Impulsando en su caso la mejora continua de los trámites y servicios que se ofrecen;
- VI. Participar activamente en el Sistema Municipal Anticorrupción, como integrante del Comité Coordinador y constituirse como vínculo de la Administración Pública ante el Sistema Estatal Anticorrupción, para la consecución de los fines establecidos en la normatividad conducente;
- VII. Turnar a la autoridad competente el trámite y resolución del asunto cuando se presuma la posible comisión de un delito;
- VIII. Vigilar el cumplimiento por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- IX. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales, confieran a la Contraloría Interna



- X. Municipal, para dictar reglas de carácter general en materia de su competencia; Colaborar en la generación y actualización del Bando Municipal, Manuales de Organización, Procedimientos, Reglamentos Internos, Código de Ética y de toda aquella normatividad municipal que determine derechos y obligaciones en el servicio público;
- XI. Cotejar y asentar constancia de la fiel reproducción de documentos relacionados con sus funciones, así como de los que obren en sus archivos;
- XII. Impulsar la capacitación y actualización de los servidores públicos en las materias de las que es responsable y en las que participa la Contraloría Interna Municipal;
- XIII. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, cumpliendo con los lineamientos establecidos en materia de clasificación de la información;
- XIV. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la contraloría interna, así como las de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, dentro del ámbito de su competencia, teniendo en su caso, la facultad de hacer uso de los medios de apremio y medidas disciplinarias establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a efecto de hacer cumplir sus determinaciones;
- XV. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el consejo de municipal de seguridad pública; y
- XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 179.- Los servidores públicos adscritos a las dependencias de la Administración Pública centralizada, descentralizada y de los organismos autónomos del gobierno municipal de Huehuetoca, con independencia de las obligaciones propias del desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y se deberán de abstener de transgredir con su conducta, las normas de carácter general y particular que tutelan el ejercicio del Servicio Público, caso contrario, podrán ser sancionados en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Los servidores públicos deberán atender con diligencia, las instrucciones, requerimientos y resoluciones dictadas por las Autoridades en materia de Responsabilidad Administrativa, teniendo estas últimas, la facultad para imponer las medidas de apremio y disciplinarias necesarias para hacer cumplir sus determinaciones, en términos de Ley.

Artículo 180.- La Contraloría Interna Municipal para el desempeño de las funciones que le son propias, contara con una Subcontraloría, la cual tendrá la facultad de elaborar y suscribir acuerdos, actas, informes, dictámenes, estudios, oficios, circulares, opiniones, resultados y cualquier otro documento que se genere con motivo del ejercicio de sus atribuciones, las cuales estarán señaladas en este Bando Municipal, Reglamentos Internos, Manuales de Organización y Procedimientos, por delegación de facultades y las demás que le encomiende el Contralor Interno Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 181.- Corresponde a la Coordinación de Investigación, las facultades de Autoridad Investigadora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables. Siendo competente para la investigación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos a las dependencias de la Administración Pública centralizada, descentralizada, y de los organismos autónomos del Gobierno Municipal de Huehuetoca. De igual manera le compete la calificación de faltas administrativas, la determinación de la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como graves o no graves, la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa o conclusión según sea el caso, y de ser procedente, turnando el expediente a la Coordinación de Substanciación dando el seguimiento oportuno, con exclusión de los servidores públicos de elección popular, los que de ser el caso deberá remitir a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México para su trámite por ser la Autoridad competente para ello.

Para la atención de sus expedientes, al igual que el Contralor Interno Municipal, la Autoridad Investigadora, se podrá auxiliar de los Auditores adscritos a la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 182.- Corresponde a la Coordinación de Substanciación la facultad de Autoridad Substanciadora señalada en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables; a través de su titular deberá substanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, dictando en su caso el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emplazando a la audiencia inicial a las partes involucradas para su desahogo, realizando las diligencias necesarias para la admisión, preparación y desahogo o en su caso, desechamiento de las pruebas aportadas por las partes y en su caso la recepción de alegatos, para posteriormente turnar el expediente a la Autoridad Resolutora para que se declare el cierre de instrucción y en su momento se dicte la resolución que en derecho corresponda.

Destacando que, para el caso de las faltas administrativas graves o faltas de particulares, se dará trámite hasta el ofrecimiento de sus respectivas pruebas y se turnará al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 183.- Corresponde al Subcontralor las facultades de Autoridad Resolutora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, siendo responsable de emitir la Resolución que en derecho corresponda, respecto de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa no graves, instruidos a los servidores públicos adscritos a las dependencias de la Administración Pública centralizada, descentralizada y de los organismos autónomos del gobierno municipal de Huehuetoca y consecuentemente la ejecución y registro de las sanciones administrativas impuestas por está.

Artículo 184.- Corresponde al Subcontralor en su calidad de Autoridad Resolutora, valorar el daño o perjuicio causado a la Hacienda Pública Municipal, y determinar el monto de la indemnización, tomando en consideración las constancias que obren en el expediente de Responsabilidad Administrativa.

Artículo 185.- Contra las resoluciones que dicte o ejecute el Subcontralor en su calidad de Autoridad Resolutora, el servidor público responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves, podrá interponer el recurso de revocación ante la propia autoridad que emitió la resolución, dentro del término de quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Artículo 186.- El Auditor de Obra Pública y Contraloría Social, tendrá la facultad de participar en el control, vigilancia, y fiscalización en todas las etapas de la ejecución de la Obra Pública de la que es responsable la Administración Pública Municipal de Huehuetoca, lo que podrá realizar enunciativa mas no limitativamente, a través de visitas e inspecciones; requerimientos de información técnica, financiera, documental, la relativa a las tecnologías de la información y toda aquella información que sea generada como consecuencia de la ejecución de la obra pública; la participación en los órganos colegiados que establecen las leyes y reglamentos de la materia, formulando las recomendaciones que como producto de su labor considerase conducentes, sujetando sus actuaciones a lo dispuesto en las leyes y demás normatividad vigente, así como en lo considerado en las normas y criterios en materia de control y evaluación internacionales en materia de auditoría reconocidas.

Artículo 187.- El Auditor Financiero, de Desempeño y Cumplimiento, tendrá la facultad de participar en el control, vigilancia, y fiscalización del ejercicio del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos de la que es responsable la Administración Pública Municipal; la funcionalidad de un departamento en sus organigramas, políticas, procedimientos, reglamentos internos. Formulando en su caso las recomendaciones que como producto de su labor considerase conducentes, sujetando sus actuaciones a lo dispuesto en las leyes y demás normatividad vigente, así como en lo considerado en las normas y criterios en materia de control y evaluación internacionales en materia de auditoría reconocidas.

Artículo 188.- Del resultado de las verificaciones, visitas, recomendaciones y demás actos desarrollados por los Auditores en el ejercicio de su encargo, establecidos en este Bando y demás normatividad municipal, se deberá dar cuenta a la Titular de la Contraloría, quien en caso de advertir la posible comisión de actos que constituyan responsabilidades administrativas, deberá de hacerlas del conocimiento de la Autoridad Investigadora, para iniciar el procedimiento de investigación que en derecho corresponda.

Artículo 189.- La Contraloría Interna Municipal, contará con notificadores que estarán facultados para llevar a cabo todo tipo de notificaciones y citaciones y actuarán de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO NOVENO SECCIÓN PRIMERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 190.- La Tesorería Municipal es la dependencia administrativa, encargada de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento, por conducto de las dependencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, teniendo como finalidad administrar la Hacienda Pública Municipal, de manera ordenada, eficaz, eficiente, honrada y transparente, enfocada a crear una cultura de pago, que se refleje en servicios que eleven la calidad de vida de los Huehuetecoenses; dicha área está a cargo de un Titular propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento.

El Tesorero Municipal podrá, con autorización del Ayuntamiento, realizar la recaudación fiscal en donde se requiera,



de forma temporal, contingente o bien de forma permanente.

El Tesorero Municipal deberá contar con la certificación y actualización de competencia laboral prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal vigente.

La Tesorería Municipal para el mejor desempeño de sus funciones tendrá de manera general las siguientes unidades administrativas a su cargo:

- a) Subtesorería de Ingresos;
- b) Subtesorería de Egresos; y la
- c) Subdirección de Adquisiciones.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS

Artículo 191.- La Subtesorería de Ingresos, quien es la encargada de acordar y resolver los asuntos que sean de su competencia en conjunto con los titulares de las Coordinaciones de su adscripción, entre otras tendrá las siguientes facultades:

- I. Calcular, Liquidar, Custodiar y Vigilar los ingresos municipales hasta que se depositen en las cuentas bancarias;
- II. Realizar informes en materia de ingresos y de recaudación, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales ante las dependencias, municipales, estatales, y/o federales apegándose a la normatividad y leyes vigentes aplicables en la materia;
- III. Elaborar, suscribir y hacer cumplir los convenios que celebren con los contribuyentes para el cumplimiento diferido de obligaciones fiscales;
- IV. Emitir y controlar las formas oficiales de manifestaciones, avisos y declaraciones, así como las formas oficiales valoradas o numeradas para la recaudación de ingresos del erario municipal o para el cumplimiento de obligaciones a cargo de este;
- V. Controlar y dirigir las Coordinaciones a su cargo;
- VI. Elaborar estudios técnicos que permitan identificar, instrumentar, desarrollar y fortalecer las fuentes de ingresos municipales y proponerlos a autorización de la Tesorería Municipal;
- VII. Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables.

Artículo 192.- La Subtesorería de Ingresos para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las siguientes áreas a su cargo:

- I. Coordinación de Catastro; es el área encargada de dar trámite a los servicios de acuerdo con los artículos 166 al 201 del Código Financiero para el Estado de México y sus Municipios, así como mantener actualizado el padrón catastral tanto el alfanumérico y el gráfico (Cartografía Digital), con las funciones de:
  - a) Controlar y dirigir la oficina catastral municipal;
  - b) Administrar y mantener actualizado el inventario de predios existentes en el Municipio, así como elaborar y custodiar los expedientes respectivos;
  - c) Realizar la Inscripción de inmuebles en el Padrón Catastral Municipal;
  - d) Registrar el alta y modificación de predios y construcciones;
  - e) Asignación, baja y reasignación de clave catastral;
  - f) Certificación de clave y valor catastral y plano manzanero;
  - g) Constancia de identificación catastral;
  - h) Verificación de linderos;
  - i) Actualización del padrón derivado de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, relotificaciones, conjuntos urbanos, afectaciones y modificaciones de linderos, previa autorización emitida por la autoridad competente;
  - j) Actualización y asignación del padrón catastral derivado de cambios técnicos y administrativos;
  - k) Efectuar los cobros correspondientes de los servicios brindados por la Coordinación de Catastro de acuerdo a las leyes aplicables y;
  - l) Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables.
- II. Coordinación de Impuestos Inmobiliarios; es el área encargada de dar trámite a los servicios de acuerdo

a los artículos 107 al 117 del Código Financiero para el Estado de México y sus Municipios, referente al cobro del impuesto predial y operaciones traslativas de dominio de inmuebles ubicados en el Municipio de Huehuetoca, con las funciones de:

- a) Recaudar, registrar, controlar, coordinar y verificar que las disposiciones fiscales se apliquen de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente;
- b) Verificar la correcta aplicación de las tarifas, factores y valores contenidos en las leyes fiscales y reglamentos aplicables en la materia;
- c) Calcular y liquidar la recaudación de Impuesto Predial Urbano y Rústico; así como sus recargos a razón del pago extemporáneo; de acuerdo con el ordenamiento legal aplicable.
- d) Determinar y recaudar el impuesto de manera eficiente; que se genere por las Adquisiciones y otras Operaciones Traslativas de Dominio, así como sus accesorios de Inmuebles ubicados en el Municipio de Huehuetoca; de conformidad con la Legislación Estatal vigente.
- e) Ejecutar los programas y campañas de recaudación autorizados.
- f) Actualizar los padrones fiscal y catastral de los causantes con la debida puntualidad y con apego a las prevenciones legales aplicables en los sistemas informáticos correspondientes;
- g) Cobro y emisión de certificaciones de no adeudo de impuesto predial y aportaciones a mejoras de acuerdo con el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- h) Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables.

III. Coordinación de Recaudación y Fiscalización de Servicios de Agua Potable con las funciones de:

- a) Determinar y cobrar los derechos por el servicio de conexiones y suministro Agua Potable; Servicio de Drenaje y Alcantarillado y Recepción de los Caudales de Aguas Residuales, provenientes del uso doméstico y no doméstico;
- i) Cobrar los derechos de conexión de agua, drenaje y dictamen de factibilidad de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- b) Liquidar y cobrar el Suministro de Agua en Bloque a Conjuntos Urbanos y lotificaciones para condominio;
- c) Cobrar la distribución de agua en pipa a consumidores, aplicando las cuotas y tarifas que correspondan conforme a las disposiciones legales de acuerdo los artículos 129 a 140 del Código Financiero para el estado de México y sus Municipios;
- d) Recabar la toma de lectura cada bimestre en uso doméstico y no doméstico en el Municipio de Huehuetoca;
- e) Instalación de medidores de los Contribuyentes de uso Doméstico y no Doméstico del Municipio de Huehuetoca, de acuerdo con las especificaciones del área;
- f) Visitas de Verificación de la toma de agua doméstica y no doméstica del Municipio de Huehuetoca;
- g) Determinar infracciones y sanciones administrativas establecidas en el Título cuarto de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios a los usuarios del servicio de agua potable y drenaje;
- h) Actualizar el padrón de usuarios de agua potable;
- i) Visitar las empresas y comercios para su revisión de medidor que este en buen funcionamiento;
- j) Cobro de Certificaciones de No Adeudo de Suministro de Agua de acuerdo al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- j) Expedir Certificaciones de No Adeudo de Suministro de Agua de acuerdo a las leyes aplicables; y
- k) Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables.

IV. Coordinación de Recaudación por Actividades Comerciales, con las funciones de:

- a) Realizar el cobro, registro, verificación y control de los pagos de los Comerciantes que se instalen en la vía pública tales como son; Puesto fijo, semifijo y Comerciantes ambulantes, tianguis y mercados, así como coordinar las rutas de cobro a los agentes de cobranza, en materia de;
- b) Derechos por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de sus actividades comerciales y de servicios;
- c) Lo anterior bajo el previo estudio y análisis realizado por la Dirección de Desarrollo Económico. Conforme a las disposiciones legales de acuerdo con los artículos 154 y 154 bis del Código Financiero para el Estado de México y Sus Municipios; y
- d) Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables



- V. Coordinación de Rezago y Ejecución Fiscal, con las funciones de:
  - a) Ejecutar el Procedimiento Administrativo de Ejecución que corresponda para la recuperación de créditos fiscales a favor del Municipio y determinados por las legislaciones aplicables vigentes, así como los derivados de los convenios de colaboración o coordinación que el Municipio haya celebrado con la federación y/o el estado;
  - b) Elaborar, suscribir y hacer cumplir los convenios que se celebren con los contribuyentes para el cumplimiento diferido de obligaciones fiscales y;
  - c) Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables.
  
- VI. Coordinación de Receptorías, con las funciones de:
  - a) Vigilar y orientar a las áreas recaudadoras en la correcta determinación de las contribuciones y en el buen manejo del sistema de cobro de acuerdo con las contribuciones conferidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás legislaciones aplicables en materia tributaria;
  - b) Realizar el cobro de las liquidaciones emitidas por las áreas recaudadoras, además de llevar el registro, verificación y control de los ingresos recibidos de las distintas contribuciones y/o participaciones Federales y Estatales, que se realizan a través de bancos, otras instituciones o medios electrónicos de recaudación, así como de aquellos ingresos generados en las cajas externas del ayuntamiento de Huehuetoca; y
  - c) Las demás que determinen las leyes y reglamentos respectivos aplicables.

Todas y cada una de las funciones atribuidas a cada coordinación estarán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en el presente Bando Municipal, Reglamento Orgánico Municipal, Manuales de Organización y Funcionamiento y en las demás disposiciones vigentes aplicables.

## SECCIÓN TERCERA DE LA SUBTESORERÍA DE EGRESOS

Artículo 193.- La Subtesorería de Egresos es la unidad administrativa encargada de coordinar las erogaciones generadas en la administración municipal apegados a lo proyectado en el presupuesto de egresos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar y aplicar los mecanismos y lineamientos para la aplicación y control del gasto corriente y de inversión, con base a lo establecido en los ordenamientos jurídicos y normatividad vigente;
- II. Realizar una programación de pagos con cargo al presupuesto de egresos autorizado;
- III. Supervisar, validar y controlar el registro de las operaciones contables, financieras, presupuestales, de recursos federales, estatales y municipales;
- IV. Coordinar con el área de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación y Mejora Regulatoria los mecanismos de control para la integración del Presupuesto de Egresos Basado en Resultados, así como establecer normas y procedimientos para el ejercicio y control del gasto;
- V. Elaborar mecanismos para regular el pago a proveedores y contratistas de bienes y servicios y obligaciones tributarias, previa autorización del titular de la Tesorería Municipal;
- VI. Vigilar el adecuado manejo de las cuentas bancarias;
- VII. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes financieros trimestrales y la cuenta pública anual, revisando que su integración y soporte se lleve a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Presentar al Tesorero Municipal los informes trimestrales y la cuenta pública anual para su validación y aprobación;
- IX. Supervisión y seguimiento en la integración del presupuesto de egresos;
- X. Supervisión y seguimiento en el manejo y control de la nómina; y
- XI. Las demás actividades que instruyan el Presidente Municipal o el Tesorero Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 194.- Adicionalmente, la Subtesorería de Egresos, para el mejor desempeño de sus funciones y actividades tendrá a su cargo las siguientes áreas:

- I. Coordinación de Cuenta Pública, con la función de:
  - a) Contabilización de las operaciones y documentos necesarios en el proceso de pago a proveedores, de bienes y servicios adquiridos por el Municipio de Huehuetoca;
  - b) Integrar los informes trimestrales y la cuenta pública municipal con base en la información programática y financiera, de conformidad con los lineamientos y procedimientos que para el efecto establezcan las disposiciones jurídicas en la materia; y
  - c) Analizar los estados financieros, con el fin de entregarlos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y dependencias gubernamentales en tiempo y forma.
  
- II. Coordinación de Cuentas por Pagar, con la función de:
  - a) Establecer los lineamientos para la recepción, registro, validación y digitalización de las operaciones y documentos necesarios en el proceso de pago a proveedores, de bienes y servicios adquiridos por el Municipio de Huehuetoca, y
  - b) Actualización de operaciones bancarias.
  
- III. Coordinación de Nóminas, con la función de:
  - a) Registrar, procesar y contabilizar los movimientos e incidencias del personal que labora en el Ayuntamiento, una vez validados y autorizados por la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Generales, con el fin de garantizar la programación y pago oportuno de nómina, ISSEMYM y demás obligaciones jurídico-normativas que deriven de dicha actividad, y la
  
- IV. Coordinación de Recursos Federales y Estatales: con la función de:
  - a) Planear, programar, distribuir, controlar, vigilar, registrar y contabilizar el uso de los Recursos de origen Federal y Estatal que ingresan al Municipio a través de la Tesorería Municipal, y
  - b) Realizar y procesar los reportes e información solicitados por las dependencias respectivas, en apego a la normatividad vigente.

Las actividades y los procedimientos para realizarlas quedaran establecidas dentro del Reglamento Orgánico Municipal, Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

## SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Artículo 195.- La Subdirección de Adquisiciones será la dependencia responsable de suministrar los recursos materiales, tecnológicos y de servicios que soliciten los titulares de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal, previa autorización del Presidente Municipal.

La Subdirección de Adquisiciones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formar parte del Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ayuntamiento de Huehuetoca, así como asistir a las sesiones de este;
- II. Dar cumplimiento a los lineamientos mínimos establecidos en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, así como su reglamento, en cuanto hace a las atribuciones que tiene el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Ayuntamiento de Huehuetoca;
- III. Ser integrante del Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento de Huehuetoca, así como asistir a las sesiones de este;
- IV. Elaborar los contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la Administración, previa presupuestación, y de conformidad con las leyes aplicables a la materia;
- V. Vigilar los procedimientos de Adjudicación que se realizan a través del Comité de Adquisiciones cumplan con la normatividad aplicable;
- VI. Programar conjuntamente con las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme al presupuesto de egresos para dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Plan Desarrollo Municipal;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, respecto de requerimientos en materia de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos; e
- VIII. Inspeccionar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento a los procedimientos, correspondientes a la Subdirección de Adquisiciones, apegándose a los lineamientos establecidos por Ley.



Artículo 196.- La Subdirección de Adquisiciones para su buen funcionamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. La Coordinación de Adquisiciones, se encargará en conjunto con el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de adquirir y contratar bienes y/o servicios que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para la ejecución de sus funciones, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, sus Reglamentos y demás normatividad vigente aplicable.

La Coordinación de Adquisiciones para su buen funcionamiento tendrá bajo su cargo la Jefatura de Almacén, misma que coadyuvará en el proceso de recepción de bienes.

Artículo 197.- La Coordinación de Adquisiciones, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a los Comités de Adquisición de Bienes y Servicios; de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones del Ayuntamiento de Huehuetoca, en substanciar los procedimientos;
- II. Comprobar y validar que los procedimientos de adquisición, contratación de servicios, arrendamientos cumplan con los lineamientos de control;
- III. Proveer de los servicios que requieran las distintas unidades administrativas que conforman la administración;
- IV. Suministrar los recursos materiales que soliciten las diversas unidades administrativas de la administración pública municipal;
- V. Comprobar y validar que el procedimiento adquisitivo se encuentre integrado con la aplicación de la normatividad aplicable;
- VI. Vigilar que los bienes y servicios se entreguen en tiempo y forma a las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VII. Acordar con la Tesorería Municipal la forma y plazo para la entrega de expedientes de adquisición de bienes y de servicios; y su respectivo pago a proveedores;
- VIII. Informar a la Coordinación de Patrimonio Municipal sobre las altas de bienes en términos de la Ley;
- IX. Verificar que los requerimientos de compra cuenten con las especificaciones necesarias para proceder a su adquisición;
- X. Revisar se realicen las cotizaciones pertinentes a la adquisición o contratación y buscar alternativas para optimizar los costos;
- XI. Corroborar que se adquieran recursos materiales de calidad e idóneos en las adquisiciones;
- XII. Supervisar que los proveedores realicen la entrega en tiempo y forma, una vez efectuada la adquisición;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores, sin que exista conflicto de intereses de servidores públicos;
- XIV. Supervisara las funciones designadas a la Jefatura de Almacén; y
- XV. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Las actividades y los procedimientos para realizarlas quedaran establecidas dentro del Reglamento Orgánico Municipal, Manuales de Organización y Procedimientos y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 198.- Son atribuciones del Tesorero Municipal las establecidas en el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente.

## CAPÍTULO DÉCIMO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 199.- La Dirección de Administración de Recursos Humanos y Servicios Generales será la dependencia responsable de administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios de la estructura administrativa que conforma la Administración Pública Municipal, y asignará a esta, previa autorización del Presidente Municipal, el personal que cumpla con los perfiles que las áreas requieran para el cumplimiento de sus cargos, dará seguimiento a los mantenimientos vehiculares y actualización de Derechos Vehiculares, además de supervisar el suministro de petrolíferos y cumplirá con todas las atribuciones que le otorguen las disposiciones legales que regulen sus funciones.

Artículo 200.- La Dirección de Administración de Recursos Humanos y Servicios Generales para su buen funcionamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Recursos Humanos;
- II. Coordinación de Parque Vehicular;
- III. Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales; y
- IV. Coordinación de Sistemas e Informática.

Artículo 201.- La Dirección de Administración de Recursos Humanos y Servicios Generales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Participar en el Comité Interno de Obra Pública del Ayuntamiento de Huehuetoca, así como asistir a las sesiones de este;
- II. Será la responsable de realizar la selección y contratación del personal que integran las unidades administrativas, a través de la Coordinación de Recursos Humanos, vigilando las disposiciones jurídicas que la regulan;
- III. Regular y establecer las condiciones laborales entre el Municipio y los servidores públicos;
- IV. Apoyar las acciones de mejoramiento, organización, supervisión, y capacitación a las diferentes Coordinaciones que integran la Dirección de Administración de Recursos Humanos y Servicios Generales;
- V. Verificará que se realicen los procedimientos de manera eficiente y oportuna respecto a los mantenimientos vehiculares realizados a las unidades propiedad de este Ayuntamiento;
- VI. Dar seguimiento a la actualización de los derechos vehiculares de las unidades vehiculares perteneciente al parque vehicular;
- VII. Vigilará en todo momento que los procesos correspondientes al consumo de combustible de vehículos oficiales propiedad de este Ayuntamiento y vehículos en comodato, se lleven a cabo de conformidad con las leyes aplicables a la materia, así como su respectiva comprobación;
- VIII. Verificar que los mantenimientos de bienes muebles e inmuebles se realicen de forma oportuna; e
- IX. Inspeccionar que las áreas a su cargo den cumplimiento a los procedimientos, correspondientes a la Dirección de Administración, apegándose a los lineamientos establecidos por Ley.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 202.- La Coordinación de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que las relaciones laborales estén sujetas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado libre y Soberano de México, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Ley Federal del Trabajo, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, Ley de Seguridad del Estado de México, Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios; así como sus respectivos reglamentos, y demás disposiciones legales vigentes aplicables;
- II. Supervisar la correcta aplicación del proceso de contratación y movimientos en general con base en las





normas y procedimientos establecidos en la Ley con el fin de proporcionar las condiciones adecuadas para el desarrollo del personal;

- III. Reportar las altas y bajas, retenciones, deducciones y otras prestaciones para la emisión en tiempo y forma de la nómina correspondiente, al personal que integra la Administración Pública;
- IV. Supervisar que personal adscrito a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, cumplan con los reglamentos establecidos para el buen funcionamiento de las áreas, así como levantar las actas administrativas y circunstanciadas en caso de ser necesario;
- V. Reportar a los Servidores Públicos, al Órgano de Control Interno cuando cometan alguna falta grave en cumplimiento de sus funciones, previa valoración de la Dirección de Administración y de acuerdo al Reglamento Interno vigente;
- VI. Integrar y resguardar los expedientes, incidencias, prestaciones; así como llevar el control y registro;
- VII. Realizar evaluaciones teóricas y/o prácticas al personal, de acuerdo a la actividad que desempeñe;
- VIII. Registrar las asistencias mediante el reloj checador o listas de asistencia, para ingresar las incidencias correspondientes que se verán reflejadas en la nómina;
- IX. Realizar la liberación de los trámites correspondientes a Servicio Social, prácticas profesionales y estadías de los alumnos de los diferentes niveles educativos, esto en apoyo a su desarrollo educativo y profesional;
- X. Realizar la credencialización de los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento; y
- XI. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

### SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR

Artículo 203.- La Coordinación de Parque Vehicular tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Es responsabilidad de la coordinación de parque vehicular emitir diagnósticos mecánicos sobre la posible falla respecto a los vehículos oficiales que ingresen para su reparación, mismos que se le realizarán en taller interno o externo previa autorización del Director, informando de esto al área a la que pertenece dicha unidad y a quien tenga el resguardo, lo anterior con la finalidad de generar la requisición necesaria y su posterior reparación;
- II. Será obligación de esta coordinación establecer un control de las reparaciones, generando un historial respecto de las reparaciones realizadas a los vehículos oficiales, mediante bitácoras de reparación, mantenimiento y evidencias fotográficas;
- III. Informar al operador o resguardatario mediante dictamen técnico, la negligencia, mala operación, descuido u omisión del daño ocasionado al vehículo oficial, notificando al órgano interno de control, para en su caso dar trámite a la iniciación del procedimiento que determine la responsabilidad. Ahora bien, el servidor público que opere algún vehículo oficial será el responsable del buen uso, funcionamiento y Manejo responsable;
- IV. A fin de proteger a los trabajadores y al parque vehicular, se contratarán los servicios de una aseguradora, previa autorización, procedimiento y mecanismos que al efecto realice el comité de adquisiciones de bienes y servicios:
  - a. La obligación del pago de daños en caso de siniestro o accidente, que asume el Municipio no libera al conductor de la responsabilidad laboral, civil, judicial o penal que pudiera resultar con motivo de este;
  - b. Para los casos en que exista la obligación de pagar los daños por siniestro o accidente con cargo al Municipio, éstos deberán ser previamente autorizados por el área de suficiencia presupuestal, afectándose la partida presupuestal de la dependencia a la cual esté asignado el vehículo involucrado. De la misma manera se le dará aviso al órgano interno de control, para en su caso dar trámite a la iniciación del procedimiento que determine la responsabilidad;
  - c. En los casos de siniestro, accidente, robo o pérdida total del vehículo, si el conductor resultará responsable con base a la resolución que emita el órgano interno de control, cubrirá el pago del deducible de acuerdo con la póliza de seguros contratada.
- V. Gestionará en las instancias correspondientes los trámites de exención del pago del impuesto sobre la tenencia y de derechos de control vehicular, pago de impuesto sobre la tenencia, verificaciones vehiculares, emplacamientos y reemplacamientos a todo vehículo oficial;
  - a. Realizará un historial mediante una bitácora de la actualización vehicular por cada vehículo oficial, se concentrará todo documento en físico y digital procedentes de cada trámite realizado en un archivo individual, para su récord de vida de los vehículos oficiales;
- VI. Coordinar todas las actividades relacionadas con el mantenimiento de los vehículos oficiales, para la realización del trabajo en tiempo y forma;
- VII. Supervisar las actividades de los mecánicos para asegurar que cumpla con la calidad de su trabajo; y
- VIII. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su jefe inmediato.

### SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 204.- La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Suministrar y supervisar la comprobación del consumo de combustible a vehículos oficiales propiedad del Ayuntamiento y unidades comodatas a la administración, con la finalidad de mantener el funcionamiento óptimo de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, así mismo, concientizar al personal realice un buen uso del combustible de acuerdo con sus actividades;
- II. Se encargará de dar un buen servicio de calidad de limpieza en todas las áreas de dominio municipal;
- III. Coordinará los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes muebles e inmuebles de orden público, conforme a las solicitudes y previa autorización; y
- IV. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el Presidente Municipal o su jefe inmediato.

### SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Artículo 205.- La Coordinación Sistemas e Informática es la unidad administrativa encargada de la automatización en el manejo de la información tecnológica de las dependencias administrativas del gobierno municipal, cuya función es asesorar, brindar soporte técnico, solucionar toda clase de problemas que presenten los equipos de cómputo, ya sean en hardware o software, en telecomunicaciones de las diferentes áreas que integran la administración.

Artículo 206.- La Coordinación Sistemas e Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Solicitar y regular que el software cumpla con las leyes vigentes de derechos de autor y licencias respectivas; así como la implementación de políticas que garanticen el buen funcionamiento de la red LAN Municipal;
- II. Solicitar y regular la adquisición de equipos de cómputo, servicios de TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación) en base a los lineamientos vigentes de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios vigente;
- III. Regular y supervisar el tráfico de datos en la red LAN Municipal, de la conexión a Internet con la finalidad de evitar pérdida de datos y/o conexión que traigan como consecuencia la suspensión de los servicios y procesos internos o externos como son (Bancos, CURP, Herramientas Federales y Estatales, etc.);
- IV. Realizar y programar respaldos de datos en diferentes localidades de almacenamiento masivo propias de cada área de la Administración Pública Municipal; para garantizar la integridad de los datos ante cualquier contingencia;
- V. Proveer la plataforma tecnológica y garantizar el buen funcionamiento del sitio web oficial: (<http://www.huehuetoca.gob.mx>) para que la Coordinación de Sistemas e Informática realice las publicaciones necesarias para que el Ayuntamiento cumpla lo ordenado por las Leyes, Reglamentos, Ordenamientos y disposiciones vigentes aplicables;
- VI. Cumplir con la Ley de Protección de datos personales en el uso y manejo de datos en el Ayuntamiento a través del aviso de privacidad elaborado por la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica; y
- VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Municipio y su reglamento orgánico vigente aplicable.

### CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO URBANO

Artículo 207.- El Ayuntamiento en apego a las leyes Federales y Estatales relativas; así como el cumplimiento al Plan Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, planeará, programará, presupuestará, ejecutará y dará mantenimiento a las obras de infraestructura y equipamiento que se realicen dentro del territorio Municipal.



Artículo 208.- La Dirección de Obras y Mantenimiento Urbano para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y ordenamientos aplicables en materia de Obra Pública deberá:

- I. Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades que señalan los planes y programas a nivel Federal, Estatal, Municipal, Sectorial y Regional; ajustándose a los rubros de:
  - a) Desarrollo urbano, rural, social y económico;
  - b) Corto, mediano y largo plazo;
  - c) A los recursos observados en los mismos planes o programas; y
  - d) En observancia de las normas y lineamientos que de ellos deriven.
- II. Apegarse a los lineamientos establecidos en el Código Administrativo para el Estado de México, los Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables; y
- III. Considerar la obra pública como todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del Municipio y sus organismos con cargo a recursos públicos Federales, Estatales o Municipales.

Artículo 209.- La Dirección de Obras y Mantenimiento Urbano, respecto de la obra pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, en apego a las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento; así como en las demás leyes y reglamentos en materia de obra pública;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Municipio incluyendo la conservación mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; según lo dispuesto en la Secciones Primera y Tercera del Título Segundo del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestario, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- IX. Vigilar la construcción en las obras adjudicadas por contrato mediante un estricto seguimiento físico y financiero;
- X. Vigilar que las obras por administración cuenten con los insumos necesarios para su ejecución, y se vigile la correcta aplicación de los materiales para garantizar la buena calidad de la obra;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obra pública e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y mejoramiento de estas, de acuerdo con la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XV. Dictar las normas generales aplicables para la ejecución de las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;
- XVI. Observar la normatividad o lineamientos aplicables a las obras que se ejecuten por convenios con la Federación y el Estado;
- XVII. Vigilar que la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas, se sujeten a las condiciones del contrato;
- XVIII. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de Obras Públicas;
- XIX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras; las estimaciones que presenten los contratistas, que tengan a cargo la ejecución de la obra pública municipal;
- XX. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción propiedad del Municipio y que se encuentre bajo su resguardo, manteniéndolo actualizado;
- XXI. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se lleve

- a) a cabo apegada a las normas de construcción, a la legislación y a los lineamientos según la naturaleza del origen de los recursos;
- XXII. Controlar y vigilar el inventario de materiales de construcción destinados a la obra pública por administración o al mantenimiento urbano;
- XXIII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXIV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación respectiva, vigilando su correcta ejecución;
- XXV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos por Terminación Anticipada y Rescisión Administrativa de los contratos de Obra Pública, en términos de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XXVI. Aplicar las sanciones a los contratistas, por incumplimiento al programa de obra o al Plazo de ejecución de los trabajos de la obra pública, debidamente acordado en el contrato de obra pública; y
- XXVII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales vigentes en materia de obra pública.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 210.- La Dirección de Obras y Mantenimiento Urbano, para su buen funcionamiento tendrá a su cargo:

- I. La Subdirección de Obra Pública:

Para la ejecución y control de obra, serán atribuciones de la Subdirección de Obra Pública:

- a) Desarrollar los procedimientos de construcción que denoten transparencia y eficiencia en el desarrollo de los trabajos de construcción;
- b) Desarrollar con eficiencia el seguimiento de la obra mediante bitácora;
- c) Establecer procedimientos que eficienten los tiempos de solución a la problemática que sus suscite durante el desarrollo de la obra;
- d) Sustentar o justificar la autorización de trabajos extraordinarios o volúmenes adicionales;
- e) Sustentar los convenios adicionales en los que sean autorizados la ampliación de plazo a monto;
- f) Que las empresas contratistas en su desempeño cuente con todos los requerimientos normativos establecidos en la Legislación Federal o Estatal en mantenimiento de obra pública;
- g) Llevar a cabo una exhaustiva revisión de los procedimientos de construcción;
- h) Llevar a cabo el seguimiento físico y financiero de la obra pública;
- i) Verificar y autorizar los números generadores de las estimaciones para su pago;
- j) Verificar que la estimación cuente con las notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio, fotografías, análisis, cálculo e integración de importes;
- k) Informar a la Dirección sobre las incidencias importantes que se susciten en el desarrollo de la obra;
- l) Llevar a cabo el finiquito de la obra y/o acción formulando el acta entrega-recepción, efectuando las observaciones sobre el cumplimiento del contrato, y en su caso las deficiencias que se observen en la obra a efecto de que sean subsanados por la empresa contratista; y
- m) Auxiliar a la Coordinación de Programación y Presupuestos en la elaboración del informe mensual.

Para el cumplimiento de las funciones de planear, dirigir, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de las coordinaciones a su cargo, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, se apoyará con las siguientes dependencias:

I.1. La Coordinación de Planeación, Estudios y Proyectos:

- a) Deberá preverse de todas las acciones a realizar, planeando y coadyuvando estudios específicos de ingeniería de acuerdo con la tipología del proyecto;
- b) Elaborará estudios de factibilidad técnica y económica;
- c) Deberá considerar obras complementarias;
- d) Considerará acciones necesarias para preservar y/o restaurar el medio ambiente si la ejecución de la obra lo deteriora; y
- e) Cumplir con las normas vigentes en la materia.



## I.2. La Coordinación de Programación y Presupuestos:

- Deberá analizar todas las acciones a realizar y en su caso sugerir aquellas que no se encuentran previstas en el proyecto;
- Consumará los precios existentes en el mercado;
- Consultará los índices de precios al consumidor publicados por el INEGI;
- Observará los lineamientos para la elaboración de los precios unitarios, a fin de llevar a cabo una revisión exhaustiva de la documentación presentada por los contratistas anexos a sus propuestas;
- Verificará la congruencia en la ejecución de los trabajos con respecto de los programas presentados por las empresas contratistas;
- Verificará que el financiamiento sea acorde a los tiempos de ejercicio de los recursos en la obra por las empresas contratistas;
- Verificará que la utilidad presupuestada sea acorde a los lineamientos normativos existentes;
- Verificará que los indirectos se encuentren apegados a la realidad de la obra de que se trate;
- Verificará que los trabajos extraordinarios y su costo presupuestado sea acorde a las necesidades de la obra pública;
- Participará en la actualización de Manuales de Organización y de Procedimientos de la Coordinación;
- Cotizará los precios de materiales, equipo y maquinaria necesaria para la ejecución de la obra;
- Complementar el catálogo de conceptos con precio, cantidad y unidad de medida para el cálculo del precio unitario;
- Elaborará el presupuesto base de la obra para el visto bueno del Director;
- Autorizar el Presupuesto base para dar inicio al procedimiento de adjudicación;
- Otorgará visto bueno de estimación, que no exceda el costo del presupuesto base autorizado para la obra y contenga todos los documentos necesarios para ser autorizada por el titular.

## I.3. La Coordinación de Adjudicación:

- Establecer procedimientos que den certeza jurídica a la población;
- Observar los lineamientos especificados en los manuales de operación de los recursos fuente de financiamiento de la obra pública de que se trate;
- Observar la Legislación aplicable a la obra pública;
- Verificar que los licitantes en su desempeño cuenten con todos los requerimientos normativos establecidos en la legislación Federal o Estatal en materia de obra pública;
- En el procedimiento de adjudicación de las obras y/o acciones se buscará ofrecer las mejores condiciones para el Municipio, tomando en cuenta los siguientes criterios:
  - Economía, que signifique un menor costo de la obra o servicio;
  - Oportunidad, que permita satisfacer la necesidad que se atiende con la obra pública o servicio en el menor lapso posible;
  - Eficacia, que la obra o servicio satisfaga la necesidad que la origina;
  - Eficiencia, que se dé el máximo aprovechamiento de los recursos que la dependencia, entidad o ayuntamiento asigne a la obra o servicio;
  - Imparcialidad, que la adjudicación de la obra o servicio se realice sin favorecer a ninguno de los interesados;
  - Honradez, que garantice una justa prestación para las partes involucradas;
  - Transparencia, que se respeten escrupulosamente en la adjudicación de la obra o servicio los procedimientos establecidos en el Libro y en este Reglamento.
- Deberá llevar a cabo una exhaustiva revisión de los procedimientos de adjudicación;
- Someterá a consideración de los integrantes del Comité Interno de Obra Pública, sobre la fundamentación y motivación del proceso de adjudicación;
- En sesión Ordinaria y/o extraordinaria del Comité Interno de Obra Pública establecerá los montos máximos a los que deberá regirse para el tipo de adjudicación de la obra pública, con base en los lineamientos establecidos en el Presupuesto de egresos tanto Federal como Estatal; y
- Verificar que la secuencia de pasos que implica cada procedimiento de adjudicación, sea congruente con la definición y lineamientos establecidos en la legislación Federal o Estatal.

## I.4. La Coordinación de Control de Obra:

- Desarrollar los procedimientos de construcción que denoten transparencia y eficiencia el desarrollo de los trabajos de construcción;
- Desarrollar con eficiencia el seguimiento de la obra (Bitácora);
- Establecer procedimientos que eficiente los tiempos de solución a la problemática que se suscite durante el desarrollo de la obra;
- Sustentar o justificar la autorización de trabajos extraordinarios o volúmenes adicionales;
- Sustentar los convenios adicionales en los que sean autorizados la ampliación de plazo o monto;
- Que las empresas contratistas en su desempeño cuente con todos los requerimientos normativos establecidos en la legislación federal o estatal en materia de obra pública;
- Deberá llevar a cabo una exhaustiva revisión de los procedimientos de construcción;
- Llevará a cabo el seguimiento físico y financiero de la obra Pública;
- Verificará y autorizará los números generadores de las estimaciones para su pago;
- Verificará que la estimación cuente con las notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio, fotografías, análisis, cálculo e integración de los importes;
- Informará a la Dirección sobre las incidencias importantes que se susciten en el desarrollo de la obra; y
- Llevará a cabo el finiquito de la obra y/o acción, formulando el acta entrega recepción, efectuando las observaciones sobre el cumplimiento del contrato, y en su caso las deficiencias que se observen en la obra a efecto de que sean subsanados por la empresa contratista; y Auxiliará a la coordinación de Coordinación de Programación y Presupuestos en la elaboración del informe mensual.

Las Coordinaciones deberán sujetarse a los objetivos, políticas y prioridades señalados en los planes y programas que se elaboren a nivel sectorial y regional de desarrollo urbano, social y económico a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los recursos identificados en los mismos planes, y en observancia de las normas y lineamientos que de ellos se deriven.

- La Subdirección de Mantenimiento Urbano, para el cumplimiento de las funciones de planear, dirigir, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de las coordinaciones a su cargo, con base en las políticas públicas, normatividad aplicable y prioridades establecidas para el cumplimiento y logro de los programas, objetivos y metas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, se apoyará a las siguientes coordinaciones:
  - La Coordinación de Alumbrado Público; y
  - La Coordinación de Imagen Urbana.

Las Coordinaciones deberán sujetarse a los objetivos, políticas y prioridades señalados en los planes y programas que se elaboren a nivel sectorial y regional de desarrollo urbano, social y económico a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo con los recursos identificados en los mismos planes, y en observancia de las normas y lineamientos que de ellos se deriven.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 211.- La Dirección de Obras y Mantenimiento Urbano, a través de la Coordinación de Alumbrado Público será la encargada de la prestación del servicio de Alumbrado Público y Electrificación en el territorio Municipal.

Artículo 212.- La Coordinación de Alumbrado Público, en cuanto al mantenimiento, reparación del alumbrado público y líneas de conducción eléctrica, tendrá las siguientes atribuciones:

- El Presidente Municipal previo acuerdo del Ayuntamiento llevará a cabo las gestiones necesarias para la obtención de recursos de origen Federal o Estatal; así como la formalización de convenios con otras entidades federativas, con otros Municipios, y con particulares, para la prestación del servicio de Alumbrado Público y Electrificación o para el desarrollo de proyectos de ampliación, mantenimiento y/o actualización de las líneas de electrificación en el territorio Municipal para el beneficio colectivo;
- Dará seguimiento a los proyectos o programas que resulten de la gestión realizada por el Presidente Municipal;
- Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tenga encomendada la dependencia, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del Gobierno Municipal;
- Conducirá a sus actividades en forma programada de acuerdo con las políticas y objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director de Obras y Mantenimiento Urbano, para sustentar los acuerdos a tratar en las Sesiones de Cabildo;



- VI. Brindar el servicio de alumbrado público, de manera gratuita, de igual manera la reparación de luminarias, previo el seguimiento al procedimiento administrativo que corresponda;
- VII. Dar seguimiento a las peticiones de las luminarias, siempre que cumplan con las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VIII. Apoyar a los particulares en las gestiones que realicen ante las distintas dependencias del orden Federal o Estatal, para la instalación de alguna red eléctrica o de alumbrado público;
- IX. Atender de forma puntual las peticiones y gestiones que realice la ciudadanía, relativas a los asuntos de la ampliación de la red eléctrica;
- X. Ejecutar los programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas y participando en los programas regionales y especiales requeridos;
- XI. Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la dependencia, en apego a los programas y metas establecidas; acorde a la calendarización que para el suministro de recursos que se establezca, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XII. Consultar a la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de impugnación;
- XIII. Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras por administración de alumbrado público y electrificación que formen parte de la infraestructura y nuevos proyectos, para lo cual deberá contar en su caso del visto bueno de la Comisión Federal de Electricidad;
- XIV. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento del alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de las vialidades que conforman la red vial primaria y vías rápidas;
- XV. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y supervisión de ejecución de las obras que requieran el servicio, cuyo desarrollo esté a cargo de otras unidades administrativas;
- XVI. Participar y observar la entrega al Municipio del servicio de alumbrado público y electrificación de los diferentes conjuntos urbanos;
- XVII. Formular y proponer programas y acciones para la mejora y mejoramiento integral de los servicios de alumbrado público y electrificación;
- XVIII. Proporcionar mantenimiento al alumbrado público para preservar las condiciones adecuadas de iluminación en vialidades y comunidades, así como, apoyo a instituciones para los mismos fines;
- XIX. Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura para el tránsito seguro de personas y vehículos; y
- XX. En toda obra de urbanización, deberán definir, las áreas de acceso de energía eléctrica, de acuerdo con el dictamen emitido por la Coordinación de Alumbrado Público, en coordinación con la Subdirección de Mantenimiento Urbano y las dependencias gubernamentales que participen, con el propósito de garantizar la seguridad de los transeúntes y habitantes de la zona.

Artículo 213.- Son obligaciones de los ciudadanos, vecinos y visitantes del Municipio, en materia de alumbrado público:

- I. Reportar por escrito vía oficialía de partes, a la Dirección de Obras y Mantenimiento Urbano o a la Coordinación de Alumbrado Público, las fallas en el servicio del alumbrado público en cualquiera de las localidades o fraccionamientos que observen;
- II. Evitar el maltrato o la destrucción de los postes, luminarias, cableado y la demás infraestructura que integre el servicio de alumbrado público;
- III. No utilizar los postes para la colocación de propaganda o anuncios con cualquier leyenda, excepto los contenidos en otros ordenamientos jurídicos; y
- IV. Son deberes de los fraccionadores de tipo habitacional, industrial, campestre, comercial o servicios, cumplir con las obligaciones contenidas en las diferentes leyes, reglamentos, convenios y los demás ordenamientos en materia de alumbrado público.

## SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE IMAGEN URBANA

Artículo 214.- La Coordinación de Imagen Urbana está encargada de brindar mantenimiento y limpieza a las áreas verdes, los espacios públicos y recreativos del Municipio, así como vialidades principales y/o bulevares, además de las que le sean encomendadas por el Director de Obras y Mantenimiento Urbano.

La imagen urbana y servicio públicos son un conjunto de actividades técnicas especializadas que presta por mandato constitucional el Municipio y no dependen del interés de la Administración Municipal, es una obligación que nuestra carta magna señala que debe ser proporcionada por el Municipio, con independencia en los cambios de régimen, el servicio municipal debe tener una continuidad conservando o aumentando la calidad de su prestación, la cual tendrá de manera enunciativa más no limitativa las siguientes funciones:

- I. Estudiar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de mantenimiento urbano;
- II. Preservarse zonas verdes, parques, jardines la renovación y mantenimiento de zonas verdes y de otras medidas para evitar la contaminación ambiental y mejorar la calidad de vida en el Municipio; y
- III. Puntualizar y crear las estrategias para el mantenimiento urbano acorde al Programa de Gobierno Municipal; y
- IV. Ejecutar la pintura de guarniciones, señalización horizontal en calles, bardas, postes, glorietas, accesos a fraccionamientos y plazas cívicas; así como, dar mantenimiento general a los mismos y al mobiliario urbano e inmuebles municipales.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 215.- El Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México, en cumplimiento a los Planes y Leyes Federales, Estatales y Municipales, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano, planea, regula, controla, vigila y fomenta el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población del Municipio, procurando garantizar los derechos de la población en materia de desarrollo urbano sostenible.

La Dirección de Desarrollo Urbano, se constituye en el promotor dinámico de las obras y acciones que, bajo la visión armónica de los planes de desarrollo, debe procurar en todo momento que el crecimiento y desarrollo de los centros de población sea ordenado y congruente con el desarrollo de la tierra, servicios básicos, protección de los ecosistemas y participación social.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subdirección de Desarrollo Urbano, asistirá técnicamente y apoyará a la realización de los trabajos de las siguientes coordinaciones administrativas:
  - a) Coordinación de Licencias y Notificaciones; y
  - b) Coordinación de Tenencia de la Tierra.

Artículo 216.- La Dirección de Desarrollo Urbano, estará a cargo de un titular quien deberá contar con la certificación de competencia laboral correspondiente y mantener su actualización, haciendo mención de que son facultades y obligaciones además de las contenidas en el Libro Quinto y Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México; Plan de Desarrollo Urbano Municipal; Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y su reglamentación, las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;
- V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
- VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
- VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, en materia de su competencia;
- IX. Conducir y supervisar el desarrollo sustentable del Municipio, mediante la adecuada aplicación de las normas en materia de desarrollo urbano;
- X. Autorizar las licencias de construcción, uso específico del suelo, constancia de alineamiento, número oficial, regularización de construcción, cédulas informativas de zonificación; la demolición y excavación para nuevas construcciones, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;



- XI. Proponer los acuerdos de cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura, y en el caso de generar un impacto significativo, acordar con el Presidente Municipal la solicitud de autorización por el Ayuntamiento;
- XII. Realizar el cobro correspondiente de los derechos de construcción conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios, Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en sus generalidades, así como en los asentamientos irregulares en el ejido, bajo una supervisión estricta de la Dirección de Desarrollo Urbano, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- XIII. Supervisar el desarrollo de asentamientos Humanos en terrenos ejidales, cuando realicen actividades de urbanización, vigilando que sean congruentes con las disposiciones y principios que refiere el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Huehuetoca, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás ordenamientos jurídicos vigentes aplicables.
- XIV. Se constituye como autoridad para investigar, determinar e iniciar procedimientos administrativos, a las personas físicas y jurídico colectivas que violenten por acción u omisión disposiciones jurídicas municipales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos de suelo y destinos de áreas y predios, así como para la cancelación de permisos, licencias y autorizaciones, cuando se contravengan las disposiciones y condiciones en que fueron, dicha área será quien determine la resolución definitiva que en derecho corresponda;
- XV. Vigilar y autorizar la elaboración y ejecución de las resoluciones de demolición y clausura de obra, así como, infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de desarrollo urbano, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes;
- XVI. La Dirección de Desarrollo Urbano se constituye como autoridad para cancelar permisos de construcción, ampliación, modificación, siempre y cuando no se ajusten al destino que se les otorgue, en materia de reparación, excavación, demolición, alineamiento, número oficial, y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad de conformidad con el Título Primero, Capítulo Primero, Título Segundo, Capítulo Segundo, Título Quinto, Capítulos Primero y Segundo del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- XVII. Coadyuvar en la preservación de las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la Historia y de la Cultura del Municipio, en términos de las disposiciones legales respectivas;
- XVIII. Coordinar la elaboración, modificación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y sus planes parciales;
- XIX. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos y urbanismo;
- XX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios, con el gobierno estatal, instituciones educativas u organizaciones civiles que tengan como finalidad apoyar el crecimiento y desarrollo de los centros de población;
- XXI. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de ámbito de competencia del Municipio;
- XXII. Recibir en coordinación con Patrimonio Municipal, las áreas de donación establecidas a favor del Municipio, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, conforme a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;
- XXIII. Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIV. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;
- XXV. Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el Municipio e impulsando proyectos para su financiamiento;
- XXVI. Supervisar las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivi-

siones y lotificaciones para condominios y receptorlas cuando sea procedente mediante actas de entrega recepción, coordinándose para tales efectos con la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, la Contraloría Interna Municipal y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que deban intervenir conforme a sus atribuciones;

- XXVII. Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas;
- XXVIII. Intervenir en la autorización de las vías públicas, subdivisión de áreas remanentes, fusiones y relotificaciones, que al efecto expida el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás autoridades competentes;
- XXIX. Promover la integración e instalación del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano, en coordinación y bajo las bases que sean dictadas por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;
- XXX. Participar en las demás comisiones de carácter regional y metropolitano en las que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- XXXI. Orientar en todo momento a los usuarios sobre los trámites que realiza su oficina de manera diligente y efectiva;
- XXXII. Orientar a la ciudadanía en general, en cuanto a la detección mediante peticiones, solicitudes, sobre temas y/o problemas entre particulares;
- XXXIII. Proponer la conservación, rehabilitación o mejoramiento de las áreas urbanas;
- XXXIV. Atender la construcción de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbanos, así como la prestación de servicios urbanos, su conservación y mejoramiento;
- XXXV. Fomentar el rescate, creación y mantenimiento de espacios públicos;
- XXXVI. Controlar la asignación de números oficiales de avenidas y calles;
- XXXVII. Proponer a consideración de cabildo la Nomenclatura y apertura de vialidades públicas;
- XXXVIII. Emitir las licencias de uso de suelo, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano; y
- XXXIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 217.- Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Desarrollo Urbano, las siguientes:

- I. Evaluar y proponer a la Dirección General los proyectos de acuerdos de coordinación necesarios para la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano;
- II. Coordinar e impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como, la ejecución, evaluación y modificación de este, asegurando en todo momento un documento rector democrático y participativo;
- III. Observar en todo momento el contenido del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, incluyendo la consecuente utilización del suelo;
- IV. Proponer a consideración de cabildo la Nomenclatura y apertura de vialidades públicas.
- V. Planear, proyectar, presupuestar, promover y administrar los programas de desarrollo urbano en cumplimiento a las indicaciones del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- VI. Coordinar con los sectores social y privado, la ejecución de los programas de desarrollo urbano;
- VII. Verificar la apertura de la bitácora a que se refiere el Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Huehuetoca, Estado de México;
- VIII. Emitir la cuantificación de daños originados en la infraestructura vial local, a solicitud de la autoridad



- competente o por instrucciones del Director de Desarrollo Urbano;
- IX. Realizar el cobro correspondiente de los derechos de construcción en cualquiera de sus generalidades, conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
  - X. Establecer medidas y acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
  - XI. Ordenar la práctica de inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, anuncios, infraestructura vial local y obras de construcción;
  - XII. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
  - XIII. Orientar a la ciudadanía en general, respecto a las peticiones, solicitudes, sobre temas y/o problemas entre particulares;
  - XIV. Remitir al Registro Estatal de Desarrollo Urbano, a cargo de la Dirección General de Administración Urbana, las autorizaciones que en términos del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos le deban ser entregadas;
  - XV. Proyectar a propuesta del Director y consideración del Ayuntamiento la nomenclatura y apertura de vialidades públicas; y
  - XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LICENCIAS Y NOTIFICACIONES

Artículo 218.- Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Licencias de Construcción y Notificaciones, las siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de personas físicas o jurídico colectivas para la obtención de licencias o permisos de construcción, ampliación o modificación de obra existente y demoliciones;
- II. Dictaminar las solicitudes a que se refiere la fracción anterior y en caso de su procedencia, proponerlas para su autorización al Director de Desarrollo Urbano, o bien hacer las observaciones correspondientes para que sean subsanadas;
- III. Realizar y Entregar al solicitante la respectiva autorización, previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal;
- IV. Llevar un control estadístico y electrónico de las licencias de construcción expedidas, organizadas de acuerdo con sus distintas modalidades;
- V. Expedir duplicados o copias certificadas de planos, licencias autorizadas, previa autorización del Director de Desarrollo Urbano, cuando el contribuyente lo requiera, una vez realizado el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal;
- VI. Proponer a la Subdirección de Desarrollo Urbano, programas de regularización de construcciones;
- VII. Dar aviso, al mando superior próximo, para suspender todo tipo de construcción, que no se ajuste a la normatividad vigente aplicable al desarrollo urbano sustentable, dando inicio al procedimiento administrativo correspondiente;
- VIII. Orientar a la ciudadanía sobre la manera de subsanar la irregularidad detectada, otorgándole la oportunidad de regularizar su construcción para evitar la aplicación de sanciones, siempre y cuando respete la suspensión de obra ejecutada, en coadyuvancia con la Coordinación Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano;
- IX. Atender y dar respuesta inmediata a los reportes ciudadanos por obras irregulares;

- X. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, la aprobación y expedición de licencias de construcción de obras, permisos, constancias de regularización de obras, constancias de alineamiento, número oficial, demoliciones y excavaciones, cédulas Informativas de zonificación.
- XI. Ordenar la práctica de inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano, anuncios, infraestructura vial local y obras de construcción; y
- XII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

## SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

Artículo 219.- Son atribuciones del titular de la Coordinación de Tenencia de la Tierra:

- I. Proponer convenios con las diferentes dependencias de gobierno, que fomenten y contribuyan a la regulación de la Tenencia de la Tierra;
- II. Proponer programas de estímulos fiscales que tengan como fin, apoyar a los grupos más vulnerables y hacer accesible la regularización de la tenencia de la tierra;
- III. Proponer acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso y fomento de la regularización de la Tenencia de la Tierra;
- IV. Brindar asesoría técnica y jurídica, en los trámites administrativos dentro del ayuntamiento, que contribuyan a la regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Formular y coordinar la entrega de los formatos a quienes sean beneficiados, con los estímulos fiscales de los diferentes programas;
- VI. Contribuir a través de asesorías jurídicas la disminución de los asentamientos humanos irregulares; y
- VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales, aplicables o le sea encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

## SECCIÓN QUINTA DE LA VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 220.- Los verificadores, notificadores y/o ejecutores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano podrán verificar de oficio o a petición de parte, las disposiciones contenidas en el presente Bando y demás ordenamientos legales, asimismo, están facultados para verificar que los titulares de las licencias, permisos o autorizaciones, observen las condiciones en que fueron emitidas mediante visita de verificación que practique en las construcciones en cualquiera de sus generalidades, propiedad o posesión del titular conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

Artículo 221.- El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, conforme a las atribuciones que les derivan del presente Bando, vigilará, controlará, inspeccionará, verificará y sancionará la actividad en materia de Desarrollo Urbano correspondiente de los particulares, quedando habilitado como autoridad administrativa facultada para revocar y cancelar, mediante procedimiento administrativo, las licencias, permisos y autorizaciones que no sean observadas por los titulares y aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes.

Artículo 222.- En materia de visitas de verificación y de substanciación del procedimiento administrativo común, el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y los Verificadores Notificadores Ejecutores de dicha dependencia tendrán las facultades descritas en el presente capítulo.

Artículo 223.- La inobservancia o trasgresión al presente Bando y demás disposiciones aplicables en la materia; el incumplimiento a las condiciones bajo las cuales se otorgó el permiso, cédula, licencia o autorización, así como el uso indebido que se haga de las mismas dará lugar a su cancelación o revocación, con las formalidades de Ley.

Artículo 224.- La Dirección de Desarrollo Urbano hará del conocimiento del titular de la construcción, ampliación, modificación, instalación de estructurales y/o espectaculares o de su representante, por escrito debidamente fundado y motivado, las infracciones en que incurrió así como los preceptos legales aplicables, con el objeto de que desahogue su garantía de audiencia en el lugar, día y hora que se señale para ofrecer pruebas y alegar por sí o por representante o apoderado legal, una vez acreditado para tal efecto.



Para el desahogo de la audiencia a la que se refiere el párrafo que antecede, se observarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

## SECCIÓN SEXTA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 225.- Las medidas de seguridad son resoluciones provisionales de inmediata ejecución y carácter urgente que constituyen un instrumento para salvaguardar el interés público, prevenir daños, mitigar los efectos que pudiera ocasionar en la infraestructura y el equipamiento urbano, así como en los servicios públicos previstos para una región o centro de población, evitar asentamientos humanos irregulares, promover y ejecutar acciones para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos regulares e irregulares y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos, las que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los mismos actos, hechos u omisiones que los originaron.

Serán ordenadas por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, y tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en Libro quinto y décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento; el presente Bando, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, todos del Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Artículo 226.- La Dirección de Desarrollo Urbano, podrá adoptar y ordenar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Retiro y aseguramiento inmediato de anuncios, estructuras, espectaculares, unipolares, enseres, muebles, instrumentos, instalaciones o equipos, materiales, sustancias y otros análogos;
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de inmuebles en los cuales se ejerza la construcción;
- III. Evacuación;
- IV. Clausura temporal o provisional, total o parcial de la unidad en donde se realice la construcción y/o colocación, la que podrá subsistir hasta que se demuestre que se cuenta con los permisos, licencias o autorizaciones respectivos o bien, se cumplan las condiciones necesarias para permitir la operación o el levantamiento de la medida de seguridad;
- V. Suspensión de actividades;
- VI. Suspensión temporal de la actividad;
- VII. Remisión a la autoridad competente;
- VIII. Habilitar días y horas inhábiles, cuando hubiese causa urgente que lo exija, expresando cuál sea ésta y las diligencias que hayan de practicarse, notificando al particular interesado. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede llevarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa. Quedando prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de que se otorgue un nuevo plazo o se amplíe éste para interponer medios de impugnación.
- IX. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden y el estado de derecho.

## SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS SANCIONES

Artículo 227.- La Dirección de Desarrollo Urbano, emitirá y aplicará sanciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano de los centros de población, en su jurisdicción territorial, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás disposiciones legales aplicables, directamente o por conducto del Titular competente en la materia, dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 228.- Independientemente de la nulidad, revocación, cancelación y suspensión de la licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades, el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones vigentes legales se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Clausura provisional o definitiva, parcial o total del uso y aprovechamiento del suelo y de las instalaciones;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- V. Demolición parcial o total de construcciones;
- VI. Revocación definitiva del permiso, de las autorizaciones, licencias o permisos otorgados, cédula, autorización o concesión otorgada;

VII. Multa, atendiendo a la gravedad de la infracción:

- a) De 10 a 250 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando:
  - I. Se realicen roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin la licencia de construcción correspondiente;
  - II. Se invada la vía pública o no se respete el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
  - III. Se descarguen los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales; y
  - IV. Impedir al personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano realizar las diligencias pertinentes de suspensión, clausura, verificación o ejecución de algún tipo de Resolución Administrativa obstaculizando sus funciones.
- b) De 251 a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando:
  - I. Se ejecute alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural sin la licencia de construcción;
  - II. Se realicen construcciones en zonas de reserva territorial y ecológica;
  - III. Se instalen anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal; y
  - IV. Se continúen cualquier tipo de edificación o construcción en la que se hayan colocado sellos de suspensión o clausura, con independencia de la denuncia ante la autoridad competente por la probable comisión de un hecho delictuoso.
  - V. De mil a quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que violen los acuerdos de autorización de los conjuntos urbanos y de los usos que generan impacto urbano.
  - VI. De diez a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que transgredan disposiciones jurídicas en la materia, incumplimientos de obligaciones establecidas en los acuerdos de autorizaciones emitidas por las autoridades estatales o municipales correspondientes, diversos a los señalados en el inciso anterior.

Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las sanciones contempladas en las fracciones I a III de este artículo;

- I. Retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento de productos, enseres, instrumentos y cualquier objeto que invada la vía pública o área de uso común, independientemente de que se encuentren contiguos al lugar en donde se realiza la construcción, en el caso de que este no cuente con el permiso y/o autorización correspondiente; y
- II. Retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento de estructuras y/o espectaculares.

La Dirección de Desarrollo Urbano, podrá solicitar la intervención de la Tesorería Municipal para exigir el pago de las multas que no se hubieren cubierto por los infractores en los plazos señalados.

En los casos de las fracciones VIII y IX, los bienes serán remitidos al sitio designado por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, previo levantamiento del inventario y el propietario podrá reclamarlos en un término de quince días hábiles mediante la acreditación de la propiedad y el pago de los derechos de almacenaje que se hayan causado, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 229.- Enunciativa más no limitativamente, son causas de suspensión definitiva o temporal, total o parcial de las actividades y clausura definitiva o temporal, total o parcial de la unidad que ordene operar la colocación, instalación y/o realización de obra, sin haber tramitado la licencia municipal de construcción en cualquiera de sus modalidades; haber expirado la licencia, permiso o autorización y no haber dado informe a la Dirección de Desarrollo Urbano, de la solicitud de término de obra, dentro del plazo establecido para ello; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización.

Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa, son causas para aplicar las sanciones de Suspensión definitiva o temporal por la colocación de estructuras, unipolares y/o espectaculares, y de retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento, sin la previa obtención de la licencia o permiso municipal respectivo en el plazo previsto para ello.

Artículo 230.- Las sanciones administrativas se aplicarán independientemente de la exigibilidad de obligaciones fiscales y de la responsabilidad civil, penal o de cualquier otra naturaleza en que hubiere incurrido el infractor.

Las sanciones pecuniarias que se impongan a los infractores deberán ser cubiertas ante la Tesorería Municipal; en



caso contrario, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por dicha Dependencia.

Artículo 231.- Para la determinación de las sanciones administrativas, la Dirección de Desarrollo Urbano, motivará su resolución considerando las circunstancias previstas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 232.- Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran resultar por los hechos o actos constitutivos de la infracción. La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva. En caso contrario, la autoridad la mandará ejecutar por cuenta y cargo del afectado o infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

## CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 233.- Es atribución del Ayuntamiento, bajo la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la expedición de reglamentos y disposiciones de carácter general en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, así como la implementación de las acciones necesarias para la preservación, conservación y restauración del medio ambiente y el equilibrio ecológico en el Municipio, así como la protección y bienestar animal, de acuerdo con lo dispuesto en leyes federales, estatales, códigos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y convenios que se suscriban, que en materia ambiental sean de obligatoria observancia.

La Dirección, deberá conducir sus acciones en forma programada y con base en lo establecido en la Ley Orgánica, el Reglamento y el Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de éste se deriven, el presupuesto autorizado por el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

La Dirección formulará, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de decretos, acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico-administrativas que resulten necesarias, mismas que, en su caso, se someterán a la consideración del Titular del Ejecutivo Municipal y del Ayuntamiento.

Artículo 234.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente es la dependencia que se encarga de diseñar y ejecutar políticas públicas municipales para preservar la flora y fauna de Huehuetoca, Estado de México, conservando los individuos arbóreos, así como gestionar previa la autorización del Presidente Municipal, ante el Gobierno Federal y/o Estatal, programas y actividades relacionadas con el cuidado y preservación ambiental, así como protección y bienestar animal, proponer, ejecutar y vigilar las medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes, así mismo para el desarrollo de sus funciones se integra por:

- I. La Coordinación de Protección Animal y del Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca; y
- II. La Coordinación de Cultura del Manejo Responsable de Residuos;

Artículo 235.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente es la encargada de otorgar el Visto Bueno Ambiental aplicable para los comercios e industrias radicadas en el Municipio, pudiendo realizar visitas de inspección al efecto, así como inspecciones de posibles permisos de poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles, promover y vigilar las jornadas de salud animal y medicina preventiva para mascotas, así como del saneamiento y compactación de los residuos sólidos del tiradero municipal, además de las que se enuncian a continuación:

- I. Desarrollar acciones para la preservación y control de efectos contaminantes y factores causales del deterioro ambiental que se susciten en el Municipio de Huehuetoca;
- II. Formular, conducir, evaluar, cumplir y aplicar las diversas disposiciones contenidas en el presente Bando Municipal, así como aplicar los instrumentos de las políticas ambientales federal y estatal, referentes a la preservación, restauración, protección, conservación y control del ambiente;
- III. En caso de deterioro ambiental producido por cualquier circunstancia, con repercusiones peligrosas para el ambiente y salud pública, el Ayuntamiento, a través de esta dependencia, dictará y aplicará de manera inmediata las medidas y disposiciones correctivas que procedan, en coordinación con las autoridades competentes en el ámbito federal y estatal;

- IV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado municipal, así como de las aguas nacionales asignadas al Municipio, o infiltren en terrenos sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos de materiales o cualquier sustancia dañina para la salud de las personas, la flora, la fauna, o bienes del Municipio, provenientes de cualquier empresa, giro comercial y/o fraccionamiento, llevando a cabo un procedimiento administrativo que será iniciado y seguido de oficio o mediante denuncia.
- V. Elaborar, ejecutar, supervisar y evaluar programas de medio ambiente para prevenir y controlar la contaminación en aire, agua y suelo dentro del Municipio de Huehuetoca;
- VI. Realizar las verificaciones que estime pertinentes las obras que pretendan realizar personas físicas o morales, que puedan producir contaminación o deterioro ambiental, y en todo momento podrá resolver su aprobación, modificación o rechazo, con base en la información relativa a la manifestación y descripción del impacto ambiental;
- VII. Promover campañas de limpieza, anticontaminación visual, forestaciones, reforestaciones, cultura ambiental, reciclaje, protección a la flora y la fauna, regularización industrial y comercial en materia ambiental entre otras;
- VIII. Concientizar y promover la educación ambiental para el mantenimiento, respeto, creación e incremento de las áreas verdes, así como para la protección de la flora y fauna dentro del Municipio.
- IX. Realizar mediante visita de verificación a empresas y comercios la expedición del visto bueno ambiental para la apertura o renovación de la licencia de funcionamiento que expide la Dirección de Desarrollo Económico, el cual tendrá un costo y la donación en especie de individuos arbóreos de acuerdo al giro comercial, es decir, alto impacto: (30 especies), mediano impacto (15 especies), bajo impacto (5 especies), o bien se podrán intercambiar por materiales para llevar a cabo los talleres de educación ambiental, esto como medida de mitigación por la actividad industrial y comercial, de acuerdo con las medidas preventivas establecidas en el artículo 2.2 fracciones I, II y III del Código para la Biodiversidad del Estado de México (la correspondiente donación es independiente a la que se realiza a la Dirección de Desarrollo Económico);
- X. Realizar visitas a industrias y comercios a fin de verificar que deberán de contar con cisternas para la separación de aguas residuales y aguas pluviales, además de contar con plantas tratadoras de agua o biodigestores que cumplan con las normas sanitarias vigentes y que estos no descarguen al drenaje aguas que contengan algún residuo químico o peligroso, quien lo haga será acreedor a las sanciones correspondientes;
- XI. Realizar visitas a industrias y comercios a fin de verificar que deberán de contar con prestador de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos debidamente registrado para realizar la actividad, así como su registro de generador de estos residuos;
- XII. Realizar visitas de verificación;
- XIII. Imponer las sanciones en colaboración con la Tesorería Municipal, que dicten los ordenamientos legales, los convenios de colaboración de medio ambiente y demás leyes y ordenamientos aplicables vigentes;
- XIV. Practicar visitas de inspección, previa identificación a las casas habitación, establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se encuentren dentro del Municipio como posibles fuentes de contaminantes que alteren la calidad ambiental en perjuicio de la salud y causen daño ecológico;
- XV. Practicar visitas de inspección, a los terrenos o predios baldíos y construcciones desocupadas en los que se acumulen desechos sólidos o prolifere fauna nociva que atente contra la salud, el ambiente la calidad de vida y/o el equilibrio ecológico;
- XVI. Expedir autorizaciones de poda, derribo, trasplante y sustitución de vegetación en general, previo el pago correspondiente en la Tesorería Municipal y la recuperación de individuos arbóreos de las características y cantidades que determine la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, así como sancionar a quien realice esta actividad sin la autorización previa;
- XVII. Ejecutar el Ordenamiento Ecológico Local del territorio del Municipio de Huehuetoca en base a:
  - a. La realización de obras públicas que impliquen el aprovechamiento de los recursos naturales;





- b. El otorgamiento de asignaciones, concesiones, autorizaciones o permisos para el uso o explotación de recursos naturales de propiedad municipal;
  - c. La realización de obras públicas susceptibles de influir en la localización de las actividades productivas;
  - d. Las autorizaciones para la construcción y operación de plantas o establecimientos industriales, comerciales o de servicios; y
  - e. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Movilidad, la ordenación urbana del territorio municipal y los programas de los gobiernos federal, estatal y municipal para infraestructura, equipamiento urbano y vivienda.
- XVIII. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, realizar inspecciones a desarrollos habitacionales, industrias comercios y todas las actividades que por su ejecución modifiquen o alteren el uso de suelo determinado, dentro del perímetro municipal y de acuerdo con el Ordenamiento Ecológico Local;
- XIX. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, presentar ante el Juez Cívico en turno, a los transeúntes que tiren basura en cualquier lugar público, pinten y destruyan áreas recreativas, edificaciones y cualquier patrimonio municipal, así como a quienes destruyan o derriben árboles y plantas sin permiso de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, con aviso inmediato a ésta última, quien dictamina las faltas administrativas de los actos o daño en el apartado de sanciones del capítulo X del presente bando y por ultimo pagará su multa o sanción en la Tesorería Municipal; y
- XX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 236.- La actuación de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, está sujeta a las disposiciones del presente Bando Municipal, al Reglamento Municipal de Protección y Conservación al Medio Ambiente y demás disposiciones aplicables a la materia de observancia general en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México.

Artículo 237.- Se consideran de orden público e interés social, la protección y mejoramiento del ambiente, la adecuada disposición de los residuos sólidos, la protección y manejo de flora y fauna, así como la conservación y aprovechamiento racional de los elementos naturales del territorio municipal.

Artículo 238.- Son autoridades competentes para la aplicación de las disposiciones del Presente Bando Municipal, del Reglamento Municipal de Protección y Conservación al Medio Ambiente y demás disposiciones aplicables en materia ecológica y medio ambiental:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- III. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- IV. La Coordinación de Protección Civil, Bomberos y Servicios Prehospitalarios; y
- V. El Juzgado Cívico.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL Y DEL CENTRO DE ATENCIÓN PARA ESPECIES ANIMALES DE HUEHUETOCA

Artículo 239.- La Coordinación de Protección Animal y del Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca es la encargada de proponer, organizar, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la protección, cuidado, bienestar y control de los animales; así como la prevención de enfermedades transmisibles al ser humano. En el ejercicio de sus funciones podrá:

- I. Prevenir y en su caso sancionar los casos de maltrato y actos de crueldad intencional hacia los animales por negligencia, irresponsabilidad o descuido;

- II. Desarrollar campañas de capacitación y difusión de información e impartición de pláticas, conferencias, foros y cualquier otro mecanismo de enseñanza referente a la protección y cuidado, trato digno y respetuoso, así como de tenencia responsable y protección a los animales;
- III. Proceder a realizar la captura, retención y resguardo de animales que representen un riesgo o que se encuentren en situación vulnerable, los cuales se deriven de los reportes elaborados y fundamentos con evidencias por los ciudadanos del Municipio de Huehuetoca, directamente en las instalaciones del Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca, en los términos del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- IV. Llevar a cabo la observación clínica veterinaria en las instalaciones del Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca, en el caso de perros y gatos agresores o sospechosos de padecer la enfermedad de la rabia;
- V. Brindar atención médica veterinaria y alojamiento temporal hasta su total recuperación a los animales que ingresen al Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca por denuncia de maltrato, siempre y cuando se cuenten con las condiciones óptimas para albergarlos;
- VI. Realizar campañas de vacunación antirrábica y esterilización para perros y gatos de forma independiente o en coordinación con los centros de salud municipal;
- VII. Llevar en práctica el Programa "CEL" (Captura, Esteriliza y Libera) el cual consiste en capturar perros y gatos comunitarios con la finalidad de esterilizarlos, aplicarles vacuna antirrábica, desparasitarlos y regresarlos a su lugar de captura en donde la comunidad se comprometa a cuidar y hacerse responsable de su bienestar;
- VIII. Difundir por cualquier medio las disposiciones tendientes al trato digno, respetuoso y responsable de la tenencia de mascotas, recalando la importancia de que perros y gatos deben contar con cartilla de vacunación y desparasitación actualizada, collar, placa de identificación, usar siempre correa en lugares públicos, así como recolectar sus heces y en caso de perros de ataque el uso de bozal, evitar que estén fuera de su domicilio para evitar riesgos o molestias para la población al deambular en vía pública, mantenerlos al interior de sus domicilios impidiendo que molesten o dañen al transeúnte, vecinos, su integridad física o bienes;
- IX. Verificar mediante inspección cuando exista denuncia sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal, el medio ambiente y la salud humana;
- X. Verificar que los establecimientos comerciales que tengan la actividad del comercio de animales de compañía acrediten el cumplimiento de la normatividad aplicable con la documentación sanitaria correspondiente, previa venta de cualquier mascota esta deberá estar desparasitada y vacunada si lo amerita de acuerdo a la especie; así como expedir el certificado de venta autorizada de animales, el cual deberá contar obligatoriamente con los siguientes puntos:
  - a) Especie o raza del ejemplar;
  - b) Peso y edad del animal;
  - c) Nombre y número de cedula profesional del médico veterinario zootecnista;
  - d) Nombre del propietario;
  - e) Domicilio del propietario.

Haciendo constar que se encuentra libre de enfermedad aparente. Igualmente están obligados a otorgar al comprador un manual de cuidado, albergue y dieta del animal adquirido que incluya los riesgos ambientales en caso de liberación al medio natural o urbano, certificado del estado libre de enfermedades, nombre del profesionista que expide el certificado con número de cédula profesional y registro, nombre y domicilio del establecimiento que realiza la venta;

- XI. Ofrecer servicio médico veterinario a bajo costo a los propietarios, poseedores o encargados de perros y gatos que así lo soliciten, única y exclusivamente dentro de las instalaciones del Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca y de acuerdo al tabulador de precios autorizado por el H. Ayuntamiento en Sesión de Cabildo;
- XII. Realizar los procedimientos de esterilización quirúrgica en perros y gatos domésticos cuyos propietarios así lo soliciten bajo previa cita, observando los métodos medicamentados autorizados para ello;
- XIII. Atender las quejas o denuncias por maltrato animal recibidas por escrito en el Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca en el horario de atención al público, con el fin de iniciar el procedimiento correspondiente, dicha queja o denuncia deberá incluir nombre, número telefónico y domicilio del denunciante (todos estos datos permanecerán protegidos), dirección y en su caso si se cuenta con el nombre completo del presunto infractor, narración de los hechos a denunciar y evidencias fotográficas impresas a color;
- XIV. Supervisar y verificar cuando exista queja o denuncia fundada o le sea solicitado por autoridad federal o estatal competente que los lugares a inspeccionar cumplan con los requisitos, condiciones, metodologías adecuadas y autorizadas por las instancias competentes en la materia, para el bienestar de los



- animales a su cargo;
- XV. Realizar campañas de adopción en las cuales se solicitará el llenado de un formato y una identificación oficial del adoptante. Los animales que se den en adopción serán entregados con vacuna antirrábica, desparasitados y esterilizados, se dará seguimiento y el adoptante deberá permitir las visitas domiciliarias eventuales para asegurar el bienestar del animal;
- XVI. En caso de ser necesario proceder al sacrificio humanitario de los animales en los términos del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México y de la NOM-042-SSA2-2006, Prevención y control de enfermedades. Especificaciones sanitarias para los centros de atención canina; y
- XVII. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios realizar el rescate, aseguramiento y cuidado de fauna vulnerable en inmuebles abandonados.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA Y MANEJO RESPONSABLE DE RESIDUOS

Artículo 240.- La Coordinación de Cultura y Manejo Responsable de Residuos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Regular y controlar el manejo de los residuos sólidos municipales, y convenir acciones con las autoridades federales o estatales, para el cumplimiento de las disposiciones en materia conforme las normas establecidas;
- II. Prevenir que los residuos sólidos o cualquier otro tipo de contaminantes de otra procedencia comercial, doméstica, industrial, agropecuaria o de cualquier otra especie, se acumulen, depositen o infiltren en el suelo o subsuelo y que dichos residuos sean tratados antes de ser desechados para evitar:
  - a) La contaminación del suelo;
  - b) Las alteraciones nocivas en el proceso biológico del suelo;
  - c) La modificación, trastorno o alteraciones en el aprovechamiento, uso o explotación del suelo;
  - d) La contaminación de ríos, cuencas, cauces, mantos acuíferos, aguas subterráneas y otros cuerpos de agua; y
  - e) La proliferación de fauna nociva;
- III. Vigilar y en su caso proponer a la Coordinación de Medio Ambiente, el sancionar a las personas físicas y morales que accidental o imprudencialmente realicen descargas en la red del alcantarillado municipal de aguas residuales, sin tratamiento previo o que contengan cualquier tipo de residuo contaminante;
- IV. Vigilar que los residuos producto de la poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles u otros vegetales ubicados en la vía pública, parques y jardines, bienes de dominio público o dentro de los domicilios particulares establecidos en el Municipio no se constituyan en sitios donde se acumulen residuos y prolifere la fauna nociva;
- V. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, canalizar ante las autoridades competentes a vehículos, operadores y/o personas que depositen, tiren o derramen en la vía pública del Municipio intencional o deliberadamente materiales de desecho, ya sean de construcción, residuos sólidos, materiales industriales peligrosos y no peligrosos, de manejo especial, de residuos peligrosos biológico infecciosos, sustancias corrosivas, reactivas, explosivas, entre otras que presenten riesgo a la población y el medio ambiente, para tal caso, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente dictaminará las faltas administrativas de los actos o daño en el apartado de sanciones del Capítulo X, Libro Cuarto del presente bando y se canalizará con el Juez Cívico donde se determine la sanción y por último pagará su multa o sanción en la Tesorería Municipal, y para el caso de tratarse de competencia de otra autoridad, será remitida con la misma;
- VI. Vigilar que los vehículos que transporten materiales pétreos o residuos contaminantes a la atmósfera circulen enlondados dentro del Municipio;

- VII. Las empresas ubicadas dentro del Municipio, que realicen la actividad citada en el artículo anterior deberán avisar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente para tramitar el permiso correspondiente por parte de esta, y de esta manera realizar la actividad, así como demostrar la disposición final del material;
- VIII. Recomendar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente que expida previo pago correspondiente en tesorería municipal a los particulares y prestadores de servicio de recolección que lo soliciten, el permiso de entrada y depósito de residuos urbanos, al sitio de disposición final de residuos sólidos municipales, de acuerdo con el Reglamento Municipal de Protección al Medio Ambiente.
- IX. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente observando los criterios de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Norma Oficial Mexicana 083-SEMARNAT-2003, Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento correspondiente al manejo de residuos sólidos y el Reglamento Municipal de Protección al Ambiente se encarga de las actividades de saneamiento del sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos que existe actualmente en el Municipio, así como de la gestión integral de los residuos municipales;
- X. Formular y ejecutar el reglamento interno de operación al sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XI. Promover el tratamiento de aguas residuales y de reúso, con la participación ciudadana y de las Instituciones Públicas y Privadas;
- XII. Promover y fomentar por medio de capacitaciones, cursos y talleres, la educación, conciencia e investigación ambiental en coordinación con las autoridades educativas, la ciudadanía y los sectores representativos del Municipio;
- XIII. Promover el consumo racional, el reúso y disposición final responsable de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o de unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes de un solo uso;
- XIV. Impulsar la sustitución gradual de vasos y utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes por productos reutilizables, elaborados con material reciclado o biodegradables. Quedan excluidos las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario, que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieren por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos.
- XV. Fomentar el aprovechamiento de residuos priorizando acciones de separación, reducción, reutilización y reciclado de residuos;
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Ecología y Medio Ambiente.

## SECCIÓN CUARTA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 241.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, a través de sus dependencias, y observando los criterios de la Ley General de Equilibrio y Protección al Ambiente y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, regulará lo siguiente:

- I. Todo tipo de autorizaciones para el aprovechamiento de aguas residuales;
- II. La realización de actividades que puedan afectar el ciclo hidrológico y mantos acuíferos;
- III. El establecimiento de digestores y reutilización de aguas residuales en la actividad comercial de lavado de autos, centro de servicios de lavado y engrasado y estéticas de autos, las cuales deberán de contar con trampas para desechar grasas y aceites, así como utilizar solamente agua tratada para el lavado, queda prohibido el uso de agua potable en su actividad comercial;
- IV. Las purificadoras de agua deberán acreditar que se les suministra agua potable para su debida purificación y consumo humano;
- V. En acoplamiento con la Dirección de Desarrollo Económico, establecer los lineamientos en materia de cuidado del agua informando a los comerciantes establecidos que el lavado de sus banquetas no debe ser con un uso irracional del agua potable;



- VI. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, verificará el manejo y uso del agua, a fin de que se utilice de manera proporcional para lavar banquetas, automóviles en vía pública, camiones, maquinaria pesada, etc., asimismo los propietarios de dichos vehículos deberán limpiar el material que resulte del lavado sobre todo de maquinaria pesada y camiones para que no se acumule y tape los accesos del drenaje público;
- VII. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, verificará que los comercios, locales y establecimientos, utilicen solo el agua necesaria para que laven sus utensilios y equipo de trabajo dentro de sus instalaciones;
- VIII. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente en coordinación con otras dependencias serán las encargadas de verificar que en las bases de transporte público en todas sus modalidades no desperdicien el agua para lavar sus unidades, ni tiren basura deliberadamente en la vía pública y en espacios municipales;
- IX. Proteger las zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques, camellones y en general cualquier área de uso público;
- X. Para un mejor control ambiental en base a la contaminación del agua, se requerirá la instalación de sistemas de tratamiento (plantas o digestores) a quienes generan descargas de origen industrial, o de cualquier otra naturaleza, a los sistemas de drenaje y alcantarillado municipal.

Artículo 242.- La realización de fiestas, reuniones sociales y eventos privados o públicos en los que se pretenda ocupar equipos de sonido requerirán el visto bueno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, quedando condicionado el particular a la regularización del sonido o elevación del volumen del equipo de sonido a utilizar, siendo moderado, a fin de que no genere molestia alguna a los vecinos del lugar, quedando el evento sujeto a la verificación correspondiente y en caso de inobservancia a lo anterior, se procederá a la interrupción del evento, para el caso se procederá a la multa correspondiente, pudiendo la Dirección de Ecología y Medio Ambiente auxiliarse de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, con la finalidad de trasladar al infractor para poner a disposición del Juez Cívico en turno, con el dictamen previo realizado por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, para cubrir la sanción correspondiente.

Artículo 243.- La utilización de equipos de sonido en los eventos descritos en el artículo anterior deberán realizarse hasta las dos am y el particular que haya solicitado el permiso, invariablemente firmara una responsiva para el cumplimiento de este hecho;

Artículo 244.- Los bares, restaurantes y todo establecimiento en general, deberán de moderar el volumen de sus equipos de sonido, asimismo no excederán su uso después de las dos y antes de las ocho horas, de no acatar lo dispuesto se hará acreedor a la sanción correspondiente, y se les revocará el visto bueno por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 245.- Los hospitales, centros de salud, sanatorios y demás centros análogos que desechen material quirúrgico, biológico o infeccioso, así como las industrias, comercios y/o establecimientos en general, que desechen residuos considerados como peligrosos por las Normas Oficiales Mexicanas; dotados de propiedades corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables y biológico-infecciosa (características CRETIB) deberán contar con el registro de generadores de residuos peligrosos expedido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), y están obligados a contratar la prestación del servicio de transporte de estos desechos por el personal calificado para tal efecto, así como a darles tratamiento y disposición final de acuerdo a las normas respectivas.

Artículo 246.- Las empresas generadoras de residuos peligrosos, tienen la obligación de comprobar la disposición final de los mismos dentro de la norma oficial correspondiente; la empresa que realice la recolecta tendrá que ser avalada por la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México y dichas empresas están obligadas a girar una copia del comprobante a la Dirección de Ecología y de Medio Ambiente del Municipio con el fin de llevar un control interno.

Artículo 247.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente en Coordinación con la Dirección de Servicios Públicos vigilará que los residuos sólidos urbanos sean entregados a los prestadores del servicio de limpia Municipal o en su caso a prestadores de servicio de limpia particular que estén registrados ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio, para realizar la recolección, traslado, manejo y disposición final conforme a los criterios de clasificación orgánicos, inorgánicos (reciclables y no reciclables), sanitarios y residuos Covid-19 determinados por la Autoridad Municipal a efecto de proceder a su adecuada clasificación.

Es obligación de la ciudadanía llevar a cabo la separación de los residuos sólidos urbanos, desde su generación de la siguiente manera: residuos orgánicos (Cáscaras de fruta y vegetales, cascarrones de huevo, bolsas de té, filtros de café, otros que puedan ser compostables), residuos inorgánicos (vidrio, botellas, envases, latas, envases de alimentos y jugos, aluminio, papel, envases de refresco, envases de plástico, cartón, cajas de envase y embalaje, bolsas de plástico, envases multicapas, metales ferrosos y no ferrosos y otros que puedan ser reciclados), residuos sanitarios

(papel sanitario, pañuelos desechables, hisopos, toallas sanitarias, pañales, cepillos de dientes; desechos también en esta clasificación cubrebocas, cofias, guantes desechables, cubre zapatos, etc.; el material de bioseguridad se deberá cortar con tijera para evitar su reutilización una vez dispuesto como residuo) y residuos Covid-19 (todo aquel residuo que se genere por los habitantes que presenten síntomas o contagios), los residuos sanitarios y residuos Covid-19 deberán ser entregados en bolsas selladas y marcadas con la leyenda, antes de cerrar y ser entregadas deberán ser rociadas con solución clorada con la finalidad de prevenir y propagar el contagio del Covid-19 en los prestadores de recolección de residuos sólidos urbanos.

Los residuos sólidos urbanos, deberán ser entregados a los prestadores del servicio de limpia Municipal o en su caso a prestadores de servicio de limpia particular que estén registrados ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio, para realizar la recolección, traslado, manejo y disposición final conforme a los criterios de clasificación (orgánicas e inorgánicas) que determine la Autoridad Municipal a efecto de proceder a reciclarlo.

Es obligación de la ciudadanía llevar a cabo la separación de los residuos sólidos urbanos, desde su generación (orgánica e inorgánica).

Artículo 248.- Los particulares que soliciten el registro para ser prestadores de servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, deberán cumplir con la documentación que solicite la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio y el pago correspondiente en la Tesorería Municipal.

Artículo 249.- Los particulares que soliciten permiso para depositar residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el sitio de disposición final, deberán cumplir con la documentación y el pago correspondiente en la Tesorería Municipal.

Artículo 250.- Las personas y/o empresas que peguen, pinten o distribuyan propaganda comercial en los lugares autorizados por el Ayuntamiento, deberán retirarla, a más tardar dentro de cinco días correspondientes a la fecha de que se efectuó el acto o evento anunciado, o en el tiempo que establezca la Coordinación de Ordenamiento Comercial, conforme al permiso o autorización expedida, de no hacerlo serán sujetos a la sanción correspondiente.

Artículo 251.- Toda autorización de poda, derribo, trasplante o sustitución de individuos arbóreos, se otorgará por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y deberá contar con la acreditación del individuo arbóreo y el pago de los derechos correspondientes por particulares o empresas por este concepto, así como la entrega en donación de los árboles solicitados por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 252.- Las aguas residuales provenientes de casa habitación, comercios, industrias y lugares destinados a la prestación de servicios, de presentación de espectáculos, deberán ser canalizados al drenaje, nunca a cielo abierto, predios, baldíos o en la vía pública.

Artículo 253.- Quienes realicen descargas de aguas residuales provenientes de ganado vacuno, porcino, ovino o avícola, deberán retirar las excretas y colocar trampas para sólidos.

Artículo 254.- Los talleres mecánicos, de hojalatería y pintura y, venta de lubricantes no pueden verter sus residuos al sistema de alcantarillado Municipal, deberán tener un contenedor para ello y contratar un prestador de recolección de residuos peligrosos para realizar la disposición final de los mismos.

Artículo 255.- Todo ciudadano podrá denunciar ante las autoridades municipales competentes, cualquier acción u omisión que provoque o tienda a provocar el desequilibrio ecológico, daños ambientales a los recursos naturales dentro del territorio municipal mediante las siguientes atribuciones en materia de denuncia ciudadana:

- I. Recibir y dar el trámite legal y administrativo correspondiente a toda denuncia que los colonos presenten de forma física en las oficinas de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- II. Hacer del conocimiento al denunciante (si así lo requiere) dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia en las oficinas de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, el resultado de la verificación de los hechos y de las medidas adoptadas en caso de ser ciertos los hechos que motivaron la denuncia;
- III. En caso de que la denuncia presentada ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, debido a su fácil solución, no requiera la intervención directa de la Autoridad Municipal, se orientará y apoyará al denunciante para que éste o los colonos del lugar le den pronta y correcta solución; y
- IV. En caso de que la denuncia, no tenga posible solución por parte del denunciado y denunciante, se turnara el conocimiento del asunto al Oficial Conciliador-Mediador o Juez Cívico correspondiente.



Artículo 256.- Los propietarios de terrenos baldíos o los destinados a la explotación en los diferentes rubros, tienen la obligación de conservar limpios estos lugares, evitando que se conviertan en tiraderos a cielo abierto de residuos y desperdicios que provoquen focos de contaminación ambiental y proliferación de fauna nociva.

Artículo 257.- Los habitantes del Municipio están obligados a mantener limpio y barrer por lo menos una vez a la semana, el frente y exterior de su casa habitación, local comercial, industria o cualquier otro tipo de establecimiento.

Artículo 258.- A las personas que se les sorprenda con venta y/o posesión de animales cuyas especies estén protegidas, serán canalizadas a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) para su respectivo procedimiento, sin perjuicio de las sanciones que en materia municipal puedan ser aplicables.

Artículo 259.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente según establece la Ley General de Equilibrio y Protección al Ambiente y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, implementará medidas de protección de las Áreas Naturales Protegidas (ANP), de manera que se asegure en el territorio municipal la preservación y restauración de los ecosistemas, especialmente los más representativos y aquellos que se encuentren sujetos a procesos de degradación.

Artículo 260.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, mantendrá un sistema permanente de información y vigilancia sobre los ecosistemas y su equilibrio en el territorio municipal, para lo cual coordinará sus acciones con el Gobierno del Estado, la federación y otros Municipios. Asimismo, establecerá sistemas de evaluación y seguimiento de las acciones que emprenda.

Artículo 261.- La persona que se le sorprenda tirando basura en vía pública, haciendo uso irracional del agua potable o alterando de otra manera el equilibrio ecológico será remitida al Juez Cívico en turno, para que sea sancionada de la forma correspondiente, y de conformidad con el dictamen que al efecto emita la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 262.- Usar de manera racional y disponer de manera adecuada bienes desechables de plástico.

Artículo 263.- Sustituir de manera gradual utensilios desechables de plástico por productos reutilizables elaborados con material reciclado.

Quedan excluidos las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario, que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieran por cuestiones de higiene o salud, así como implementos médicos.

Artículo 264.- Los propietarios que deseen participar en ferias, exhibiciones, tianguis y centros de acopio deberán contar con la documentación de sanidad vigente de acuerdo con las disposiciones federales y estatales y contar con el cumplimiento completo de los capítulos X, XI, XII y XIII del Libro sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México, aplicables a la materia.

Artículo 265.- En Huehuetoca, se deberá acatar lo establecido al Libro Sexto De la Protección y Bienestar Animal, del Código para La Biodiversidad del Estado de México.

## SECCIÓN QUINTA DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 266.- En el Municipio de Huehuetoca en materia de Medio Ambiente se prohíbe lo siguiente:

- I. El uso excesivo de señales acústicas de cláxones y cornetas en la zona urbana, zona céntrica o de mayor concentración de casas habitación;
- II. Tirar y/o colocar basura en la vía pública, predios baldíos, dañar parques, jardines, áreas verdes y recreativas, convirtiéndolo en un foco de infección o insalubridad;
- III. El ingreso de vehículos prestadores del servicio de recolección, transporte y manejo de residuos sólidos urbanos particulares al sitio de disposición final de residuos sólidos, sin autorización por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- IV. Emitir o descargar contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o cause daños ecológicos, por fuentes no reservadas a los Gobiernos federal y estatal;
- V. Rebasar los límites permitidos de ruidos, vibraciones, energía térmica o lumínica, vapores, gases, hu-

mos, olores y otros elementos degradantes perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente;

- VI. Los comercios semifijos no podrán ubicarse dentro de áreas verdes y no podrán fijar en los troncos y ramas de los árboles propaganda y señales de cualquier tipo, así como anclar o atar a los árboles cualquier objeto;
- VII. Quemar árboles o realizar cualquier otro acto que dañe o ponga en riesgo la vegetación urbana municipal;
- VIII. Verter sobre los árboles o al pie de estos, sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daños o la muerte;
- IX. Quemar residuos sólidos o cualquier clase de materiales tales como llantas, plásticos, cobre, basura; que afecten la calidad del aire;
- X. Depositar y/o almacenar excretas de ganado vacuno, porcino, ovino o avícola a cielo abierto;
- XI. El funcionamiento de las micro granjas ubicadas en domicilios particulares que se encuentren en zonas urbanas o suburbanas, que se dediquen a la crianza de ganado y que descarguen sus residuos orgánicos fecales, al drenaje o a cielo abierto, así como la emisión de olores nauseabundos con el riesgo de una infección epidemiológica;
- XII. Realizar la venta de animales domésticos en mercados, tianguis y puestos semifijos, sin la autorización respectiva por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;
- XIII. Podar y/o derribar individuos arbóreos sin el permiso de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XIV. Almacenar residuos sólidos urbanos, en domicilios particulares y obstaculizar el paso por los mismos, en banquetas, cerradas, privadas etc.;
- XV. Destruir la vegetación en general de camellones, jardineras, parques y áreas verdes municipales;
- XVI. Se prohíbe descargar, sin previo tratamiento, en las redes recolectoras, ríos, cuencas, zonas de cultivo y demás depósitos y corrientes de agua, o infiltrar en terrenos aguas residuales que contengan contaminantes, o cualquier otra sustancia dañina a la salud humana, flora, fauna al medio ambiente en general, o que alteren el paisaje. Asimismo, se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales que no se sujeten a las disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- XVII. Queda prohibida la realización de obras y actividades señaladas en los artículos anteriores, fuera de los sitios establecidos en el Ordenamiento de Medio Ambiente del territorio municipal;
- XVIII. Queda estrictamente prohibido a los propietarios, poseedores, encargados de su custodia o a terceras personas que entren en relación con los animales, lo siguiente:

- a) Mantenerlos permanentemente en áreas públicas, jardines, mercados, patios de edificios, cubos de escalera, áreas de uso común, vecindades, establecimientos comerciales con acceso libre al público, escuelas o en cualquier lugar de uso público;
- b) Incitar a los animales o permitir a estos la agresión de cualquier índole hacia las personas en la vía pública;
- c) Permitir la defecación de sus animales en la vía pública, áreas comunes o propiedad privada, a menos que recojan éstas deyecciones y procedan a depositarlas en los recipientes de recolección de basura; en caso de no acatar ésta disposición, se hará acreedores a multas y sanciones;
- d) Fomentar, intervenir, presenciar y/o participar en peleas de perros;
- e) Ocultar o negarse a presentar el o los animales requeridos por el Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca, para su observación clínica veterinaria;
- f) Entorpecer de cualquier forma la captura, inspecciones, visitas domiciliarias o cualquier actividad operativa del personal a cargo; que se reciba por oficio, denuncia, reporte o queja ciudadana;



- g) Realizar la venta de animales domésticos en mercados, tianguis y puestos semifijos, sin la autorización respectiva por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;
  - h) Realizar en especies animales domésticas y silvestres cualquier acto de crueldad, zoofilia, peleas clandestinas, martirio, molestarlos o tenerlos viviendo en condiciones inaceptables que no garanticen las 5 libertades de bienestar animal (libre de hambre, de sed y de desnutrición; libre de temor y de angustia, libre de molestias físicas y térmicas, libre de dolor, de lesión y de enfermedad, libre de manifestar un comportamiento natural) y;
- XIX. Las demás que contemplen las disposiciones legales del orden federal, estatal o municipal en materia de ecología y medio ambiente.

## SECCIÓN SEXTA DE LAS SANCIONES

Artículo 267.- Las violaciones a lo dispuesto en el presente bando, en relación a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, constituyen infracción y serán sancionadas por el Ayuntamiento, a través de la propia Dirección de Ecología y Medio Ambiente, así como por las demás instancias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de las violaciones en materia ambiental, de conformidad a lo que establece la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el presente Bando Municipal y demás ordenamientos, reglamentos, circulares y acuerdos que sean procedentes, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación
- II. Multa
- III. Suspensión temporal o cancelación del permiso, concesión, licencia o autorización, y
- IV. Clausura.

Artículo 268.- Las sanciones se calificarán por la autoridad municipal, tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La reincidencia del infractor;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor, y
- IV. Las circunstancias que hubieran originado la infracción, así como sus consecuencias.

Artículo 269.- El monto de las multas se fijará con base a la unidad de medida y actualización (UMA) vigente al momento de la comisión de la falta o transgresión a las disposiciones contenidas en el presente Bando Municipal.

Artículo 270.- Se impondrá como multa de uno a quince unidades de medida y actualización a quien:

- I. No barra ni mantenga aseado el frente, patios, azoteas y los costados de las casas habitación, edificios e industrias que limiten con la vía pública;
- II. No deposite los desechos en la forma y sitios que disponga la autoridad municipal;
- III. Extraiga y disperse los residuos sólidos depositados en botes y contenedores;
- IV. No limpie la vía pública una vez terminada las labores de carga y descarga de artículos o bienes;
- V. A quien obstaculice, (con piedras, materiales pétreos, o cualquier objeto, etc.) el paso peatonal y vehicular en avenidas, calles, andadores, banquetas y áreas verdes; y
- VI. A quien no concluya su trámite de visto bueno ambiental, de establecimientos de bajo impacto.

Artículo 271.- Se impondrá multa de una a cuarenta Unidades de Medida y Actualización a quien:

- I. Arroje residuos sólidos al sistema de drenaje;
- II. Siendo propietario o encargado de expendios, establecimientos comerciales y bodegas, no mantenga aseado el frente de su establecimiento;
- III. Vierta sustancias tóxicas o cualquier otro material que cause daño o la muerte a la vegetación municipal;
- IV. Sin la autorización correspondiente lleve a cabo la poda, derribo, trasplante o sustitución de árboles o retiro de árboles, arbustos y otra vegetación municipal en espacios públicos y resarcirá el daño con 5 individuos arbóreos, con las especificaciones indicadas por el personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, así como fijar cualquier tipo de propaganda y señales, o use los árboles para sujetar cualquier objeto;
- V. No cuente con o no acate el dictamen técnico emitido para llevar a cabo la poda o derribo de árboles en bienes de su propiedad;
- VI. Haga fogatas o queme cualquier material en la vía pública;
- VII. Siendo propietario de un terreno baldío, no impida que este se convierta en tiradero de basura o que se convierta en foco de contaminación ambiental o de fauna nociva; y
- VIII. A quien no concluya su trámite de visto bueno ambiental, de establecimientos de mediano impacto.

Artículo 272.- Se sancionará con multa de una a cincuenta unidades de medida y actualización a quien:

- I. Anille, descortece o queme la vegetación municipal en espacios públicos;
- II. Emita o descargue contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o cause daños ecológicos, por fuentes no reservadas a los gobiernos federal y estatal;
- III. Rebase los límites permitidos de ruidos, vibraciones, energía térmica o lumínica, vapores, gases, humos, olores y otros elementos degradantes perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente;
- IV. Arroje aguas residuales que contengan sustancias contaminantes en las redes colectoras municipales, ríos, cuencas, cauces, vasos y demás depósitos de agua concesionados al ayuntamiento;
- V. A las personas que mantengan acumulada las excretas de animales y que los tengan en malas condiciones;
- VI. A los transeúntes que tiren basura en cualquier lugar público, tiren cascajo, pinten y destruyan áreas recreativas, edificaciones y cualquier patrimonio municipal;
- VII. Las personas, circos, empresas y/o cualquier acto o evento que presente propaganda, y no retiren en tiempo de especificación del presente Bando, la propaganda comercial;
- VIII. A quien no concluya su trámite de visto bueno ambiental, de establecimientos de alto impacto;
- IX. Tenga en posesión un animal doméstico altamente feroz o peligroso y le permita deambular libremente en la vía pública sin bozal;
- X. Posea o tenga a su cargo una mascota y transite con ella sin correa y esta ocasione daños y perjuicios o lesiones a terceros;
- XI. Abandone a cualquier animal de tal manera que quede expuesto a riesgos que amenacen su integridad, la de otros animales o de las personas;
- XII. Realice actos de manera injustificada provenientes de sus propietarios, poseedores o custodios, encargados de su guarda o custodia o de tercera persona que entren en relación con ellos, entre otras, las siguientes:
  - a) Que los perros y gatos no cuenten con la vacuna antirrábica o que esta no esté vigente;
  - b) Que los perros y gatos deambulen libremente en vía pública;
  - c) Que los perros y gatos con propietario defecuen en la vía pública o áreas comunes y no sean



- recogidas sus excretas;
- d) Abandono de cualquier especie animal en la vía pública o en inmuebles vacíos;
- e) Que él o los animales hayan cometido alguna agresión física a personas;
- f) Realizar campañas de vacunación, desparasitación, esterilización y demás servicios veterinarios sin el consentimiento de la autoridad municipal sanitaria;
- g) Que se cometa acto de crueldad, maltrato o dolor ya sea intencional o imprudencial hacia un animal doméstico.

Artículo 273.- Previo dictamen emitido por la autoridad competente, se aplicará multa de una a sesenta unidades de medida y actualización.

- I. A quien tripulando un vehículo de motor en estado de ebriedad o en exceso de velocidad derribe un árbol, ya sea en zona urbana o rural, independientemente del pago de la reparación del daño causado al patrimonio municipal, además tendrá que resarcir el daño con 7 individuos arbóreos por árbol, de 2 metros de altura;
- II. Se sancionará a la autoridad municipal que en el ejercicio de sus funciones tenga conocimiento y no comuniqué a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, de cualquier daño o deterioro ambiental; y
- III. Cuando a través de su cuerpo de inspección o, por denuncia ciudadana, la autoridad municipal detecte alguna violación al presente bando, procederá a notificar e imponer las sanciones que corresponden, ya sea al propietario, poseedor o responsable de la obra, bien o servicio

Artículo 274.- Procederá el aseguramiento con apoyo de la dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, cuando el infractor se niegue a dar datos personales o exista rebeldía de su parte para pagar la multa, o bien si la falta o transgresión al presente reglamento existe en flagrancia.

Esta sanción podrá imponerse independientemente de las demás que resulten procedentes.

Artículo 275.- Se sancionará con multa de una a mil quinientas unidades de medida y actualización a quien:

- I. No respete los límites o disposiciones establecidos por autoridad competente, en materia de emisiones a la atmósfera por fuente fija;
- II. Posterior a la amonestación, no presente la cédula de operación anual en los términos solicitados por la Dirección de Ecología y de Medio Ambiente;
- III. A toda actividad empresarial, que opere sin sistema de digestores o plantas de tratamiento, sin cumplir con las condiciones particulares de descarga de aguas residuales al alcantarillado municipal;
- IV. A toda actividad empresarial que no cumpla con las condiciones generales de descarga que fije la federación a las aguas residuales vertidas por los sistemas de drenaje y alcantarillado en cuerpos, corrientes, zonas de cultivo, ríos, que se encuentren dentro del Municipio, y exigir a quien genere la descarga al sistema de alcantarillado municipal que se lleve a cabo el tratamiento previo señalado por las Normas Oficiales Mexicanas, así como cumplir con las prevenciones legales que rigen los cuerpos receptores;
- V. Construya una obra nueva, amplíe una existencia o realice nuevas actividades industriales, comerciales o de servicios, que puedan ocasionar un daño al Medio Ambiente, sin contar con resolutivo en materia de impacto ambiental o haga caso omiso a las condicionantes establecidas en dicha disposición;
- VI. Obstruya la labor del personal autorizado al realizar la inspección ambiental fundamentada por orden escrita.
- VII. En caso de comprobarse la responsabilidad de haber realizado actos u omisiones que generen o puedan generar deterioro ambiental o daños a la salud dentro del territorio municipal, independientemente de la sanción impuesta por la autoridad, el infractor tiene la obligación de cubrir los gastos de operación, restauración y/o reparación;
- VIII. El aseguramiento precautorio de materiales, instrumentos y equipos que se manejen en la realización de actividades riesgosas para el medio ambiente y la salud pública;
- IX. La suspensión de obras o actividades en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Vialidad, cuando exista concurrencia en el ámbito de su competencia;

- X. Realizar la venta de animales domésticos y silvestres; en mercados, tianguis y puestos semifijos en caso de cometer dicha acción se pondrá al infractor a disposición del Juez Cívico en turno, para cubrir la sanción correspondiente además del decomiso inmediato de los mismos para su aseguramiento y posterior entrega a las instancias federales y/o estatales;
- XI. Se remitirá al infractor ante el Juez Cívico correspondiente a la persona que abandone a un animal ya sea en la calle o en inmuebles vacíos;
- XII. Se sancionará además del auxilio médico veterinario instantáneo para el animal, al conductor de cualquier vehiculó que pudiendo evitarlo, atropelle a un animal con intención o notable descuido;
- XIII. Tener animales de compañía, sitios de reproducción y crianza, y demás propietarios que mantengan ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos en detrimento del bienestar animal y salud humana;
- XIV. A quien en el ejercicio de sus funciones ofrezca servicios de vacunación, desparasitación, esterilizaciones y demás servicios veterinarios y no acredite la validez de sus servicios;
- XV. A todo lo anterior en coordinación con la Dirección Seguridad Pública y Vialidad Municipal, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente dictaminará las faltas administrativas de los actos o daños y le dará intervención al Juez Cívico en turno, a fin de que a través de este último mencionado aplique la sanción respectiva y en su caso realice, el infractor, el pago de la multa correspondiente en la Tesorería Municipal.

Artículo 276.- Son consideradas faltas las cuales deberán ser sancionadas, todos los actos realizados de manera injustificada en perjuicio de los animales provenientes de sus propietarios, poseedores o custodios por cualquier título, encargados de su guarda o custodia o de terceras personas que entren en relación con ellos, entre otras, las siguientes:

- I. Que los perros y gatos no cuenten con la vacuna antirrábica o que esta no esté vigente;
- II. Que los perros y gatos deambulen libremente en vía pública;
- III. Que los perros y gatos con propietario defequen en la vía pública o áreas comunes; y no sean recogidas sus excretas;
- IV. Abandono de cualquier especie animal en la vía pública o en inmuebles vacíos;
- V. Que él o los animales hayan cometido alguna agresión física a personas;
- VI. Realizar campañas de vacunación, desparasitación, esterilización y demás servicios veterinarios sin el consentimiento de la autoridad municipal sanitaria;
- VII. Que se cometa acto de crueldad, maltrato o dolor ya sea intencional o imprudencial hacia un animal doméstico; y
- VIII. Tener animales de compañía y sitios de reproducción y crianza que mantengan ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos en detrimento del bienestar animal y salud humana.

Artículo 277.- A todo lo anterior en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente dictaminará las faltas administrativas de los actos o daños y le dará intervención al Juez Cívico en turno, a fin de que a través de este último mencionado aplique la sanción respectiva y en su caso realice, el infractor, el pago de la multa correspondiente en la Tesorería Municipal

## CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 278.- Al titular de la Dirección de Desarrollo Económico le corresponde promover la competitividad económica del Municipio, fomentando una cultura emprendedora entre los agentes económicos.

De manera enunciativa, tendrá como objetivos básicos la promoción de la inversión interna y externa, la generación de empleos, la autosuficiencia económica y procurar el mejoramiento del nivel de vida de los ciudadanos de Huehuetoca.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- a) La Subdirección de Licencias y Permisos;



- b) La Coordinación de Ordenamiento Comercial;
- c) La Coordinación de Turismo; y
- d) La Jefatura del Parque Central y Museo del Ferrocarril.

Artículo 279.- La Dirección de Desarrollo Económico estará a cargo de un titular que deberá cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Supervisar y apoyar el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Licencias y Permisos para la apertura y operación de todo tipo de unidades económicas que ejerzan sus actividades en el Municipio y para la consecuente expedición y entrega de la Licencia Municipal de Funcionamiento correspondiente;
- III. Difundir los requisitos y herramientas para la apertura de empresas y pequeños negocios, así como la reglamentación de los ya existentes;
- IV. Orientar y vincular a los empresarios con las diferentes instancias de Gobierno Estatal y Municipal, para la solución de sus peticiones;
- V. Brindar, de manera coordinada con las diferentes dependencias municipales, alternativas para la dotación de servicios públicos que solicite el sector empresarial, con la finalidad de detonar la inversión privada interna y externa;
- VI. En colaboración con las distintas dependencias municipales competentes, promover ante el Cabildo proyectos para el otorgamiento de incentivos para fomentar la inversión productiva en el Municipio;
- VII. Promover, gestionar y, en su caso, organizar ferias, exposiciones y otros eventos similares que fomenten el desarrollo económico del Municipio;
- VIII. Gestionar las peticiones que las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal soliciten a las empresas, garantizando la transparencia en la aplicación de apoyos y recursos;
- IX. Promover y gestionar ante las diferentes instancias de gobierno, así como con la iniciativa privada cursos, talleres y actualización en materia de desarrollo empresarial;
- X. Llevar un Registro Municipal de Unidades Económicas, así como un padrón para el control de las personas físicas y morales que ejerzan actividades comerciales en vías públicas, áreas de uso común y mercados públicos;
- XI. Resolver las solicitudes ciudadanas que le sean formuladas, en el ámbito de su competencia, y practicar las notificaciones respectivas por conducto del personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos;
- XII. Participar en el Comité Municipal de Dictámenes de Giro en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XIII. Las demás que le señale el Presidente Municipal, por acuerdo el Ayuntamiento, este Bando y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 280.- La Subdirección de Licencias y Permisos es la dependencia encargada de expedir, refrendar o renovar y asentar la cancelación de:

- a) Las Licencias Municipales de Funcionamiento anuales, provisionales o condicionadas para todas las unidades económicas que ejerzan actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios en el Municipio, tanto para aquellas que estén incluidas en el Catálogo de Giros SARE y que se consideren de bajo impacto como para aquellas que no se ubiquen en dichos supuestos;
- b) Los permisos o autorizaciones para colocar o instalar anuncios publicitarios, para lo cual podrá inspeccionar las medidas, condiciones y ubicación de los anuncios;
- c) Las Cédulas de Actividades Complementarias al Uso Habitacional;
- d) Los permisos o autorizaciones para ejercer actividades de sonorización y perifoneo;
- e) Los permisos o autorizaciones para la distribución de volantes, folletos, muestras gratuitas de productos y degustaciones;
- f) Las Cédulas y permisos para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios con puestos fijos, semifijos, de manera ambulante, con objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas, stands publicitarios o cualquier otro análogo en la vía pública o lugares de uso común;
- g) Los permisos o autorizaciones para el uso de la vía pública o lugares de uso común como estacionamiento para la prestación de servicios o en beneficio de los titulares de los establecimientos comerciales,

- h) industriales o de servicios o de sus clientes;
- h) Los permisos o autorizaciones para colocar enseres en la vía pública o lugares de uso común, en caso de ser procedente;
- i) Los permisos o autorizaciones para colocar máquinas accionadas por monedas, fichas o cualquier otro mecanismo, expendedoras de cualquier tipo de productos y/o prestadoras de servicios en la vía pública o lugares de uso común;
- j) Los permisos o autorizaciones para la realización de espectáculos y diversiones públicas; y
- k) Las Licencias, cédulas o constancias de empadronamiento para locatarios de mercados públicos.

Con la finalidad de constatar la veracidad y concordancia de los datos proporcionados por el solicitante de las licencias, permisos o autorizaciones señalados en los incisos que anteceden con el estado de operación del establecimiento, el personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos podrán acudir a las unidades económicas levantando al efecto acta circunstanciada que deberá agregarse al expediente respectivo e informar al titular de la citada dependencia cualquier omisión o falsedad en la información.

La Subdirección de Licencias y Permisos para el ejercicio de sus funciones contará con la Ventanilla Única, a través de la que se desahogará el procedimiento relativo a la expedición y/o en su caso refrendo de las Licencias de Funcionamiento, así como el Dictamen de Giro en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 281.- La Licencia Municipal de Funcionamiento y las cédulas, permisos o autorizaciones enlistados en el artículo que antecede serán signados por el Titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y, opcionalmente, por el de la Dirección de Desarrollo Económico, previo cumplimiento de los requisitos que para su expedición establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento, este Bando Municipal, el Programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Artículo 282.- Además, el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos estará facultado para:

- a) Emitir las autorizaciones para la aplicación de horarios de funcionamiento extraordinarios de las unidades económicas y comercio o prestación de servicios en vías públicas o lugares de uso común y espectáculos, diversiones y juegos públicos;
- b) Emitir las declaraciones administrativas que procedan respecto de los asuntos que se sometan a su competencia;
- c) Comisionar, habilitar o facultar al personal adscrito a dicha Subdirección, a efecto de practicar visitas de verificación;
- d) Habilitar días y horas a efecto de practicar visitas de verificación;
- e) Solicitar el apoyo de la fuerza pública, en los casos que se requiera;
- f) Informar a la Coordinación de Ordenamiento Comercial de los establecimientos o unidades económicas que no cuenten con la Licencia Municipal de Funcionamiento, autorización o permiso vigente;
- g) Informar al solicitante o representante legal todo el procedimiento que se debe llevar a cabo para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, permiso o autorización, así como los requisitos que se deben presentar y el costo legal de aquellos trámites y/o requisitos que así lo requieran;
- h) Previa autorización del Cabildo, Autorizar el funcionamiento de los tianguis;
- i) Determinar las vías, áreas públicas o lugares de uso común en donde se permita y se prohíba ejercer actividades comerciales o de servicio;
- j) Asignar los locales de los mercados municipales a las personas que cumplan con los requisitos señalados en la concesión o contrato mediante la Licencia, Cédula o Constancia de empadronamiento; y
- k) Las demás que le señale el Presidente Municipal, por acuerdo el Ayuntamiento, el Director de Desarrollo Económico y las que le deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Artículo 283.- Corresponde al personal adscrito y comisionado de la Subdirección de Licencias y Permisos:

- I. Practicar visitas de verificación a fin de constatar:
  - a) La veracidad y concordancia de los datos proporcionados por el solicitante de las licencias de funcionamiento con el estado de operación del establecimiento;
  - b) La veracidad y concordancia de los datos proporcionados por el solicitante del permiso de anuncios publicitarios con las características físicas de los anuncios;
  - c) Que se respete el espacio de la vía, plaza pública o lugar de uso común asignado al particular para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios y, en su caso, que no exista cambio al giro autorizado;
- I. Asignar los espacios en las vías o plazas públicas o lugares de uso común para que los particulares ejerzan actos de comercio o de prestación de servicios;



- II. Levantar las actas de verificación correspondientes cuando se percaten de hechos que se estimen violatorios de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento o de las Licencias, permisos o autorizaciones otorgados a los particulares;
- III. Practicar las notificaciones, requerimientos, citaciones y demás determinaciones emitidas por los titulares de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Subdirección de Licencias y Permisos y las que deriven de las visitas de verificación que practiquen;
- IV. Reportar al Subdirector de Licencias y Permisos y, en su caso, al Director de Desarrollo Económico los casos de infracción o incumplimiento del presente Bando y de las Licencias, permisos y autorizaciones otorgadas a los particulares; y
- V. Las demás que les deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

## SECCIÓN TERCERA DEL DICTAMEN DE GIRO

Artículo 284.- El Dictamen de Giro es el documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas de factibilidad en materias de salubridad local tratándose de ventas de bebidas alcohólicas y rastros, cuya finalidad es determinar el funcionamiento de unidades económicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables de acuerdo con los principios de transparencia y publicidad.

Artículo 285.- El Comité a que se refiere el párrafo anterior estará integrado por las personas titulares de las Direcciones municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil, Salud o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Municipal. Será presidido por el Presidente Municipal o quien este determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en el Bando Municipal.

Artículo 286.- Para obtener el Dictamen de Giro, se deberá presentar solicitud conforme a los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios.

Artículo 287.- Si del análisis respectivo, se determina que la documentación no cumple con requisitos de forma, se notificará al solicitante dentro del plazo de diez días hábiles y se le otorgará un plazo de tres días hábiles para que la subsane. Si transcurrido el plazo no se ha dado cumplimiento, se tendrá por concluida la solicitud, informando de manera transparente y fundamentada las motivaciones de la determinación en sentido negativo.

Artículo 288.- Una vez cumplida la integración de la totalidad de los formatos, requisitos, documentos y anexos técnicos establecidos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios que acompañan a la solicitud del Dictamen de Giro, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, emitirá el oficio de procedencia jurídica con el cual, la o el solicitante, puede iniciar la gestión de autorizaciones, licencias y permisos ante las autoridades municipales correspondientes, mismo que no es vinculante para la determinación de procedencia de Dictamen de Giro.

Artículo 289.- Recibidos los documentos que acrediten los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, determinará si existe la necesidad de practicar visita o supervisión técnica y física a la unidad económica, precisando el objeto y alcance de la misma, así como, las autoridades que sean competentes para realizar dicha visita y el plazo para ejecutarla, el cual no será mayor a diez días hábiles. De ser así, en un plazo máximo de tres días hábiles, el Comité Municipal de Dictámenes de Giro notificará a las autoridades municipales correspondientes, para que realicen la supervisión técnica y física del inmueble de la unidad económica, con el objeto de allegarse de los elementos indispensables y estar en aptitud de emitir la evaluación técnica de factibilidad respectiva, que en su caso integre la determinación del Dictamen de Giro o la resolución correspondiente. Una vez realizada la visita, se deberá elaborar el acta de esta y entregar al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 290.- Concluidas las visitas o supervisiones del artículo anterior, las instancias correspondientes contarán con un plazo improrrogable de veinte días hábiles para emitir las evaluaciones técnicas de factibilidad o la determinación correspondiente y remitirlas al Comité Municipal de Dictámenes de Giro.

Artículo 291.- Si del análisis técnico de la documentación de la unidad económica y de la visita o supervisión, se concluye, de manera fundada y motivada, la necesidad de otros estudios específicos, contemplados en las disposiciones jurídicas aplicables, dentro del plazo máximo de cinco días hábiles, se notificará a la o el solicitante, a fin de que se dé cumplimiento en el término fijado al efecto, que en ningún caso podrá exceder de los quince días hábiles.

Si por caso fortuito o fuerza mayor el solicitante no pudiera dar cumplimiento o presentar los estudios específicos requeridos, podrá solicitar una prórroga al Comité Municipal de Dictámenes de Giro, el que notificará sobre la pro-

cedencia y la ampliación del plazo, hasta por diez días hábiles más. La solicitud de prórroga deberá ser presentada antes de que concluya el plazo fijado para la presentación de los estudios específicos.

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

Artículo 292.- Emitidas las evaluaciones técnicas favorables, se procederá a elaborar el Dictamen de Giro, en un plazo no menor a diez días hábiles, debiendo notificar al solicitante.

Artículo 293.- Ningún trámite para la emisión del Dictamen de Giro podrá exceder el tiempo previsto para su resolución, salvo los casos que debidamente fundado y motivado así se determinen.

Artículo 294.- Se deberá destinar el local exclusivamente para la actividad autorizada en el Dictamen de Giro, permiso o licencia de funcionamiento.

Tener en la unidad económica el original o copia certificada del Dictamen de Giro, permiso o licencia de funcionamiento, según sea el caso.

Artículo 295.- Los salones, jardines o análogos que lleven a cabo la venta de bebidas alcohólicas deberán contar con el Dictamen de Giro, en término de los dispuesto en el Bando Municipal.

Artículo 296.- Para unidades económicas de alto y mediano impacto, el Comité en caso de estimarlo indispensable, podrá simplificar los requisitos con la finalidad de evitar que el costo que generan los requisitos aplicables sea mayor a la inversión del proyecto económico y no se cause un perjuicio al titular del proyecto, siempre y cuando no se contraponga con disposición legal alguna.

Artículo 297.- La Dirección de Desarrollo Económico y la Subdirección de Licencias y Permisos, crearán y actualizarán el registro de las unidades económicas, que cuenten con el Dictamen de Giro, para la solicitud o refrendo de licencias de funcionamiento.

Artículo 298.- La Dirección de Desarrollo Económico solo permitirá el funcionamiento de unidades económicas cuya actividad principal contemple la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas en envase abierto y/o al copeo para su consumo en el interior, a las personas físicas y jurídico colectivas que cuenten previamente con el Dictamen de Giro.

Artículo 299.- La placa autorizada por la Dirección de Desarrollo Económico que deberán utilizar las unidades económicas establecerá lo siguiente: "Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas", misma que se le asignará un folio, el cual se encontrará publicado en la página electrónica oficial de la Administración Pública Municipal.

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

Artículo 300.- La unidad económica donde se venda o suministren bebidas alcohólicas deberá contar con la evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario para obtener el Dictamen de Giro, previo a la licencia de funcionamiento vigente que le autorice la venta de bebidas alcohólicas, la cual se deberá colocar en un lugar visible, dentro de la propia unidad económica.

Artículo 301.- Para la solicitud de licencia de funcionamiento de una unidad económica con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo se requiere del Dictamen de Giro.

Artículo 302.- El Dictamen de Giro, es un requisito obligatorio para que la Dirección de Desarrollo Económico expida o refrende la licencia de funcionamiento de las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo. Tratándose de trámites de nuevo ingreso para la obtención del Dictamen de Giro ante el Comité, que hayan cumplido con las disposiciones de la materia, podrán solicitar la autorización de elaboración de placa autorizada.

Artículo 303.- El Dictamen de Giro puede ser revocado a juicio del Comité.

Artículo 304.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Económico emitir la evaluación técnica de factibilidad de impacto sanitario, necesaria para la obtención del Dictamen de Giro, para la Solicitud y refrendo que el particular realice ante el Ayuntamiento, de la licencia de funcionamiento que deben obtener las unidades económicas con venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato o al copeo.

Artículo 305.- Los titulares y/o dependientes deberán proporcionar la información de su registro interno a la Direc-





ción de Desarrollo Económico dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su actualización o cuando esta se lo requiera.

Artículo 306.- A los titulares de las unidades económicas que, para la obtención del Dictamen de Giro, permiso o licencia de funcionamiento, según corresponda, hubieren proporcionado información falsa se harán acreedores a una multa.

Artículo 307.- Además de lo señalado la Dirección de Desarrollo Económico o la autoridad equivalente, estará facultada para suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de estas unidades económicas como medida de seguridad. Durante la suspensión se llevará a cabo el procedimiento administrativo correspondiente. En caso de que se mantenga el incumplimiento se sancionara con clausura temporal o permanente, según corresponda.

## SECCIÓN CUARTA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 308.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas es el conjunto de disposiciones e instrumentos de apoyo empresarial que opera de conformidad con el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, cuyo objetivo es facilitar la instalación, apertura, operación, ampliación y regularización de empresas en el Municipio y revalidación de la Licencia Municipal de Funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto y de aquellas cuyas actividades se incluyan en el catálogo de giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Estará a cargo del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, quien verificará que el solicitante cuente con todos los documentos y cumpla con todos los requisitos establecidos en el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección, el Bando Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en lo conducente.

Artículo 309.- Para emitir la Licencia Municipal de Funcionamiento, el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos verificará que las actividades económicas y la ubicación de la unidad económica sean compatibles con la Tabla de Usos de Suelo del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, tanto para giros incluidos en el Catálogo de Giros SARE como aquéllos no comprendidos en el mismo.

Artículo 310.- El titular de la Subdirección de Licencias y Permisos informará a la Coordinación de Ordenamiento Comercial, de los establecimientos, unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto, comerciantes y prestadores de servicios que, según sea el caso, no cuenten con la Licencia Municipal de Funcionamiento, autorización o permiso vigente para desarrollar sus actividades a fin de que se inicie el procedimiento respectivo.

Artículo 311.- Para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento de unidades económicas de bajo impacto cuya actividad se incluya en el catálogo de giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), se deberá requisitar el formato único de solicitud de licencias de bajo impacto y cumplir los requisitos previstos en el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil.

Aquellas unidades económicas que estén consideradas en el Catálogo de Giros SARE estarán exentas de presentar el dictamen establecido en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Huehuetoca.

## SECCIÓN QUINTA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y LA CEDULA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL USO HABITACIONAL

Artículo 312.- La Licencia Municipal de Funcionamiento es el documento oficial de carácter intransferible que expide el Ayuntamiento por conducto de la Subdirección de Licencias y Permisos con base en el giro de la unidad económica, que autoriza a su titular el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios en establecimientos fijos, indispensable para que toda unidad económica asentada en el territorio municipal ejerza sus actividades. Su vigencia será anual conforme al ejercicio fiscal y en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre del año en que se expidió, independientemente de la fecha en que se haya solicitado.

Excepcionalmente, como apoyo a unidades económicas de nueva creación de bajo impacto, se podrán expedir licencias de funcionamiento provisionales con vigencia única de tres meses que autorizan a su titular el ejercicio de la

actividad económica en establecimientos fijos, de carácter intransferible e improrrogable a cuyo vencimiento deberá obtenerse la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Además, se podrán expedir Licencias Municipales de Funcionamiento condicionadas a la exhibición, por parte del interesado, de los requisitos necesarios para ello dentro del plazo que sea fijado por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, en los casos en que por cuestiones excepcionales o ajenas a su voluntad carezca de los mismos.

Tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, el solicitante de la Licencia de Funcionamiento deberá presentar el Dictamen de Giro emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Respecto de la restricción para la emisión de las licencias de funcionamiento, que autoricen la venta de bebidas alcohólicas, respecto de la distancia de su ubicación con centros educativos, estancias infantiles, instalaciones deportivas o centros de salud, será restrictiva únicamente para la clasificación de alto impacto conforme lo establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, estando exceptuada de dicha restricción los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y consumo inmediato o al copeo de mediano y alto impacto.

Artículo 313.- La Licencia Municipal de Funcionamiento se expedirá en la forma oficial autorizada; irá firmada por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y, opcionalmente, por el de la Dirección de Desarrollo Económico, y diferenciará las unidades económicas con actividades incluidas en el catálogo de giros SARE de aquellas actividades que no se incluyan en dicho Catálogo y deberá contener, como mínimo, los datos indicados en el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios.

El personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos podrá practicar visitas de verificación a fin de comprobar que la actividad económica ejercitada por el interesado y demás datos asentados en la Licencia Municipal de Funcionamiento, correspondan a los manifestados por éste al tramitar la citada licencia. En caso contrario, la autoridad municipal podrá negar la emisión de la licencia de funcionamiento y/o en su caso lo hará del conocimiento de la Coordinación de Ordenamiento Comercial para la instrucción del procedimiento administrativo que en derecho proceda.

Artículo 314.- Para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 315.- La Licencia Municipal de Funcionamiento debe tramitarse y obtenerse en la oficina denominada "Ventanilla Única" de la Subdirección de Licencias y Permisos antes del inicio del ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en unidades económicas establecidas.

En caso contrario, se aplicarán las medidas de seguridad y sanciones previstas en el presente Bando y demás normatividad de la materia.

Para autorizar el funcionamiento de unidades económicas de nueva creación que requieran de la Evaluación de Impacto Estatal en términos de la legislación aplicable, previo a la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento, se requerirá la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 316.- Las Licencias de Funcionamiento deberán refrendarse o renovarse anualmente dentro de los primeros tres meses del año. En todo caso, su refrendo o renovación estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que le dieron origen.

El titular que no realice el refrendo o renovación dentro de los plazos señalados para tales efectos, se hará acreedor a las sanciones previstas en el presente Bando y la Normatividad correspondiente, independientemente de las medidas de seguridad que en derecho puedan aplicarse.

Artículo 317.- Todos los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios deberán cumplir con los criterios, requisitos, restricciones y demás disposiciones que ordenen las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de protección civil; de seguridad e higiene; medio ambiente y equilibrio ecológico, desarrollo urbano y ordenamiento territorial.

Artículo 318.- Además de los deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Co-



mercial del Estado de México, el titular de la Licencia Municipal de Funcionamiento tiene las siguientes obligaciones:

- I. Abstenerse de invadir, colocar u obstaculizar con objetos, mercancías, instalaciones, enseres, equipos, vehículos o cualquier otro objeto las vías públicas y lugares de uso común o a otras unidades económicas;
- II. Abstenerse de colocar, adherir o instalar en cualquier forma y por cualquier medio, anuncios publicitarios en el inmueble en que se ubique la unidad económica o en cualquier otro, así como en vías públicas o lugares de uso común, sin la autorización correspondiente;
- III. Cumplir con los horarios establecidos en la Licencia Municipal de Funcionamiento y establecidos en la normatividad correspondiente;
- IV. Atender las disposiciones en materia de control y humo del tabaco;
- V. Contar con elementos que permitan el fácil y libre acceso y/o tránsito a personas con discapacidad;
- VI. Abstenerse de permitir, facilitar o tolerar el consumo de bebidas alcohólicas en el interior o exterior del establecimiento o local comercial si no se cuenta con la autorización respectiva; y
- VII. Cumplir con el pago de las contribuciones que establezca el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 319.- La información relativa a los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios instalados en el Municipio y de los titulares de las Licencias de Funcionamiento se inscribirá en un Registro Municipal de Unidades Económicas a cargo del titular de la Dirección de Desarrollo Económico; para ello, el interesado deberá cumplir los requisitos previstos en el presente Bando y en el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios Municipal así como cubrir las contribuciones que para ello deba efectuarse conforme a la normatividad aplicable.

Este Registro se realizará por cada unidad económica atendida en la "Ventanilla Única" y se asignará un número de identificación que podrá citarse en cualquier trámite que se relacione con la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Artículo 320.- Los particulares que ejerzan dos o más giros en una misma unidad económica deberán informarlo al momento de tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento a fin de que en ésta se indique expresamente tanto el giro principal como el complementario.

Artículo 321.- En el ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, los titulares de las unidades económicas no podrán ocupar o utilizar vías o áreas públicas o de uso común, salvo que cuenten con el permiso o autorización del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y realicen el pago de los derechos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios ante la Tesorería Municipal.

Para la emisión del permiso para la utilización de las vías y áreas públicas, el personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos deberá realizar la verificación del espacio que se pretende utilizar, a fin de garantizar que no se ocasionen obstrucciones o afectaciones al arroyo vehicular, al paso peatonal, a personas con discapacidad y/o cualquier otra que transgreda el interés superior de la población, teniendo la facultad de negar la autorización solicitada.

Artículo 322.- La Cédula de Actividades Complementarias al Uso Habitacional es el documento oficial de carácter intransferible expedido por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y opcionalmente por el de la Dirección de Desarrollo Económico, en la que se hace constar las actividades económicas con un uso complementario al habitacional que se realizan en los inmuebles habitacionales unifamiliares de los Fraccionamientos o Conjuntos Habitacionales determinados por el Ayuntamiento.

Su vigencia será anual conforme al ejercicio fiscal y en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre del año en que se expidió, independientemente de la fecha en que se haya solicitado.

Sólo podrá emitirse respecto de aquéllas actividades descritas en los Usos Generales y Específicos Complementarios al Habitacional previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Huehuetoca, Estado de México y obliga a su titular a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, el presente Bando, Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios y demás normatividad vigente aplicable.

## SECCIÓN SEXTA DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS

Artículo 323.- Por anuncio se debe entender todo medio de publicidad o de difusión que proporcione información,

orientación o identifique una marca, producto, bien, aviso, oferta, evento y/o servicio, o bien que pretenda enviar un mensaje masivo.

Las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como aquellos que distribuyan publicidad impresa o realicen sonorización y perifoneo en la vía pública o desde el interior de las unidades económicas hacia las vías públicas, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios deberán obtener el permiso, licencia o autorización de la Subdirección de Licencias y Permisos, previo pago de los derechos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, dicho permiso únicamente autorizará la difusión del anuncio publicitario.

Para efectos del presente artículo, se entiende por lugares de uso común todas las áreas, pasillos o corredores que se ubiquen tanto al interior como al exterior de edificaciones y que permitan la libre circulación de clientes, visitantes y propietarios de las unidades económicas colindantes.

Se exceptúa de lo anterior los anuncios que tengan como única finalidad publicitar el nombre, la denominación o razón social del establecimiento a través de anuncios adosados o pintados en el mismo, con o sin iluminación, así como aquellos que promuevan eventos educativos, religiosos y/o culturales que no persigan fines de lucro.

Artículo 324.- Se requiere autorización por escrito del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos para llevar a cabo publicidad en anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, estructurales sin iluminación, mobiliario urbano, auto soportados, luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, computarizados o mixtos; mantas, telas, lonas, viniles, vinilonas o cualquier otro material similar, así como en los gallardetes o caballotes y pinta de bardas; para la utilización de objetos inflables, botargas, pancarteros, carpas o stands publicitarios así como para la distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo. La falta de autorización a que se refiere el presente artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas procedentes y el retiro inmediato de la publicidad, en su caso.

Artículo 325.- La solicitud de permiso, licencia o autorización para colocar o instalar anuncios publicitarios deberá presentarse ante la Subdirección de Licencias y Permisos y cumplir con los requisitos previstos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y normatividad

Artículo 326.- El personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos podrá realizar visitas de verificación con el objeto de comprobar que los anuncios se ajusten al permiso, licencia o autorización otorgados; verificar la autenticidad de los datos contenidos en los avisos y en las solicitudes de licencia y verificar el cumplimiento de las demás disposiciones vigentes aplicables. En caso contrario, la Subdirección de Licencias y Permisos estará en la posibilidad de abstenerse en la expedición del permiso, licencia o autorización, debiendo notificarle al solicitante, las inconsistencias existentes, para su solventación y caso contrario deberá dar aviso a la Coordinación de Ordenamiento Comercial para la aplicación de las medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia y de ser necesario las sanciones que en derecho procedan.

Artículo 327.- Salvo causas extraordinarias autorizadas expresamente por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, no podrá colgarse, colocarse, fijarse, pintarse o adherirse anuncios publicitarios en elementos de equipamiento carretero o ferroviario, accidentes geográficos, monumentos, construcciones de valor histórico o cultural, plazas públicas, edificios escolares, árboles ni en oficinas, edificios o locales del Gobierno en cualquiera de sus órdenes, ni en elementos de equipamiento urbano como depósitos de agua, bombas y redes de distribución; instalaciones eléctricas, estaciones, torres, postes y cableado; banquetas y guarniciones; puentes peatonales y vehiculares; alumbrado público, postes, faroles; carpeta asfáltica de calles y avenidas; tanques elevados y contenedores de basura.

## SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN VÍAS, ÁREAS PÚBLICAS Y LUGARES DE USO COMÚN Y ESPECTÁCULOS, DIVERSIONES O JUEGOS PÚBLICOS

Artículo 328.- Toda persona física o jurídico colectiva que pretenda usar vías, plazas o áreas públicas o lugares de uso común para llevar a cabo actividades comerciales o de servicios de manera fija, semifija, ambulante, en tianguis y para la presentación de espectáculos, diversiones o juegos públicos deberá obtener la autorización correspondiente del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, previo pago que de los derechos previstos en el Código



Financiero del Estado de México y Municipios.

El pago de los derechos se realizará ante la Tesorería Municipal, o bien, a la persona o personas adscritas a dicha dependencia que se encuentren autorizados para ello.

La solicitud para obtener la cédula, permiso o autorización para ejercer el comercio o prestar servicios en vías, plazas o áreas públicas o lugares de uso común y para presentar espectáculos, diversiones o juegos públicos debe satisfacer los requisitos previstos en el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y demás normatividad de la materia.

Artículo 329.- Las personas que para el ejercicio de sus actividades en vía, áreas públicas o lugares de uso común utilicen módulos o puestos fijos o semifijos deberán cumplir las indicaciones que, para su unificación de diseño, material de construcción, estructura, imagen, medidas y dimensiones le gire el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos.

Artículo 330.- Queda prohibida la ocupación de las banquetas y arroyo vehicular para la ejecución de trabajos u oficios como son, enunciativa más no limitativamente de hojalatería, pintura, mecánica, reparación de neumáticos, tapicería y electricidad automotriz; lavado de autos; herrería y carpintería; compra venta, recepción y transformación de hierro viejo, cartón, plásticos y demás materiales de reciclaje.

Así mismo, queda prohibida la venta de cualquier tipo de bienes o productos y el ofrecimiento de servicios a bordo de vehículos automotores que permanezcan estacionados en el arroyo vehicular.

El titular de la Subdirección de Licencias y Permisos analizará, determinará y autorizará las zonas en las que las actividades económicas se puedan llevar a cabo en las banquetas, calles del Municipio y en los lugares de uso común, procurando que no causen perjuicios a la comunidad.

Artículo 331.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o para consumo inmediato en tianguis, puestos fijos y semifijos instalados o colocados en vías públicas o lugares de uso común y en inmuebles de propiedad privada que no cuenten con las autorizaciones que establece para ello la normatividad de la materia.

Artículo 332.- Queda prohibido el ejercicio de los juegos de azar y apuestas en vía pública.

Artículo 333.- En la presentación de espectáculos, juegos y diversiones públicas, sus titulares deberán cumplir con los requisitos de seguridad establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el presente Bando y demás ordenamientos legales aplicables.

Las localidades se venderán conforme al foro aprobado con las tarifas previamente autorizadas por la Tesorería Municipal que realizará el cálculo y el cobro del pago de impuesto correspondiente conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El programa deberá presentarse ante la Subdirección de Licencias y Permisos y ésta emitirá la autorización correspondiente.

Artículo 334.- Los titulares de las Unidades Económicas, así como las personas físicas o Jurídico colectivas que se constituyan como proveedores de los primeros, que sean propietarias o poseedoras de vehículos automotores, podrán solicitar la ocupación de la vía pública y lugares de uso común, para estacionamiento de los vehículos utilitarios de dichas negociaciones, debiéndose cubrir el pago de los derechos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Para tal efecto, el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos deberá realizar la valoración de la solicitud, garantizando que no se afecten derechos de terceros, señalando en la autorización, las restricciones que correspondan.

Artículo 335.- El ejercicio de actividades de cobranza, reparto, cambaceo y compraventa de desechos, aparatos, muebles y cualquier otro producto en unidades móviles requiere de permiso, licencia o autorización del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y sólo podrá realizarse bajo las condiciones del presente Bando y el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos con el pago de los derechos que correspondan.

Artículo 336.- Para la operación o funcionamiento de los tianguis en el Municipio su titular, representante o apoderado deberá tramitar la Cédula Anual para puestos semifijos o comercio ambulante en su modalidad de tianguis

expedida por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y cubrir los derechos correspondientes.

Para el establecimiento de cualquier tianguis de nueva creación en territorio municipal se requiere la aprobación del Ayuntamiento, además de los requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 337.- Para el ejercicio de sus actividades al interior de los tianguis, las personas que formen parte de éstos deberán pagar los derechos correspondientes por el uso de la vía pública ante la Tesorería Municipal, sin excepción alguna.

Artículo 338.- La persona que se instale en vías públicas o lugares de uso común para ejercer actividades comerciales o de prestación de servicios, o que las ejerza de manera ambulante sin contar con la autorización del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos se hará acreedora a las medidas de seguridad y sanciones previstas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, el presente Bando, el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

## SECCIÓN OCTAVA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 339.- Queda prohibido a los titulares de las unidades económicas y a todas aquellas personas que ejerzan actividades comerciales en vías públicas o lugares de uso común permitir, realizar o participar en las actividades siguientes:

- I. La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en áreas recreativas, vías públicas, lugares de uso común, tianguis, mercados públicos, al exterior de las unidades económicas, al interior o exterior de casas habitación o en las zonas de estacionamiento de éstas, en terrenos de propiedad privada, en los campos deportivos y en espectáculos públicos, salvo que se cuente con los permisos, licencias o autorizaciones Estatales y Municipales que sean necesarios, en los casos en que sea procedente;
- II. Utilizar la vía pública colindante con el frente o espacios exteriores de las unidades económicas para colocar enseres, artículos, mercancías, vehículos, mobiliario, anuncios o cualquier otro objeto, salvo los casos exclusivamente autorizados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- III. Ejercer el comercio o prestación de servicios de manera ambulante en las vialidades públicas sin contar con la autorización respectiva, preponderantemente dentro de las calles, callejones y avenidas del denominado "Primer Cuadro" de la Cabecera Municipal, que comprende e incluye el polígono formado por las siguientes:
  - a) Avenida Juárez en ambos sentidos, desde calle Francisco Uribe hasta calle La Garita.
  - b) Avenida Jorge Jiménez Cantú en ambos sentidos, desde el Panteón Municipal hasta su entronque con Avenida Juárez.
  - c) Calle Luis Echeverría en ambos sentidos desde avenida Jorge Jiménez Cantú hasta calle Isabel Campos de Jiménez Cantú.
  - d) Callejón Sor Juana Inés de la Cruz desde Avenida Juárez hasta calle Jilotepec.
- IV. La utilización de la vía pública como estacionamiento para la prestación de los servicios o para la ejecución de la actividad propia de que trate la unidad económica, salvo los casos en que lo permita expresamente la Ley;
- V. Queda prohibido la comercialización de aparatos de radiocomunicación y telecomunicación en cualquiera de las modalidades de la actividad comercial, sin contar con la debida documentación sobre la propiedad o procedencia de los aparatos,
- VI. Queda prohibido la comercialización, distribución y entrega de bolsas de plástico al consumidor, en los puntos de venta de bienes o productos, excepto si son compostables (biodegradable como mínimo al 90% en 6 meses). Se excluyen, las bolsas de plástico necesarias por razones de higiene o que prevengan el desperdicio de alimentos siempre y cuando no existan alternativas compostables (biodegradable como mínimo al 90% en 6 meses).

En el caso de las industrias establecidas en el Municipio deberán contar con espacio suficiente de estacionamiento para sus clientes, proveedores, vehículos utilitarios, empleados y visitantes en general, al interior de la unidad económica.



Artículo 340.- En caso de infracción a lo previsto en el artículo anterior, la autoridad municipal competente aplicará las medidas de seguridad y sanciones más eficaces que en derecho procedan, sin perjuicio de ejercitar las acciones legales ante las instancias jurisdiccionales o ministeriales correspondientes.

## SECCIÓN NOVENA DE LAS RESTRICCIONES PARA AUTORIZACIONES DE APERTURA

Artículo 341.- Las unidades económicas de mediano y alto impacto dedicadas a la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros deberán obtener el Dictamen Unico de Factibilidad establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, sin el cual no será procedente la emisión de la Licencia correspondiente.

Artículo 342.- Las unidades económicas de nueva creación que operen máquinas de azar, futbolitos, videojuegos o sus similares no podrán establecerse a una distancia menor a doscientos cincuenta metros de centros educativos o de quinientos, en caso de que se clasifiquen como agresivos o altamente agresivos conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 343.- Los particulares que pretendan rentar, prestar, usar o destinar los inmuebles de su propiedad que no estén destinados al comercio para el ejercicio de cualquier actividad comercial o de prestación de servicios, para la instalación y funcionamiento de bazares, ventas de garaje, mercados sobre ruedas y exposiciones de cualquier tipo, deberán obtener previamente el permiso, autorización o Licencia, según sea el caso, expedida por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos.

## SECCIÓN DÉCIMA DE LA COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO COMERCIAL

Artículo 344.- La Coordinación de Ordenamiento Comercial estará a cargo de un coordinador, para el ejercicio de sus facultades se auxiliará de un cuerpo de Verificadores Notificadores Ejecutores y del personal adscrito a la Coordinación.

Artículo 345.- La Coordinación de Ordenamiento Comercial será el garante de que las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se desarrollen en el territorio del Municipio de Huehuetoca, ya sea por personas físicas o morales, que cumplan con la normatividad vigente aplicable.

Artículo 346.- El Coordinador de Ordenamiento Comercial será responsable de validar los actos que en materia de Ordenamiento Comercial sean desarrollados por el personal a su mando.

Artículo 347.- Son facultades de la Coordinación de Ordenamiento Comercial las siguientes:

- I. Vigilar que en el desarrollo de las actividades productivas sean de tipo: comercial, industrial, de prestación servicios o publicitarias, comercio en áreas comunes o vía pública, los particulares observen y cumplan las obligaciones que establecen las normas en la materia;
- II. Realizar labores de verificación para el efectivo cumplimiento de las normas en materia de Ordenamiento Comercial, y demás ordenamientos aplicables;
- III. Practicar las notificaciones, requerimientos y demás diligencias pertinentes para garantizar el efectivo cumplimiento de las normas en materia de Ordenamiento Comercial;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad, inmediatas y urgentes, que resulten necesarias para salvaguardar el orden público, el medio ambiente, prevenir daños a la salud de las personas o a sus bienes, las que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan;
- V. Instrumentar el Procedimiento Administrativo común conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México con la finalidad de sancionar las violaciones a las normas en materia de Ordenamiento Comercial;
- VI. Determinar y ejecutar las sanciones que con motivo de la violación a las normas en materia de Ordenamiento Comercial resulten procedentes;
- VII. Solicitar la intervención de los cuerpos de seguridad en la ejecución de las medidas de seguridad e imposición de sanciones por violaciones a las normas en materia de Ordenamiento Comercial;

Artículo 348.- Las atribuciones y facultades específicas que correspondan al personal adscrito a la Coordinación de Ordenamiento Comercial, así como los procedimientos que deberán efectuarse para el cumplimiento de estas, serán reguladas por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal y demás Reglamentos aplicables en la materia.

## SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 349.- Las medidas de seguridad son resoluciones provisionales de inmediata ejecución y carácter urgente que constituyen un instrumento para salvaguardar el interés público, prevenir daños a la salud de las personas o a sus bienes, las que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los mismos actos, hechos u omisiones que los originaron.

Serán ordenadas por el titular de la Dirección de Desarrollo Económico y ejecutadas por la Coordinación de Ordenamiento Comercial, tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; su Reglamento; el presente Bando, el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios, el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y el Reglamento de Mercados Públicos, todos del Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Artículo 350.- El titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial podrá adoptar y ordenar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Retiro y aseguramiento inmediato de mercancías, productos, enseres, anuncios, instrumentos, mobiliario, materiales, vehículos, sustancias y cualquier objeto que invada vías, plazas públicas o lugares de uso común;
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de inmuebles en los cuales se ejerza la actividad económica o espectáculos públicos;
- III. Evacuación;
- IV. Reubicación;
- V. Clausura temporal o provisional, total o parcial de la unidad económica, la que podrá subsistir hasta que se demuestre que se cuenta con los permisos, licencias o autorizaciones respectivos o bien, se cumplan las condiciones necesarias para permitir la operación de la unidad económica o el levantamiento de la Medida;
- VI. Suspensión del evento o espectáculo;
- VII. Suspensión temporal de la actividad económica;
- VIII. Suspensión temporal del Anuncio Publicitario;
- IX. Remisión a la autoridad competente; y
- X. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden y el estado de derecho, así como evitar daños a las personas, bienes y proteger la salud de la población.

## SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LAS SANCIONES

Artículo 351.- El titular de la Dirección de Desarrollo Económico emitirá y la Coordinación de Ordenamiento Comercial aplicará y ejecutará sanciones en materia de comercio, industria, prestación de servicios, espectáculos, anuncios



publicitarios y utilización de vías, plazas públicas o lugares de uso común dentro del Municipio.

Independientemente de la nulidad, revocación, cancelación y suspensión del Dictamen de Giro, la Licencia Municipal de Funcionamiento, del Permiso de Anuncios Publicitarios y del Permiso para el uso de vías, plazas públicas o lugares de uso común, el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones legales se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Multa hasta por quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, salvo el caso de los montos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en cuyo caso se aplicarán en sus términos y se pagarán en la Tesorería Municipal;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- V. Cancelación o revocación definitiva del permiso, cédula, autorización, Licencia o concesión otorgada;
- VI. Suspensión temporal o definitiva, parcial o total de las actividades económicas;
- VII. Suspensión temporal o definitiva del Anuncio Publicitario;
- VIII. Clausura temporal o definitiva, parcial o total de la unidad económica;
- IX. Retiro inmediato de mercancías, productos, enseres, instrumentos, mobiliario, materiales, vehículos y cualquier objeto que invada las vías, plazas públicas o lugares de uso común, independientemente de que se encuentren contiguos al establecimiento;
- X. Retiro inmediato y aseguramiento de puestos fijos o semifijos;
- XI. Retiro inmediato y aseguramiento de anuncios publicitarios; y
- XII. Retiro inmediato y levantamiento de tianguis, comercio ambulante y cualquier concentración de comerciantes y prestadores de servicios.

En los casos de las fracciones IX, X y XI, los bienes serán remitidos al sitio designado por el titular de la Coordinación de Ordenamiento Comercial, previo levantamiento del inventario y el propietario podrá reclamarlos en un término de un mes mediante la acreditación de la propiedad y el pago de los derechos de almacenaje que se hayan causado, conforme a las disposiciones legales aplicables. Tratándose de productos perecederos, el término para su reclamo será de veinticuatro horas y de no existir solicitud de devolución o entrega, se pondrán a disposición del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca.

Artículo 352.- De manera enunciativa más no limitativamente, son causas de Suspensión temporal o definitiva, parcial o total de las actividades económicas y Clausura temporal o definitiva, parcial o total de la unidad económica, operar la Unidad Económica sin haber tramitado previamente la Licencia Municipal de Funcionamiento; haber expirado la Licencia Municipal de Funcionamiento, permiso o autorización y no renovarse dentro del plazo establecido para ello; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización; por vender bebidas alcohólicas sin la licencia y dictamen respectivos y operar las unidades económicas fuera de horarios autorizados en su licencia, permiso o autorización.

Así mismo, de manera enunciativa más no limitativa, son causas para aplicar las sanciones de suspensión temporal o definitiva del anuncio publicitario y de retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento de este, haberse instalado el anuncio publicitario sin la previa obtención del Permiso Municipal respectivo o que éste haya expirado y no se haya tramitado su refrendo o renovación en el plazo previsto para ello.

Artículo 353.- Las sanciones administrativas se aplicarán independientemente de la exigibilidad de obligaciones fis-

cales y de la responsabilidad civil, penal o de cualquier otra naturaleza en que hubiere incurrido el infractor.

Las sanciones pecuniarias que se impongan a los infractores deberán ser cubiertas ante la Tesorería Municipal; en caso contrario, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por dicha Dependencia.

Artículo 354.- Para la determinación de las sanciones administrativas, la Dirección de Desarrollo Económico instruirá a la Coordinación de Ordenamiento Comercial para su resolución considerando las circunstancias previstas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 355.- Corresponde al Ayuntamiento de Huehuetoca, autorizar la concesión del uso o goce de los locales o accesorios de los mercados municipales a los particulares, mediante el contrato de comodato, arrendamiento o concesión que al efecto se deba suscribir.

En caso de que algún comerciante se niegue a suscribir el contrato respectivo, independientemente de que tenga en ese momento la posesión del local o accesoria, deberá desocupar inmediatamente el mismo, y en caso de negarse, se ejercerán en su contra las acciones correspondientes, sujetándose a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado y Municipios en lo que corresponda.

Los locatarios de los mercados públicos deberán, en todo momento, cumplir y respetar las instrucciones dictadas por los titulares de la Coordinación de Administración de Mercados de la Subdirección de Licencias y Permisos y por la mesa directiva del mercado.

Artículo 356.- Toda actividad comercial o de prestación de servicios que se lleve a cabo en los locales o accesorios de los mercados públicos deberá contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento expedida por la Subdirección de Licencias y Permisos.

Artículo 357.- Los Locales comerciales que conforman los mercados públicos municipales y los puestos que se coloquen en las áreas externas o pasillos deberán cumplir con las características, color y, en su caso, forma y dimensiones que determine el titular de la Coordinación de Mercados y, en su caso, por el de la Subdirección de Licencias y Permisos.

Artículo 358.- En los mercados públicos queda estrictamente prohibido colocar, exhibir o instalar mercancías, toldos, rótulos, cajones, canastos, jaulas, bultos o cualquier otro elemento u objeto en el frente o colgados de los locales o accesorios o en los pasillos, independientemente de que obstaculice o no la circulación peatonal. El titular de la Coordinación de Mercados podrá requerir a los particulares a fin de que realicen el retiro inmediato de todo objeto que sea colocado en contravención a la presente disposición y, en caso de negativa, se procederá a instaurar el procedimiento administrativo o jurisdiccional que en derecho sea procedente.

Artículo 359.- Se prohíbe la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los locales, accesorios, puestos permanentes, temporales o vehículos que operen en el interior o en el exterior de los mercados públicos. El incumplimiento a dicha prohibición dará lugar a la desocupación inmediata del local, accesoria o puesto sin necesidad de declaración judicial y sin perjuicio de las acciones legales que se puedan ejercitar en contra del responsable, mediante notificación por escrito que realice el titular de la Coordinación de Mercados.

Asimismo, queda prohibida la posesión o venta en los locales, accesorios o puestos a que este reglamento se refiere, de materias inflamables o explosivas. Las mercancías como cohetes, juegos pirotécnicos y demás similares, quedarán sujetas a la autorización que emita la Secretaría de la Defensa Nacional y sólo podrán expenderse en puestos temporales en las zonas que señale el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos

## SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO

Artículo 360.- Son atribuciones del titular de la Coordinación de Turismo:

- I. Formular y conducir la política Turística Municipal;
- II. Promover la actividad turística municipal;
- III. Coordinar las acciones que se lleven a cabo para el desarrollo turístico del Municipio;
- IV. Atender los asuntos relacionados con la actividad turística del Municipio;
- V. Regular las acciones para la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en Huehuetoca;
- VI. Formular las bases de coordinación con las diferentes dependencias de gobierno para el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las Zonas de Desarrollo Turístico;



- VII. Promover y gestionar la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, en coordinación con el Gobierno Federal y Estatal;
- VIII. Promover acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística;
- IX. Apoyar a los programas de investigación, capacitación y cultura turística, así como fomentar su divulgación;
- X. Formular y conducir la promoción, gestión y organización de ferias, exposiciones y otros eventos similares que fomenten la actividad turística del Municipio;
- XI. Promover las distintas festividades y acciones celebradas en las comunidades, según los usos y costumbres de los Huehuetecoqueses;
- XII. Desarrollar y coordinar el certamen Señorita Huehuetoca;
- XIII. Controlar y supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos que realicen en el Municipio;
- XIV. Integrar y mantener actualizado el inventario de atractivos turísticos y directorio de servicios turísticos que se realizan en el Municipio;
- XV. Fomentar y promover el trabajo y productos artesanales realizados en el Municipio;
- XVI. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo de la actividad turística; y
- XVII. Las demás previstas en este y otros ordenamientos vigentes aplicables.

## SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA JEFATURA DEL PARQUE CENTRAL Y MUSEO DEL FERROCARRIL

Artículo 361.- El titular de la Jefatura del Parque Central y Museo del Ferrocarril tendrá a su cargo administrar y brindar el servicio en el Parque Museo del Ferrocarril Estación Huehuetoca.

## CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL

Artículo 362.- El Presidente Municipal tendrá el mando directo e inmediato de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, por lo que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones en dicha materia podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con la Federación, el Estado y Municipios, así como con el sector social y privado con apego a las disposiciones legales aplicables, y podrá designar mandos municipales, que previamente hayan sido evaluados, certificados y que cumplan con el programa de capacitación de mandos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal prestará sus servicios con el objetivo de asegurar el pleno goce de los Derechos Humanos, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la población, la paz, tranquilidad y el orden público, garantizando el libre tránsito en las vialidades y promoviendo una educación vial; además, prevenir la comisión de delitos y la violación a las leyes, respetando y protegiendo los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en congruencia con el principio pro persona, de todos los ciudadanos que concurran al territorio municipal, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, reglamentos respectivos, el presente Bando y demás ordenamientos coercibles aplicables vigentes.

Artículo 363.- Las funciones, políticas y estrategias en materia de seguridad pública se ejercerán por conducto de las autoridades siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- III. El Subdirector de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos;
- V. La Coordinación de Responsabilidades en materia de Seguridad Pública; y
- VI. Los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 364.- Para la ejecución de las atribuciones el Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal se apoyará

con la Unidades administrativas, establecidas en el Reglamento Orgánico Municipal, así como con la Subdirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, con la finalidad de organizar, programar, promover y supervisar las acciones diseñadas, gestionadas y ejecutadas por el mismo.

Artículo 365.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal en materia de Seguridad Pública, además de las obligaciones que le impongan otros ordenamientos deberán:

- I. Respetar en el ejercicio de sus actuaciones la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el presente Bando Municipal, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal, las leyes que de las dos primeras emanen y los demás reglamentos y ordenamientos aplicables vigentes;
- II. Con base al presente Bando vigilar y fomentar se procure el respeto a la vida privada y moral de los habitantes del Municipio, así como de todas las personas que concurran al territorio Municipal;
- III. Los elementos del cuerpo de Seguridad Pública deberán portar el uniforme, equipos, documentos oficiales, gafetes, identificaciones, armas, instrumentos y vehículos a su cargo, únicamente en el cumplimiento del servicio con responsabilidad, eficiencia y prudencia;
- IV. Auxiliar inmediatamente a la ciudadanía, cuando se le requiera;
- V. Auxiliar y coadyuvar con las Autoridades Judiciales, Federales, Estatales o Municipales, cuando así se lo soliciten, siempre y cuando sean actos fundados y motivados por la autoridad competente;
- VI. Toda persona que sea detenida en flagrancia por la Policía Municipal por algún hecho que pueda ser constitutivo de delito o por infringir lo establecido por el Bando Municipal deberá ser puesta inmediatamente a disposición de la autoridad competente respetando sus derechos humanos y sus garantías individuales;
- VII. Llevar a cabo las acciones para la capacitación y adiestramiento del personal que labore en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para el mejor desempeño de sus actividades laborales;
- VIII. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal coordinar los programas de capacitación, instrucción, adiestramiento y especialización de la mencionada corporación;
- IX. Evaluar la capacidad, eficiencia y desempeño del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, proponiendo al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal los movimientos para el buen desempeño de esta;
- X. Publicar la convocatoria para la elección de aspirantes para formar parte de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- XI. Supervisar la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario;
- XIII. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal contará con una Unidad de prevención del delito; La corporación estará comandada por un Director quien asumirá el Grado de Comisario;
- XIV. Actuar en los programas de prevención y el abatimiento de la delincuencia;
- XV. El personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal conocerá el contenido del presente Bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter Estatal y Municipal para su difusión, estricta observancia y debido cumplimiento;
- XVII. Establecer los requisitos, restricciones y medidas necesarias para el flujo vehicular y estacionamiento de vehículos particulares, de servicio público de carga y de pasajeros en vías públicas, plazas y áreas de uso común ubicadas dentro de la municipalidad;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de los lugares y horarios de carga y descarga, ascenso y descenso de los conductores, velocidades máximas permisibles en calles y avenidas y prohibición de estacionarse para evitar el congestionamiento vehicular, atendiendo a lo previsto en el Bando, Reglamentos y ordenamientos legales vigentes aplicables;
- XIX. Fomentar y vigilar que los conductores de vehículos automotores hagan alto total cuando les sea marcado por el paso de peatones;
- XX. Evitar que los vehículos obstruyan las vialidades;
- XXI. Evitar la colocación de objetos que obstaculicen o impidan el libre tránsito sobre las vialidades del Municipio para reservar lugar de estacionamiento, esto con el fin de evitar congestionamientos viales deliberadamente;
- XXII. Fomentar entre los habitantes del Municipio un programa de educación vial;
- XXIII. Coadyuvar en Coordinación con el Gobierno del Estado de México y el área de Movilidad del Municipio para la realización de filtros de revisión de unidades destinadas al Servicio Público, así como a sus operadores;
- XXIV. Instalar diversos Operativos dentro del territorio Municipal en coordinación con los tres Niveles de Gobierno, con la finalidad de prevenir el delito y acciones que atenten contra el bienestar y la seguridad de la ciudadanía; y
- XXV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Municipio.



Artículo 366.- Corresponde a la Coordinación Asuntos Internos las facultades señaladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de México, como Titular de la Unidad de Asuntos Internos, competente para conocer de las quejas y/o denuncias presentadas en contra de los elementos de Seguridad Pública.

Artículo 367.- Corresponde al Coordinador de Responsabilidades en materia de Seguridad Pública la facultad de presidir la Comisión de Honor y Justicia, con las facultades señaladas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de México.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 368.- La Unidad de Asuntos Internos, es la autoridad contemplada por la Ley de Seguridad del Estado de México, que tiene por objeto supervisar y vigilar que los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Huehuetoca cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, integrando el expediente correspondiente y remitiéndolo a la Comisión de Honor y Justicia o a la Contraloría Interna Municipal, para los efectos conducentes; su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 369.- La Unidad de Asuntos Internos, es un órgano colegiado y estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el titular de la Unidad de Asuntos Internos;
- II. Un secretario Técnico, que será el Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública; y
- III. Un comisario, que será el Contralor Interno Municipal.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto. Sus integrantes no tendrán retribución adicional a su salario por el desempeño de sus actividades. Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 370.- La Coordinación de Asuntos Internos contará con un titular, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad del Estado de México y será designado y removido por el titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 371.- La Unidad de Asuntos Internos se encuentra facultada para llevar a cabo procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Huehuetoca y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes; así como conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de este Municipio; solicitar información y documentación a las diversas Unidades Administrativas del Municipio de Huehuetoca e incluso de otros órdenes de gobierno, con el fin de que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar; dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los integrantes cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la Coordinación de Asuntos Internos; acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia; formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 372.- La Comisión de Honor y Justicia, es un órgano colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo los procedimientos que se inicien en contra de los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, y estará integrada por:

- I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
- II. Un secretario técnico que será el titular de la Dirección Jurídica y de Justicia Cívica; y
- III. Un vocal técnico que será un representante de la unidad operativa.

El presidente, el Secretario y el vocal técnico serán designados y removidos por el titular del Ejecutivo Municipal, quienes no tendrán retribución adicional a su salario por el desempeño de sus actividades.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad

Artículo 373.- Para la tramitación del procedimiento, resolución, medidas precautorias y demás actuaciones relativas; la Comisión de Honor y Justicia, así como los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Huehuetoca, se sujetarán a lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

La Comisión de Honor y Justicia, igualmente conocerá de los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuando incumplan:

- I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, este Bando Municipal y demás disposiciones legales vigentes aplicables;
- II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y
- III. Con el régimen disciplinario establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México y este Bando Municipal.

Artículo 374.- Las Resoluciones Sancionadoras podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante la Sindicatura Municipal o a través del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días posteriores al en que surta efectos la notificación de la Resolución.

## SECCIÓN CUARTA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 375.- Los miembros que integran el cuerpo de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, son servidores públicos que se encuentran sujetos a las disposiciones reglamentarias respectivas y por tal motivo no le es permitido:

- I. Molestar bajo ningún concepto a las personas de cualquier sexo o edad sin causa justificada;
- II. Autorizar la utilización de patrullas, equipos de radio, armamento, clave y códigos a personas ajenas a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- III. Calificar y sancionar las faltas administrativas cometidas por las personas detenidas en el Municipio, ya que son facultades propias del Juez Cívico en turno;
- IV. Estacionarse en lugares prohibidos, donde existan señalamientos.

## SECCIÓN QUINTA DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA VIAL

Artículo 376.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, en materia de vialidad tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los lugares de carga y descarga, ascenso y descenso de los conductores, velocidades máximas permisibles en calles y avenidas;
- II. Vigilar que los conductores de vehículos automotores hagan alto total cuando les sea marcado por el



- III. paso de peatones;
- IV. Evitar que los vehículos obstruyan las vialidades;
- V. Evitar la colocación de objetos que obstaculicen y/o impidan el libre tránsito, sobre las vialidades principales del Municipio para reservar lugar de estacionamiento, esto con el fin de evitar congestiones viales deliberadamente sin motivo;
- VI. Realizar el retiro del inmovilizador a los vehículos sancionados, a solicitud del personal de movilidad;
- VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del Municipio y su reglamento vigente.

## SECCIÓN SEXTA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA VIAL

Artículo 377.- Queda prohibido y se sancionará para los efectos de vialidad:

- I. Estacionarse en calles, cerradas, andadores, banquetas y callejones obstruyendo el libre tránsito, donde existe señalamiento vertical restrictivo de estacionamiento prohibido, se considera una distancia de veinte metros medidos en plazo horizontal a partir del punto de colocaciones antes y después de dichos señalamientos sobre el arroyo vehicular, resultando con ello un tramo de prohibición de estacionamiento de cuarenta metros;
- II. Estacionarse en la Avenida Juárez, Boulevard Huehuetoca - Jorobas y calles que comprende la Cabecera Municipal, así como las zonas en las que existe placa que lo prohíba, en un horario que comprende de las siete a las veintidós horas; además de las zonas balizadas con color rojo y amarillo de todo el territorio municipal;
- III. Ocupar la vía pública y lugares de uso común con vehículos desvalijados, abandonados o en grado de deterioro notable, que denote su falta de funcionamiento, lo cual constituye una obstrucción a la vía pública, por lo que serán retirados por los elementos de Seguridad Pública y Vialidad Municipal mediante el apoyo de grúa;
- IV. Colocar obstáculos portátiles sobre calles y avenidas que tengan como fin apartar cajones de estacionamiento;
- V. Circular en bicicletas, motocicletas y otro tipo de vehículos sobre banquetas o áreas destinadas para el paso de peatones y en cualquier otro lugar que no esté destinado para ello y cause molestias a la población;
- VI. A las unidades del servicio público de transporte de pasajeros que no cuente con la autorización para base, sitio o lanzadera correspondiente emitida por la autoridad competente que le permita operar en el territorio municipal;
- VII. A quien ocupe la vía pública, mediante el estacionamiento de vehículos, señalamiento horizontal, vertical o cualquier otro elemento pintado que determine la ocupación en forma exclusiva de la vía pública en la prestación del servicio público de transporte, sin la autorización correspondiente emitida por la autoridad competente;
- VIII. Estacionarse en bocacalles que obstruyan o dificulten la vuelta de otros vehículos o cruce de peatones, y las medidas serán contando cuatro metros a partir de la esquina, aún con falta de señalamiento;
- IX. Cualquier vehículo que se estacione frente a una entrada de vehículos, excepto cuando se trate de la del propio domicilio del conductor;
- X. Se regulará el paso de vehículos pesados o con exceso de dimensiones en Avenida Juárez, así como los Bulevares del Municipio que afecten o dañen la infraestructura carretera;
- XI. A los vehículos que se estacionen en batería, estos deberán estacionarse en cordón y deberán quedar a una distancia no mayor a treinta centímetros de la acera, en todas las vialidades que comprende el Municipio, está estrictamente prohibido estacionarse en doble fila;
- XII. Circular a más de cincuenta kilómetros por hora en las zonas educativas, oficinas públicas, unidades deportivas, hospitales, iglesias y demás lugares de reunión cuando haya concurrencia de personas; la velocidad máxima será de veinte kilómetros por hora;
- XIII. No hacer alto total en los cruceros o zonas marcadas para el paso de peatones que se encuentren en el arroyo y en vías de doble circulación donde no haya espacio central para peatones. Los conductores deben ceder el paso a aquellos que se aproximen provenientes de la parte de la superficie de rodamiento correspondiente al sentido opuesto;
- XIV. A los conductores de vehículos automotores destinados al transporte público como autobuses, combis, minibuses y taxis, que realicen maniobras de ascenso y descenso de pasajeros en las zonas no fijadas para tal efecto; estos tienen que aproximarse a treinta centímetros de la acera derecha en relación con su sentido de circulación;
- XV. Utilizar cualquier calle o avenida para usarla como lanzadera de servicio público colectivo sin la previa autorización de la autoridad competente;
- XVI. A todo conductor de vehículo particular que se estacione en las zonas donde exista señalamiento de ascenso y descenso de pasajeros del transporte público;

- XVII. Estacionarse en los espacios destinados para personas con alguna discapacidad y vehículos de emergencias en la zona centro frente a la Plaza Hidalgo, mismos que deben estar estacionados en cordón;
- XVIII. Estacionarse en las rampas para personas con capacidades diferentes, mismas que deben estar libres de todo obstáculo que inhíba el libre paso, así como en los centros comerciales que cuenten con cajones destinados para el mismo fin;
- XIX. Estacionarse en las vialidades donde la guarnición de la acera se encuentre pintada con línea roja y/o donde exista señalamiento expreso;
- XX. Obstaculizar de manera deliberada la circulación de vehículos automotores en la vía pública;
- XXI. Circular sin el uso del cinturón de seguridad, ya que es obligatorio para el chofer de la unidad automotora, así como de los acompañantes;
- XXII. Dar vuelta en U en los cruceros donde exista la señalización restrictiva;
- XXIII. Retroceder más de veinte metros en reversa y del mismo modo dar vuelta en una esquina;
- XXIV. Todo aquel conductor que no haga alto total en los cruceros, esquinas o zonas marcadas como paso peatonal, dejando libre acceso para el cruce del peatón;
- XXV. Estacionarse en sentido contrario a la circulación;
- XXVI. El uso del teléfono celular o cualquier otro aparato electrónico que distraiga la atención del operador del automotor;
- XXVII. Por obscurecer, polarizar o poner cortinas que inhíban la visibilidad al interior de las unidades de transporte público y/o vehículos particulares;
- XXVIII. Circular sin una o ambas placas tanto para uso particular como del servicio público. En ambos casos deben portar el documento actualizado y vigente que acredite el extravió de las mismas, o bien el permiso correspondiente que autorice su circulación;
- XXIX. Todo aquel conductor de vehículo motor que rebase o adelante a otro vehículo que se encuentre haciendo alto total en un paso peatonal;
- XXX. Todo aquel conductor que al conducir un vehículo motor lleve entre el volante y su persona objetos, animales o personas (niñas o niños);
- XXXI. A los conductores de las motocicletas o motonetas que circulen en el Municipio sin cumplir con las siguientes disposiciones:
  - a. Portar casco y lentes protectores el conductor y su acompañante;
  - b. Placa de circulación;
  - c. Viajar más de dos personas en cada motocicleta o motoneta; y
  - d. Llevar a niñas o niños, menores de doce años, a bordo de motocicletas o motonetas.
- XXXII. Se prohíbe a los conductores de servicio de Transporte Público de pasajeros, que cuenten con base, paradero o terminal en las inmediaciones de Plaza Cañada-Huehuetoca, realizar el ascenso y descenso de usuarios sobre la carretera Jorobas-Tula, esquina paseo de la Mora y camino a Santa Teresa;
- XXXIII. Se prohíbe el tránsito de transporte pesado sábados y domingos en la Zona Centro, a excepción de aquellos que tengan su domicilio particular en la zona referida, se le brindará el acceso implementando un dispositivo para evitar un accidente en el trayecto a su domicilio;
- XXXIV. Prohibición de franeleros y despachadores de transporte público (checadores) en vía pública en líneas rojas durante mercados populares o en lugares no pactados con las autoridades;
- XXXV. Prohibición de tomar vías principales como estacionamiento, en los días de alta afluencia de personas y vehículos;
- XXXVI. Está prohibido estacionarse sobre la Avenida principal del Municipio que se deja disponible para flujo vehicular, en glorietas o retornos;
- XXXVII. Alterar, destruir, manipular o retirar la herramienta de trabajo de Seguridad Vial como lo son: trafi - tambos, ballenas, cinta restrictiva, vallas metálicas, señalamientos fijos verticales;
- XXXVIII. Circular con luces incompletas; y
- XXXIX. El uso de porta placas que obstaculicen la visibilidad de estas.

Artículo 378.- Para los supuestos establecidos en el artículo anterior fracciones I, II, VI, VII, VIII, IX, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXIV y XXV el personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal colocará un inmovilizador vehicular, por instrucciones de personal de movilidad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Movilidad de Huehuetoca y demás ordenamientos legales aplicables vigentes.

Artículo 379.- Se entenderá como presunto infractor a aquella persona que transgreda el presente Bando Municipal de manera voluntaria o involuntaria, es decir, cuando la Policía Municipal sorprenda ejecutando la falta administrativa o bien que resulte tan evidente que dicho hecho o acontecimiento no necesita de pruebas por su relevante claridad por ser considerado muy obvio.

Artículo 380.- Cuando los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal tengan conocimiento de una infracción, procederán a la detención del presunto infractor y lo presentarán de manera inmediata al Juez Cívico sin demora, con la boleta de presentación correspondiente, la cual deberá ser llenada en presencia del Juez Cívico, contener por lo menos los siguientes datos:





- I. Nombre, domicilio, sobre nombre, edad y teléfono del presunto infractor, así como los datos que pudieran interesar para identificación de su persona;
- II. Una narración cronológica de la infracción cometida, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como aquellos que pudieran servir para la mejor identificación de la presunta infracción;
- III. Nombre, cargo y firma del funcionario del Juzgado Cívico en turno;
- IV. Nombre y firma del elemento de Seguridad Pública que haya participado en la remisión del presunto infractor, indicando en su caso número de unidad o auto patrulla utilizada en la remisión del infractor;
- V. Fecha y hora de entrada del infractor a las galeras municipales, anexando la relación de sus pertenencias u objetos asegurados, haciendo constar por escrito el estado que guardan las mismas, las cuales quedarán bajo resguardo del Juez Cívico, el cual deberá de estar firmado por el infractor y en caso de negarse firmaran dos testigos de asistencia;
- VI. Fecha y hora de salida escrita de puño y letra del detenido;
- VII. Lugar de los hechos; y
- VIII. Generales del afectado en su caso.

Dicha información será registrada en medio magnético, tanto por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, como por el Juez Cívico, cuyas especificaciones serán establecidas por el Ejecutivo Municipal.

## CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 381.- El Ayuntamiento a través de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento prestará los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas y la disposición final de sus productos resultantes, con continuidad, calidad, eficiencia y cobertura para satisfacer las demandas de los usuarios, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera. Tendrán el control de las descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado a su cargo; y en su caso, realizarán la construcción, mantenimiento y operación de sistemas públicos de tratamiento de aguas residuales, cobrando por conducto de la Tesorería Municipal al usuario, las contribuciones o derechos por los servicios y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proyectar, construir en colaboración con la Dirección de Obras Publicas, sistemas de agua potable.
- II. Administrar, supervisar, operar, autorizar y mantener los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, dentro de la jurisdicción del Municipio de Huehuetoca;
- III. Planear, programar y ejecutar por sí o a través de terceros, las obras de introducción o ampliación de las líneas y/o redes de distribución de agua potable y alcantarillado, para la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;
- IV. Establecer las medidas necesarias de uso, restricción y racionamiento de agua a los usuarios en época de escasez y aplicar las sanciones en que incurran por incumplimiento conforme a lo establecido por la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables, en colaboración con Tesorería Municipal;
- V. Gestionar y/o promover cooperaciones, aportaciones y financieras necesarias para el logro de sus objetivos.
- VI. Participar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, así como con organizaciones no gubernamentales y particulares, a efecto de realizar acciones tendientes al ahorro y evitar la contaminación del agua;
- VII. Convenir previa autorización del Ayuntamiento con Autoridades Federales, Estatales, Municipales, Organismos de otros Municipios, con organizaciones comunitarias o particulares, la realización conjunta de acciones u obras para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la asunción y operación de sistemas;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Huehuetoca;

- IX. Formular y participar en coordinación con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México, los planes y programas para la construcción de obras referentes a la prestación y mejoramiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y servicios de saneamiento;
- X. Recibir agua en bloque de las fuentes de abastecimiento estatal y distribuirla a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares;
- XI. Vigilar, controlar y supervisar la venta de agua en pipas por particulares conforme a las leyes y normas federales y estatales; y
- XII. Las demás que apruebe el Ayuntamiento, o que determinen las leyes y reglamentos federales y estatales.

Artículo 382.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para su buen funcionamiento tendrá a su cargo:

- I. La Subdirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- II. La Coordinación de Planeación y Operatividad;
  - a) La Jefatura de Logística;
- III. La Coordinación Administrativa y de Normatividad; y
- IV. La Coordinación de Mantenimiento.

Artículo 383.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, podrá autorizar por escrito, una derivación de agua potable en los siguientes casos:

- I. Cuando a través de la red de distribución no pueda otorgar el servicio de agua potable a un predio, vivienda o establecimiento colindante; y
- II. En los demás casos no contemplados, mediante el estudio detallado de la situación específica aprobada por La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. En los casos de solicitud, deberá contarse con la autorización del propietario del predio, vivienda o establecimiento solicitante.

Artículo 384.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, podrá restringir o suspender el servicio de agua potable, cuando:

- I. Exista escasez de agua en las fuentes de abastecimiento;
- II. Sea necesaria realizar alguna reparación o proporcionar mantenimiento a la infraestructura;
- III. Haya solicitud justificada del usuario y ésta sea por escrito.

Artículo 385.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, dictaminará la factibilidad de otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, previo la satisfacción de los requisitos y considerando la infraestructura para su prestación del servicio y exista disponibilidad del agua, factibilidad que se someterá a la aprobación del Ayuntamiento.

En el caso de otorgamiento de factibilidad, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, determinará, aprobará y supervisará en los términos del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, las obras hidráulicas necesarias para su prestación a cargo del desarrollador, mismas que se considerarán para el cálculo del cobro de conexión señalado en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, o en su caso condicionar la factibilidad al desarrollo de la infraestructura necesaria para su correcto funcionamiento.

Artículo 386.- Tienen obligación de utilizar aguas residuales tratadas:

- I. Los conjuntos habitacionales y establecimientos mercantiles autorizados recientemente, en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y riego de áreas verdes;
- II. Los establecimientos de servicios, de recreación y centros comerciales, en sus actividades de limpieza



de instalaciones, parque vehicular y riego de áreas verdes;

- III. Los establecimientos de servicios e industriales que den mantenimiento a vehículos automotores o lavado de autos;
- IV. Las industrias en todos aquellos procesos que no requieran agua de calidad potable; y
- V. Los establecimientos de lavado de autos.

Artículo 387.- Toda persona física o moral debe reportar ante la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, la existencia de fugas de agua o de cualquier otra circunstancia que afecte el funcionamiento adecuado de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, incluso solicitar la explicación que estime necesaria de las acciones correctivas que en su caso se hayan realizado.

## SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Artículo 388.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, en la medida de su capacidad, proporcionará los servicios con continuidad, calidad, eficiencia y cobertura, para satisfacer las demandas de los diversos usuarios, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera.

Artículo 389.- El usuario utilizará el agua considerando que el mismo es un recurso escaso y vital para el desarrollo de las actividades del ser humano, por lo cual la cuidará y utilizará de forma racional y pagará por los servicios que se le presten relacionados con ella, teniendo las siguientes obligaciones:

- I. Recibir los servicios que proporciona La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, sin alterar o modificar las instalaciones y sin instalar dispositivos para succionar el agua, así como recibir la documentación que se emitan para el cobro de los servicios;
- II. Utilizar dispositivos de bajo consumo para fomentar el ahorro;
- III. Pagar por los servicios proporcionados por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- IV. Contar con instalaciones para el almacenamiento de agua con capacidad de por lo menos un día de consumo; y
- V. Mantener las instalaciones dentro de los domicilios en óptimas condiciones para un uso eficiente del agua.

Artículo 390.- Están obligados a contratar y tendrán derecho a recibir el servicio de suministro de agua potable, las siguientes personas:

- I. Los propietarios o poseedores de inmuebles destinados para uso doméstico, comercial, industrial o cualquier otro de los considerados en esta ley o los reglamentos que de ella emanen;
- II. Los propietarios o poseedores de inmuebles que no tengan construcción y que al frente de su terreno, exista infraestructura para la prestación del servicio; y
- III. Las asociaciones civiles, religiosas y planteles educativos.

En este caso, la conexión de la toma se realizará hasta que se requiera por uso del inmueble.

Artículo 391.- Es obligación de los desarrolladores de vivienda, constructores o propietarios de conjuntos habitacionales, industriales o de servicios, la construcción de sus redes de agua potable y de drenaje pluvial y sanitario, de conformidad con la normatividad en la materia, así como la conexión de estas a los servicios municipales.

Artículo 392.- En consecuencia, no tendrá obligación la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de emitir una factibilidad favorable y en su caso, dotar de los servicios de agua potable y drenaje a viviendas localizadas en zonas donde existan redes, si el abasto de los servicios es insuficiente.

## SECCIÓN TERCERA DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Artículo 393.- Para la prestación de los servicios de drenaje y alcantarillado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, controlará las descargas de aguas residuales y pluviales dentro de la red de drenaje y alcantarillado y hasta su vertido en cuerpos de agua de propiedad nacional conforme a lo previsto en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

Artículo 394.- Están obligados a contratar y pagar los servicios de drenaje y alcantarillado:

- I. Los usuarios del servicio de agua en sus distintos usos; y
- II. Los propietarios o poseedores de inmuebles con aprovisionamientos de agua obtenidos de fuente distinta a la red municipal, que requieran del sistema de drenaje y alcantarillado para la descarga de sus aguas residuales.

Artículo 395.- Queda prohibido a los propietarios o poseedores de inmuebles:

- I. Descargar a los sistemas de drenaje y alcantarillado desechos sólidos o sustancias que alteren física, química o biológicamente los afluentes y los cuerpos receptores, y que por sus características pongan en peligro el funcionamiento del sistema o la seguridad de la población o de sus habitantes;
- II. Realizar la conexión clandestina de su descarga al drenaje o alcantarillado;
- III. Realizar alguna derivación para incumplir las obligaciones que se contienen en el presente Bando y el reglamento;
- IV. Realizar descargas de aguas residuales de un predio a otro sin la autorización del propietario o poseedor y de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; y
- V. Cuando se trate de una descarga de aguas residuales resultante de actividades productivas en cuerpos receptores distintos al drenaje o alcantarillado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, informará a las autoridades correspondientes para que actúen en el ámbito de su competencia.

Artículo 396.- Podrán suspenderse los servicios de drenaje y alcantarillado, cuando:

- I. Se requiera reparar o dar mantenimiento a los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- II. La descarga pueda obstruir la infraestructura, afectar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento o poner en peligro la seguridad de la población o de sus habitantes; y
- III. El usuario incurra en la falta de pago de los derechos por la prestación de los servicios, en dos o más periodos consecutivos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 82 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

Artículo 397.- Corresponde a la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento:

- I. Establecer condiciones específicas de pretratamiento, para las descargas no domésticas que lo requieran, para la remoción o reducción de concentraciones de determinados contaminantes, cuando se cuente con el sistema público de tratamiento respectivo;
- II. Otorgar permisos de descarga de aguas residuales no domésticas, al sistema de drenaje a su cargo; posterior al pago de derechos;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las descargas de aguas residuales preferentemente no domésticas al drenaje, que se establezcan en las diversas disposiciones legales;
- IV. Revisar los proyectos de obra de los sistemas de tratamiento que se pretendan construir por parte de particulares, que descarguen a los sistemas de drenaje aguas residuales no domésticas y en su caso, recomendar las modificaciones que estime convenientes;
- V. Es de carácter obligatorio que todo establecimiento de lavado de vehículos cuente con sistema de captación y reciclaje de agua, cuidando que la que se utilice, sea tratada, dado el desabastecimiento y



escasez que se tiene en el Municipio del vital líquido; y

- VI. Las demás que expresamente se le otorguen por mandato de ley.

## SECCIÓN CUARTA DEL SISTEMA FINANCIERO

Artículo 398.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, a través de la Tesorería Municipal tendrá la facultad de cobrar los aprovechamientos y contribuciones contenidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables. La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, cuando lo considere conveniente, podrá solicitar a la Comisión Reguladora, el apoyo para la elaboración de los estudios técnicos y financieros que sirvan de sustento para determinar los incrementos de cuotas y tarifas, previa autorización del Ayuntamiento y la Legislatura.

Artículo 399.- Los usuarios de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas y la disposición final de sus productos resultantes, están obligados a pagar las cuotas y tarifas que se publiquen en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 400.- Determinar para su cobro por la Tesorería Municipal, créditos fiscales, recargos, sanciones y accesos legales en términos de las leyes y reglamentos aplicables que sean de su competencia.

Artículo 401.- En los casos en que no se pueda determinar el volumen de agua suministrada, como consecuencia de la descompostura del medidor, la tarifa de agua se pagará conforme al promedio de los metros cúbicos consumidos durante el último año inmediato anterior en que estuvo funcionando el aparato medidor.

Artículo 402.- Por falta de pago de dos o más bimestres facturados, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, podrá restringir o suspender el servicio en los términos del contrato respectivo en su caso, hasta que el usuario regularice el pago de los servicios y cubra totalmente los créditos fiscales a su cargo, así como los gastos generados por el restablecimiento del servicio. Queda facultada la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para clausurar el servicio, cuando se compruebe la existencia de conexiones de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas, además de la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 403.- Los adeudos a cargo de los usuarios y a favor de la Hacienda Pública Municipal, exclusivamente para efectos de cobro, conforme a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, tendrán el carácter de créditos fiscales, para cuya recuperación la Tesorería Municipal como autoridad fiscal responsable, aplicará el procedimiento administrativo de ejecución fiscal señalado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su Título Décimo Tercero.

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

## SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 404.- La Autoridad Municipal en materia de agua sancionará lo siguiente:

- I. Alterar la Infraestructura Hidráulica Estatal o Municipal, sin permiso de la autoridad competente;
- II. Instalar o realizar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de los sistemas de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas y la disposición final de sus productos resultantes;
- III. Ejecutar o consentir que se realicen provisional o permanentemente, derivaciones de agua potable, drenaje o alcantarillado sin el permiso correspondiente;
- IV. Abstenerse el usuario injustificadamente a reparar alguna fuga de agua que se localice en su predio;
- V. Desperdiciar el agua en forma ostensible o incumplir con los requisitos, normas y condiciones de ahorro o uso eficiente del agua que establece este Bando Municipal y demás disposiciones que tengan aplicación;

- VI. Impedir de manera injustificada, la ejecución de obras hidráulicas en vía pública, para la instalación de los servicios que norma la Ley del Agua para el Estado de México, su reglamento, este Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Deteriorar o causar daños a cualquier obra hidráulica estatal o municipal;
- VIII. Impedir la instalación de los dispositivos necesarios para el registro o medición de la cantidad y calidad del agua, en los términos que establece la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su reglamento, este Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Causar desperfectos al aparato medidor, violar los sellos del mismo, no informar en el plazo previsto en el Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, sobre el mal funcionamiento del aparato medidor, no mantener el aparato medidor en buenas condiciones, alterar el consumo o provocar o permitir que el propio medidor no registre el consumo de agua, así como retirar o variar la colocación del medidor de manera transitoria o definitiva, sin la autorización correspondiente;
- X. Impedir la revisión de los aparatos medidores o la práctica de visitas de verificación como lo establece en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales vigentes aplicables;
- XI. Emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o distribución, sin la autorización correspondiente;
- XII. Descargar aguas residuales en la red de drenaje o alcantarillado estatal o municipal, por usuarios que se abastezcan de aguas federales, sin que se haya cubierto el pago de las contribuciones y los aprovechamientos correspondientes;
- XIII. Incitar de cualquier forma a los usuarios a incumplir las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- XIV. Incumplir con las obligaciones establecidas en el presente Bando Municipal; y
- XV. Las demás conforme a lo previsto por la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, los reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

Artículo 405.- Las infracciones a que se refiere al artículo anterior, serán sancionadas administrativamente por conducto de la Tesorería Municipal, de acuerdo con lo establecido a Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, que serán las siguientes:

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

- a. De 10 a 500 UMAS en el caso de violación a las fracciones VIII y XIV;
- b. De 501 a 2,000 UMAS en el caso de violación a las fracciones I, II, III, IV, V, IX, X, XI, XII y XIII; y
- c. De 2,001 a 10,000 UMAS en el caso de violación a las fracciones VI y VII.

Artículo 406.- Para sancionar las faltas a que se refiere este capítulo, las infracciones se calificarán tomando en consideración:

- a) La gravedad de la falta;
- b) Las sanciones económicas del infractor;
- c) La reincidencia;
- d) En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin que exceda del doble del máximo permitido.



- e) Con independencia de la multa establecida, el infractor deberá resarcir el daño causado a la infraestructura hidráulica y cumplir con las medidas correctivas que le señale la autoridad, dentro del plazo que ésta le fije; y
- f) Si vencido el plazo concedido por la autoridad para subsanar las medidas correctivas señaladas, resultare que las mismas aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato y sin que el total de las multas exceda del monto máximo de la sanción impuesta.

Artículo 407.- Las sanciones a que se refiere este capítulo se impondrán sin perjuicio de que la Autoridad Municipal, inicie el Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de los créditos fiscales.

Las sanciones económicas que procedan por las faltas previstas en este Bando tendrán destino específico a favor del Ayuntamiento y se impondrán sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que resulten, así como de las multas por infracciones fiscales y de la aplicación de las sanciones por la responsabilidad penal que resulte.

Artículo 408.- Se entenderá por medidas de seguridad la adopción y ejecución de acciones y disposiciones que, con apoyo en la ley, dicten las Autoridades Municipales, encaminada a evitar daños que puedan causar las instalaciones, construcciones y obras. Las medidas de seguridad serán de inmediata ejecución, tendrán carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

## CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 409.- La Dirección de Servicios públicos, es la dependencia encargada de mantener la operación eficiente de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, la administración de los panteones municipales, promoviendo los recursos necesarios para que se presten dichos servicios de forma funcional, ejecutando las políticas y disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 410.- La Dirección de Servicios Públicos para la realización de sus funciones tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Recolección;
- II. Coordinación de Limpia; y
- III. Coordinación de Panteones Municipales.

Artículo 411.- Las atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos son:

- I. Planear, organizar, supervisar, controlar, prestar y mantener en óptimas condiciones la operación de los servicios públicos de su competencia;
- II. Otorgar la prestación de servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos considerados no peligrosos (basura) y disposición final de los mismos;
- III. Participar en forma coordinada con las autoridades Federales y Estatales en el cumplimiento y vigilancia de las leyes y demás disposiciones reglamentarias vigentes aplicables;
- IV. Promover acciones para fomentar la conciencia ciudadana que permita el cuidado de los bienes del dominio público municipal, evitando su destrucción;
- V. Tendrá a su cargo la administración de los panteones municipales, así como observar y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Panteones y las demás disposiciones legales vigentes aplicables en la materia;
- VI. Coordinar el parque vehicular municipal destinado para actividades culturales, deportivas y educativas, estando a lo establecido por el Reglamento Orgánico Municipal; y
- VII. Las demás que contemplen las disposiciones legales vigentes aplicables de la materia y las encomendadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN

Artículo 412.- La Coordinación de Recolección tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar y supervisar las rutas del parque vehicular al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, así como el traslado de estos al sitio de disposición final, garantizando un servicio de manera regular y uniforme a la ciudadanía;
- II. Solicitar la revisión periódica de las unidades a fin de mantenerlas en condiciones de operatividad y evitar que éstas sufran averías en el trayecto de su ruta, así como el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades a su cargo; y
- III. Las demás disposiciones administrativas relacionadas con el servicio de limpia y recolección.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA

Artículo 413.- La Coordinación de Limpia, está encargada de brindar mantenimiento y limpieza a las áreas verdes, los espacios públicos y recreativos del Municipio, así como vialidades principales y/o bulevares, además de las que les sean encomendadas por el Director de Servicios Públicos, con el fin de mantener permanentemente la buena imagen del Municipio.

## SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 414.- La Coordinación de Panteones Municipales, es el área dependiente de la Dirección de Servicios Públicos, encargada de cumplir con la prestación del servicio, el establecimiento, organización, funcionamiento y conservación de los Panteones en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación los Panteones del Municipio de Huehuetoca, Estado de México;
- II. Fomentar la participación ciudadana con el fin de cuidar y dar mantenimiento a las instalaciones de los panteones municipales;
- III. Determinar la viabilidad del incremento de los espacios para las inhumaciones y la creación de pasillos en los panteones municipales;
- IV. Atender las quejas que se presenten con relación a la prestación del servicio de los panteones municipales;
- V. Coordinarse cuando así se requiera y por orden expresa del Presidente Municipal, con las dependencias públicas federales, estatales y municipales en todas las acciones en beneficio del Servicio Municipal de Panteones;
- VI. Atender favorablemente las solicitudes que procedan, presentadas por las dependencias públicas federales, estatales y municipales en relación con el Servicio Municipal de Panteones, siempre y cuando se tenga la capacidad para hacerlo y no contravenga lo dispuesto en el presente Bando Municipal, el Reglamento Municipal de Panteones y demás disposiciones legales vigentes aplicables;
- VII. Fijar las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, gavetas o nichos que hubiere de construirse en cada panteón municipal, en los permisos emitidos por la Dirección de Servicios Públicos, atendiendo a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal y demás disposiciones aplicables vigentes.
- VIII. Intervenir, previa autorización de las autoridades competentes, en los trámites de traslado, internación, Re-inhumación, depósito, incineración y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- IX. Tramitar las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables vigentes, de exhumación y Re-inhumación de restos humanos; y
- X. Las demás que le atribuyan el presente Bando, el Reglamento Municipal de Panteones y otras disposiciones legales aplicables vigentes.

No podrá el personal adscrito a la Coordinación de Panteones recomendar algún servicio o proveedor de servicios.



## CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO SECCIÓN UNICA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGRÍCOLA Y PECUARIO

Artículo 415.- La Dirección de Fomento Agrícola y Pecuario, tiene la función de programar, organizar, promover y supervisar las siguientes áreas que están a su cargo:

- I. Coordinación de Fomento Agropecuario; y la
- II. Coordinación de Gestión y Enlace Ejidal.

Artículo 416.- De las atribuciones de la Dirección y sus dependencias que la integran:

I.- La Dirección de Fomento Agrícola y Pecuario tiene las siguientes atribuciones:

- a. Identificar las necesidades de la comunidad agrícola y ganadera;
- b. Organizar campañas de capacitación para mejorar la producción del campo;
- c. Dar asesorías a los productores de los diferentes tipos de ganado;
- d. Promover el bienestar social de los sectores más desprotegidos de la sociedad;
- e. Promover políticas generales para la conservación del campo agrícola y ganadero;
- f. Promover y concertar programas apoyando su ejecución, con la participación de los gobiernos federal, estatales y municipales;
- g. Gestionar recursos entre los organismos públicos y privados de cualquier orden de gobierno que apoyen en el cumplimiento de su objetivo y atribuciones; y
- h. Las demás que señalan las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables vigentes.

Será el único facultado para la firma y autorización de cualquier documento que de esta Dirección emane.

Artículo 417.- La Coordinación de Fomento Agropecuario, tiene como objetivo planear, presupuestar, gestionar y ejecutar políticas públicas y programas encaminados a producir el campo y sus funciones son las siguientes:

- a. Promover la mejora de tierras de cultivo, con abonos orgánicos;
- b. Difundir el saneamiento, desazolve y conservación de los jagüeyes, para el mejor aprovechamiento de las aguas pluviales;
- c. Impulsar la tecnificación y el riego de la agricultura de los ejidos del Municipio,
- d. Difundir a los productores la administración, la materia prima, la reducción de costos y calidad de semillas, abonos, alimentos para ganado entre otros;
- e. Elaboración y resguardo de constancias agrícolas, basado en los requisitos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal.
- f. Colaborar con el sector ganadero con campañas de vacunación según sea el caso en el brote de enfermedades, apoyado por el Gobierno Federal y Estatal;
- g. Gestionar paquetes de ganado de las diferentes especies;
- h. Elaboración de proyectos dirigidos a incrementar la producción, procedimientos y mecanismos para la elaboración de estudios y proyectos que permitan el mejoramiento de las especies ganaderas; y
- i. Elaboración y resguardo de constancias ganaderas y sus derivados, así como las guías de traslado de animales, basado en los requisitos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 418.- La Coordinación de Gestión y Enlace Ejidal, tiene como objetivo promover, comentar y difundir los programas que salgan por parte de las dependencias correspondientes en los núcleos ejidales de Huehuetoca y sus funciones son las siguientes:

- a. Gestionar platicas y conferencias, a los ejidatarios en el ámbito, agrícola;
- b. Promover la participación de los ejidatarios en las actividades de capacitación en alta productividad;
- c. Estar en contacto con cada comisario ejidal y su comitiva; y
- d. Realizar visitas a los núcleos ejidales para brindar asesorías e información precisa y oportuna.

## CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MUJER

Artículo 419.- La Dirección de Desarrollo Social y Atención Integral de la Mujer es la encargada de planear, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones e infraestructura en materia de programas sociales, de la misma forma identificará la problemática en materia de género, promoverá, facilitará y divulgará las acciones para alcanzar la equidad de género con la finalidad de conducir una política social que fomente, la solidaridad, la inclusión, la equidad de género y la igualdad de oportunidades a través de la creación programas sociales municipales.

Artículo 420.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social y Atención Integral de la Mujer serán ejercidas por un titular quien para el cumplimiento de estas contará con las siguientes dependencias:

- I. Subdirección de Desarrollo Social;
- II. Coordinación de Programas Sociales y Trabajo Social;
- III. Instituto Municipal de la Juventud.

Artículo 421.- La Dirección de Desarrollo Social y Atención Integral de la Mujer tiene las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar estrategias y acciones encaminadas a ayudar a disminuir los índices de pobreza en el Municipio;
- II. Gestionar apoyos, recursos, programas o proyectos, ante los sectores públicos y privados, destinados a la población con rasgos de vulnerabilidad dentro del Municipio y con ello contribuir a reducir su condición desfavorable;
- III. Promover acuerdos y convenios con los gobiernos federal y estatal, cuyo objeto sea el bienestar social y la atención integral en materia de equidad de género;
- IV. Promover la equidad entre mujeres y hombres en los ámbitos públicos y privados, así como la prevención, atención, erradicación y sancionar la violencia contra las mujeres en el Municipio;
- V. Promover el desarrollo de actividades de prevención y mejoramiento de la salud física, psicológica y mental de mujeres y hombres dentro del territorio municipal;
- VI. Participar en la organización y ejecución de campañas, foros, seminarios, talleres y pláticas en las que promuevan, difunda y coadyuven a la cultura de equidad entre Mujeres y Hombres, la capacitación para la integración al desarrollo económico, derechos humanos de las mujeres y niñas, de prevención de la violencia en sus diferentes tipos y modalidades;
- VII. Colaborar dentro de su competencia a la promoción de la superación educativa de la mujer y niñas ante instituciones públicas y privadas;
- VIII. Coadyuvar en la conformación del Sistema Municipal para la Igualdad de Trato y Oportunidades, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en la adecuada publicidad de los acuerdos generados en el mismo;
- IX. Promover que en la planeación y presupuesto de las políticas municipales se incorpore la perspectiva de género;
- X. Dar cumplimiento en medida de sus alcances a la Ley de General de Desarrollo social; Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Estado de México, sus ejes rectores y demás leyes relativas al tema; y
- XI. Las demás que se señalan en las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables, así como las que le encomienda el Ayuntamiento.



## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 422.- La Subdirección de Desarrollo Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la Dirección de Desarrollo Social y Atención Integral de la Mujer de Huehuetoca dentro su competencia, al ejercicio de sus atribuciones y funciones;
- II. Coadyuvar en la gestión y desarrollo de los programas los tres órdenes de Gobierno, encaminados al mejoramiento de las condiciones sociales;
- III. Promover la correcta administración de los recursos de la Dirección de Desarrollo Social y Atención Integral de la Mujer de Huehuetoca;
- IV. Supervisar las acciones diseñadas, gestionadas y ejecutadas por las unidades administrativas de la Dirección; y
- V. Asesorar y orientar al público en general sobre las diferentes funciones de la Dirección y sus actividades.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y TRABAJO SOCIAL

Artículo 423.- La Coordinación de Programas Sociales y Trabajo Social tiene como objetivo planear, programar, presupuestar, gestionar y ejecutar programas encaminados a disminuir las condiciones de desigualdad social y vulnerabilidad en las que vive un porcentaje importante en la población del Municipio.

Artículo 424.- La Coordinación de Programas Sociales y Trabajo Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Dirección de Desarrollo Social programas sociales a nivel municipal dirigidos al mejoramiento de las condiciones de vulnerabilidad de los grupos sociales más desprotegidos;
- II. Participar en la definición de los lineamientos de asignación de apoyos destinados a la población, en el ámbito de su competencia;
- III. Elaboración, aplicación y revisión de los lineamientos socioeconómicos para los diversos programas de las unidades administrativas de la dirección de desarrollo social; y
- IV. Supervisión y vigilancia de Promotoras Sociales.

## SECCIÓN CUARTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 425.- El Instituto del Instituto Municipal de la Juventud tiene como objetivo planear, programar y aplicar acciones que garanticen el desarrollo integral de los jóvenes residentes en el Municipio.

Artículo 426.- El Instituto Municipal de la Juventud, para el cumplimiento de sus funciones, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Identificar áreas de oportunidad para atender las problemáticas sentidas por la población joven del Municipio de Huehuetoca;
- II. Gestionar apoyos, recursos, incentivos, programas o proyectos, ante los sectores públicos y privados, destinados a la población joven del Municipio;
- III. Promover talleres, cursos, capacitaciones, pláticas y conferencias; para la prevención de problemas comunes entre los jóvenes;
- IV. Promover la participación de los sectores público, social y privado, en acciones de bienestar social para los jóvenes del Municipio;
- V. Promover acuerdos y convenios con los tres órdenes de Gobierno, para fomentar su participación en sinergia con los sectores sociales y privados, para la generación, planeación y ejecución de políticas públicas, programas y acciones tendientes al desarrollo social de la juventud;
- VI. Servir como medio de consulta y evaluación del Gobierno Municipal en materia de políticas públicas sobre juventud u otros temas que impacten a ese sector de la población;

- VII. Identificar orientar y apoyar a los jóvenes innovadores y/o destacados en todos los ámbitos, que habiten en el territorio municipal de Huehuetoca; para fomentar, guiar o canalizar su inclusión dentro de los programas ejecutados por los distintos órdenes de gobierno;
- VIII. Fomentar el desarrollo de actividades artísticas, culturales y de expresión creativa de los jóvenes;
- IX. Fungir como enlace y representar al ayuntamiento ante el Instituto Mexicano de la Juventud, Instituto Mexiquense de la Juventud y demás dependencias sociales y privadas, con el objetivo de gestionar, programas, proyectos, acciones y/o recursos materiales requerido para las actividades recreativas y desarrollo de los jóvenes; y
- X. Dar cumplimiento en medida de sus alcances a la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud y la Ley de la Juventud del Estado de México.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL TRABAJO

Artículo 427.- La Dirección de Fomento al Trabajo, tiene la finalidad de organizar, programar, promover, supervisar las acciones que realiza el área de:

- I. Coordinación de Fomento al Emprendedor.

Artículo 428.- La Dirección de Fomento al Trabajo, tiene la finalidad de organizar, programar, promover, supervisar las acciones que se realizan en las áreas de la Coordinación de Servicio Municipal de Empleo y la Coordinación de Fomento al Emprendedor; así como coordinar los trabajos de las Escuela de Artes y Oficios dentro del territorio municipal, cuyas funciones de manera enunciativa más no limitativa son las siguientes:

- I. Diseñar y promover políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el fortalecimiento de la alianza estratégica entre el Gobierno Municipal, el sector social, académico y empresarial;
- II. Brindar a la ciudadanía la información de vacantes a puestos de trabajo;
- III. Capacitar y gestionar programas de apoyo para emprendedores;
- IV. Promover y en su caso, organizar jornadas, ferias, exposiciones y otros eventos virtuales y/o presenciales, similares para el desarrollo y promoción del empleo en el Municipio;
- V. Autorizar permisos para la difusión de vacantes a las diversas empresas demandantes;
- VI. Tramitar y validar con su firma la Cedula de Actividades para Fuentes Ofertantes de Empleos;
- VII. Integrar una bolsa de trabajo del Municipio y de la región, con las vacantes que ofrecen las fuentes ofertantes de empleo;
- VIII. Identificar y canalizar a los prospectos para cubrir las vacantes;
- IX. Realizar y coordinar ferias, bolsas y/o jornadas de empleo presenciales o virtuales;
- X. Participar en los foros, grupos, mesas de trabajo y demás reuniones intermunicipales, regionales de los distintos órdenes de gobierno para difundir las ofertas de trabajo y solicitantes de empleo;
- XI. Dar seguimiento a las propuestas, quejas y sugerencias respecto de los asuntos de su competencia; y
- XII. Realizar programas permanentes con la finalidad de promover la participación de la sociedad para acrecentar la población económicamente activa Huehuetoqueña mediante las extensiones de las escuelas de la Unidad de Capacitación Externa.
- XIII.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE FOMENTO AL EMPRENDEDOR

Artículo 429.- La Dirección de Fomento al Trabajo, a través de Coordinación del Fomento al Emprendedor tiene como objeto:

- I. Fomentar el desarrollo rural sustentable a través de videoconferencias y/o conferencias presenciales para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, gru-



- pos de trabajo, asociaciones y comités de sistemas productivos y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- II. Promover, a través de los diversos programas de proyectos productivos, tanto estatales y federales del sector privado, gestión y seguimiento de los proyectos productivos para activar la economía del Municipio;
  - III. Fomentar y difundir la actividad artesanal que se desarrolla en el Municipio, mediante diferentes cursos de capacitación en las diferentes comunidades, a través de programas del desarrollo digital o presencial de negocios para incentivar la comercialización de sus productos;
  - IV. Fomentar la capacitación a micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) a través de videoconferencias o conferencias presenciales con organismos industriales;
  - V. Promover el desarrollo de proyectos productivos en vinculación con las diferentes áreas municipales en diversas comunidades, para el fomento del autoempleo en todo el territorio Municipal;
  - VI. Promover y difundir virtualmente y/o presenciales expo-ferias de emprendedores regionales para impulsar la economía en cada una de las circunscripciones territoriales, acompañada de empresas de la localidad con productos de venta a bajo costo; y
- VII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA

Artículo 430.- La Dirección de Educación y Fomento a la Cultura, es la dependencia encargada de establecer un vínculo de colaboración entre, las instituciones educativas, culturales y de la sociedad civil, que permitan fortalecer los servicios educativos, culturales y de bienestar social, fomentando entre todos los habitantes la historia del Municipio y el orgullo de ser Huehuetocenses a través de los programas que se establezcan en el plan de trabajo, privilegiando la equidad de género.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA

Artículo 431.- La Dirección de Educación y Fomento a la Cultura, a través de la Subdirección de Educación, planea, organiza, dirige y evalúa las actividades encomendadas a su cargo, basándose en las políticas y prioridades para los logros de los objetivos y metas del Gobierno Municipal.

Artículo 432.- La Subdirección de Educación es la dependencia encargada de coadyuvar con la Dirección y las Coordinaciones para simplificar operativamente los procedimientos administrativos relacionados con el público en general y con las demás dependencias administrativas del Municipio.

## SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 433.- La Dirección de Educación y Fomento a la Cultura, a través de la Coordinación de Educación, tendrá como objetivo gestionar los incentivos y/o estímulos ante las autoridades Federales y Estatales los apoyos necesarios para impulsar la educación pública dentro del Municipio en los diferentes niveles educativos.

Artículo 434.- La Coordinación de Educación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover los servicios educativos en los distintos niveles, de acuerdo con las instituciones existentes;
- II. En coordinación con Secretaría Particular del Presidente Municipal, organizar las ceremonias conmemorativas de acuerdo con el calendario cívico oficial;
- III. Se promoverá la difusión y fomento de la educación cívica e histórica rindiendo homenaje a la memoria de nuestros héroes, personajes ilustres y símbolos patrios a fin de propiciar valores de identidad y arraigo cultural entre la población del Municipio.

- IV. Promover permanentemente el desarrollo de la enseñanza y la investigación, a fin de mejorar y brindar las condiciones de calidad en los servicios educativos, a beneficio de nuestra población.
- V. Promover permanentemente la investigación y actualización que sirva de base a la innovación educativa;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, la vigilancia y seguridad de los planteles educativos;
- VII. Promover la gestión de los recursos para contribuir a la atención de las necesidades educativas, sin perjuicio de la participación directa de otras instancias;
- VIII. Promover y apoyar los programas y acciones de capacitación y difusión dirigidas a los padres de familia o tutores, para que orienten y guíen adecuadamente la educación de sus hijos o pupilos, así como fortalecer la integración familiar;
- IX. Actualizar el registro y estadística de los planteles educativos federalizados, estatales y privados que se encuentren en el territorio municipal;
- X. Apoyar a las autoridades competentes en la difusión de programas encaminados a la prevención del alcoholismo, tabaquismo, farmacodependencia, conductas como vagancia y la ociosidad, así como la cultura de equidad de género, de educación sexual y de una salud reproductiva, y los relacionados con el cuidado del medio ambiente;
- XI. Coadyuvar con las autoridades educativas correspondientes el buen funcionamiento de los planteles escolares del Municipio;
- XII. Promover la creación y el establecimiento de nuevas instituciones educativas, en todos los niveles para atender la cobertura a la demanda y;
- XIII. Las demás que señalen las Leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 435.- La Coordinación de Educación, igualmente coadyuvará con la Coordinación de Bibliotecas, en las actividades que abonen al sano desarrollo de la educación y convivencia de los niños y jóvenes del Municipio.

## SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA

Artículo 436.- La Coordinación de Cultura es la encargada de promover, fomentar, organizar, administrar, gestionar y vigilar las actividades artísticas y culturales que se realizan dentro del Municipio y la representación de este, fuera de la demarcación municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento.

Artículo 437.- La Coordinación de Cultura garantizará el fomento de las distintas tradiciones, costumbres y valores que forjan la identidad mexiquense y municipal.

Artículo 438.- La Coordinación de Cultura está integrada por un titular, auxiliares, instructores de talleres y demás personal que determine el Ayuntamiento.

Artículo 439.- La Coordinación de Cultura tendrá en resguardo para la creación, desarrollo y difusión de la cultura y las artes en los siguientes inmuebles propiedad del Ayuntamiento:

- I. Centro Sociocultural "Josefa Ortiz de Domínguez";
- II. Centro Social Popular "El Dorado";
- III. Centro de Artes "José Pablo Moncayo"; y
- IV. Concha Acústica "José Luis Cuevas"

Estos recintos y las demás instalaciones que el Ayuntamiento designe a las comunidades del Municipio, para desarrollar la expresión y capacitación educativa, actividades culturales, artesanales, artísticas y recreativas deben ser utilizadas para las actividades propias de la Coordinación de Cultura, en estricto apego a lo que determine la Dirección de Educación y Fomento a la Cultura.



Artículo 440.- Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Cultura, los usuarios, profesores e instructores tendrán los derechos y obligaciones que señalen las leyes, reglamento y disposiciones vigentes aplicables.

## SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 441.- Las Bibliotecas Públicas Municipales tienen como objetivo ofrecer el acceso a los servicios culturales complementarios de forma gratuita a todo ciudadano que lo solicite para su consulta o préstamo, como orientación e información que permita a la población adquirir, transmitir, aumentar y conservar de manera libre el conocimiento en todas las ramas del usuario y su comunidad.

Su acervo podrá comprender colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales, digitales y, en general, cualquier otro medio que contenga información.

Artículo 442.- La Coordinación de Bibliotecas Públicas Municipales adicionalmente deberá:

- I. Dar un servicio de calidad y propiciar la convivencia de bibliotecario y usuario;
- II. Promover programas, así como alternativas Estatales, Federales e instituciones para acrecentar los servicios en bien de la ciudadanía;
- III. Organizar y conservar los materiales que integran el acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas y recreativas.;
- IV. Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en las Bibliotecas se realizan; y
- V. Fomentar la lectura de calidad entre los habitantes del Municipio.

Artículo 443.- Las Bibliotecas Públicas Municipales serán todos los establecimientos dentro de la demarcación territorial del Municipio que contengan un acervo impreso o digital de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados, clasificados y digitales, destinados a atender a toda persona que solicite la consulta o préstamo del acervo en los términos de las normas administrativas aplicables y estarán a cargo de un bibliotecario responsable de mantener en orden los materiales de la Biblioteca y ofrecer los servicios con eficiencia y calidad.

Artículo 444.- Las instalaciones, mobiliario, equipo digital y el acervo, serán de uso exclusivo de las Bibliotecas Públicas Municipales, por lo que ninguna persona e institución ajena, podrá disponer el uso de ella para actividades que no correspondan; salvó casos justificados y autorizados por el Presidente Municipal y en coordinación con la Dirección.

Artículo 445.- Son funciones y atribuciones de las Bibliotecas Públicas Municipales:

- I. Organizar y conservar los materiales que integran su acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas e informativas y recreativas;
- II. Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realicen;
- III. Promover el bienestar de la comunidad al proporcionar la información, materiales y actividades de carácter educativo, cultural y de recreación a todos los habitantes del Municipio;
- IV. Proporcionar sus servicios gratuitamente sin distingo alguno;
- V. Satisfacer demandas de información a través de diferentes materiales bibliográficos y tecnológicos;
- VI. Implementación de programas y políticas que permitan desarrollar el hábito de la lectura en los niños y jóvenes, a través de actividades creativas;
- VII. Incrementar el acervo bibliográfico con materiales actualizados y de nivel superior;
- VIII. Proporcionar servicios de calidad con respeto y amabilidad; y
- IX. Las demás que señalen las leyes, su reglamento y disposiciones vigentes aplicables

## TÍTULO SEXTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

### CAPÍTULO PRIMERO SECCIÓN ÚNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUEHUETOCA

Artículo 446.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH), tiene como objetivo impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio, propiciando la interacción familiar y social, así como favoreciendo el uso adecuado y correcto de los tiempos libres.

Artículo 447.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH), será administrado por una Junta Directiva integrada de la siguiente manera:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Secretario Técnico
- IV. Cinco vocales quienes serán:
  - a) El regidor encargado de la comisión del deporte
  - b) Un representante del sector deportivo del Municipio de Huehuetoca
  - c) Tres vocales que designe el Ayuntamiento a propuesta del presidente y/o director.

Artículo 448.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH), tendrá las funciones que señala la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca, los acuerdos de la Junta Directiva, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos y disposiciones legales vigentes.

Artículo 449.- Para cumplir con sus objetivos contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección;
- II. Subdirección Administrativa;
- III. Subdirección de Promoción Deportiva;
- IV. Tesorería;
- V. Coordinación de Administración;
- VI. Coordinación de Centro Acuático Huehuetoca,
- VII. Coordinación de Centro Acuático Santa Teresa VI;
- VIII. Coordinación de Centros Deportivos;
- IX. Coordinación de Promoción Deportiva;
- X. Coordinación de Ligas;
- XI. Coordinación de Deporte Adaptado;





- XII. Coordinación de Recursos Humanos;
- XIII. Coordinación de Comunicación Social;
- XIV. Jefatura de Imagen de Centros Deportivos; y la
- XV. Jefatura de Mantenimiento de Albercas.

Artículo 450.- Corresponde a la Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca, las facultades que señala el artículo 23 de la Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca. Además de las previstas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- II. Cumplir con los acuerdos que establece la Junta Directiva;
- III. Celebrar contratos y/o convenios con instituciones públicas o privadas;
- IV. Facultad de certificar copias de los documentos originales existentes en los archivos de concentración del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- V. Gestionar recursos ante organismos públicos o privados;
- VI. Coordinar los actos de comercio dentro de las unidades deportivas a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- VII. Supervisar la ejecución del plan anual de actividades deportivas;
- VIII. Formar parte de los comités que requiera el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca para su buen funcionamiento;
- IX. Coadyuvar con instituciones públicas y/o privadas en la promoción y ejecución de actividades deportivas; y
- X. Validar y aprobar los informes trimestrales del presupuesto de ingresos y egresos.

Artículo 451.- La Subdirección Administrativa, coadyuvara con las Coordinaciones de Centro Acuático Huehuetoca, Centro Acuático Santa Teresa VI, Mantenimiento de Centros Deportivos y Coordinación de Ligas y contara con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el plan de mantenimiento de los centros acuáticos y centros deportivos;
- II. Supervisar los trabajos de mantenimiento de los centros acuáticos y centros deportivos;
- III. Supervisar que el registro municipal de las ligas deportivas se mantenga actualizado; y
- IV. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección.

Artículo 452.- La Subdirección de Promoción Deportiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y fomentar la práctica de la cultura física y el deporte en los habitantes del Municipio de Huehuetoca;
- II. Promover la inclusión de personas con discapacidad para brindar una oportunidad de forma justa en la práctica del deporte;
- III. Gestionar recursos y programas para el desarrollo de la cultura física y deporte en el Municipio de Huehuetoca;
- IV. Realizar las inscripciones de las ligas del Municipio de Huehuetoca en torneos organizados por entidades federales, estatales y municipales;
- V. Diseñar, aplicar y evaluar el programa municipal de cultura física y deporte de Huehuetoca;

- VI. Promover la participación de los sectores públicos y privados para el desarrollo de la activación física y deporte de Huehuetoca;
- VII. Supervisión y vigilancia de las coordinaciones de Promoción de Deportiva y Deporte Adaptado; y
- VIII. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección.

Artículo 453.- La Tesorería tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los informes en materia de ingresos, egresos y recaudación, apegado a la normatividad y leyes vigentes aplicables en la materia;
- II. Elaboración de nómina, pago oportuno, registro de incidencias y movimientos del personal que labora en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- III. Efectuar los tramites de ISSEMYM;
- IV. Vigilar el adecuado manejo de las cuentas bancarias;
- V. Coordinar con la UIPPE los mecanismos de control para la integración del presupuesto;
- VI. Programar los pagos de proveedores, bienes y servicios adquiridos por el Instituto; y
- VII. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección.

Artículo 454.- La Coordinación de Administración tiene las siguientes atribuciones.

- I. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- II. Celebrar los contratos, según sea la necesidad del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca, con forme a las leyes aplicables a la materia;
- III. Realizar los procedimientos de adquisiciones de acuerdo con los lineamientos de la Ley de Contratación Pública del Estado de México Municipios, Reglamentos y demás leyes aplicables;
- IV. Suministrar los recursos materiales que soliciten las unidades administrativas del Instituto;
- V. Realizar las cotizaciones pertinentes a la adquisición o contratación;
- VI. Suministrar, supervisar y comprobar el consumo de combustible a vehículos oficiales; y
- VII. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la dirección.

Artículo 455.- La Coordinación de Centros Acuáticos Huehuetoca y Santa Teresa VI tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asignación y verificación de actividades del personal a cargo de los centros acuáticos;
- II. Coordinación de las clases de los instructores por horario y niveles;
- III. Inscripción y supervisión de competencias de los usuarios;
- IV. Control de inscripciones y expedientes;
- V. Elaboración de bitácoras de solicitud, distribución y consumo de insumos;
- VI. Verificación de planes y programas;
- VII. Programar y supervisar la realización de retro lavados, reactivación en bombas de calor y equipos de calentamiento y filtración;
- VIII. Verificación de parámetros químicos y condiciones del agua de las albercas;
- IX. Elaborar las solicitudes de reparación, asistencia, instalación de equipos e insumos necesarios para el



mantenimiento de las albercas; y

- X. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 456.- La Coordinación de Centros Deportivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar el mantenimiento de los centros deportivos que estén a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- II. Supervisar que los mantenimientos de los centros deportivos se hagan adecuadamente;
- III. Elaborar la bitácora de mantenimiento de los centros deportivos;
- IV. Administrar los inmuebles que se encuentran a resguardo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca; y
- V. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 457.- La Coordinación de Promoción Deportiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el plan anual de trabajo en conjunto con los promotores deportivos, para un mejor desempeño en las diferentes disciplinas deportivas;
- II. Supervisar que los promotores deportivos cumplan con el plan de trabajo;
- III. Organizar torneos para un crecimiento deportivo en todas las disciplinas;
- IV. Promover el deporte en las diferentes comunidades del Municipio mediante promotorías deportivas en instituciones escolares y parques del Municipio de Huehuetoca;
- V. Programar la logística de los torneos que se realizan dentro del Municipio de Huehuetoca;
- VI. Gestionar recursos ante instituciones Estatales, Federales u organismos privados;
- VII. Gestionar y programar capacitaciones para los promotores de las diferentes disciplinas deportivas del Instituto con la finalidad de tener un mejor desempeño; y
- VIII. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 458.- La Coordinación de Ligas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a torneos de las diferentes disciplinas deportivas del Municipio, contemplando las diferentes categorías;
- II. Recibir la documentación para el debido registro de los equipos;
- III. Citar a los equipos a reunión previa al inicio de los torneos;
- IV. Exponer el reglamento de las diferentes disciplinas deportivas, previo al inicio del torneo;
- V. Programar la cantidad de jornadas de las diferentes disciplinas deportivas;
- VI. Llevar las estadísticas de cada una de las jornadas;
- VII. Llevar el control de las diferentes premiaciones con son: portero menos goleado, líder general, campeón goleador, mejor encestador, porterías menos imbatidas, canastas a cero, mejor libero, mejor acomodador, mejor rematador; y
- VIII. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 459.- La Coordinación de Deporte Adaptado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, proteger y velar por el desarrollo del deporte para personas con discapacidad y adultos mayores;
- II. Promover la iniciación y garantizar el acceso a la práctica de actividades deportivas a las personas con discapacidad;
- III. Canalizar a las personas con discapacidad y adultos mayores en las diferentes disciplinas deportivas como son para-atletismo, para-natación, boccia, baloncesto en silla de ruedas, ciclismo, fútbol V, esgrima en silla de ruedas, goalball, judo, tiro deportivo, halterofilia, para ciclismo, remo, tiro con arco, voleibol sentado, cachibol, entre otros;
- IV. Elaborar y ejecutar el plan de actividades deportivas para personas con discapacidad;
- V. Fomentar actividades físicas y deportivas destinadas a personas con discapacidad y adultos mayores;
- VI. Preparar a los deportistas para competencias a nivel municipal, estatal, federal o internacional;
- VII. Dignificar el sector social como personas útiles y activas en la sociedad;
- VIII. Registrar a los deportistas en las convocatorias para los torneos y juegos paralímpicos que organiza la CONADE; y
- IX. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 460.- La Coordinación de Recursos Humanos, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el proceso de contratación y movimientos del personal de acuerdo con lo establecido en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás leyes y reglamentos aplicables;
- II. Reportar las altas, bajas, retenciones, descuentos y otras prestaciones para la emisión en tiempo y forma de la nómina del personal que labora en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- III. Recopilar la documentación del personal, integrar y resguardar los expedientes;
- IV. Reportar a los servidores públicos al Órgano de Control Interno cuando comentan alguna falta grave en cumplimiento de sus funciones, previa valoración por la Dirección del Instituto;
- V. Registrar las incidencias mediante lista de asistencia o reloj checador para reportar las incidencias correspondientes que se verán reflejadas en la nómina;
- VI. Levantar actas administrativas y circunstanciadas en caso de ser necesario;
- VII. Vigilar que las relaciones laborales estén sujetas a las leyes y reglamentos vigentes aplicables en la materia;
- VIII. Coadyuvar con las Instituciones educativas para los trámites correspondientes al servicio social y prácticas profesionales, de sus alumnos; y
- IX. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 461.- La Coordinación de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir las actividades deportivas que se imparten en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- II. Coordinar con la Directora la publicación de las actividades y eventos deportivos que se realizan en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;



- III. Diseñar la publicidad de los eventos deportivos que se organizan en el Instituto;
- IV. Mantener informada a la ciudadanía sobre las actividades deportivas, torneos o eventos deportivos que organiza en el Instituto;
- V. Dar seguimiento y resolver dudas de la información que se publica en los medios de difusión; y
- VI. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 462.- La Jefatura de Imagen de Centros Deportivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el plan de mantenimiento a los inmuebles que se encuentran a cargo del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- II. Elaboración de bitácoras de mantenimiento; y
- III. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

Artículo 463.- La Jefatura de Mantenimiento de Albercas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Programar el mantenimiento adecuado a los centros acuáticos;
- II. Realizar la realización de retro lavados, reactivación en bombas de calor y equipos de calentamiento y filtración;
- III. Verificación de parámetros químicos y condiciones del agua de las albercas; y
- IV. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por la Dirección.

## CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Artículo 464.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), tiene por objeto coadyuvar al pleno desarrollo de las familias del Municipio, principalmente en las zonas marginadas en los aspectos de alimentación, salud, rehabilitación, prevención, bienestar familiar y personas con discapacidad, para cumplir con sus objetivos contará al menos con las siguientes áreas:

- I. Presidencia:
  - a) Secretaria Particular;
  - b) Secretaria Técnica;
- II. Dirección General:
  - a) Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
  - b) Titular de la Unidad de Transparencia;
  - c) Coordinación de la Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes;
  - d) Coordinación de Trabajo Social;
  - e) Coordinación de Adultos Mayores;
  - f) Coordinación de Estancias Infantiles;
  - g) Coordinación del Centro de Desarrollo Comunitario;
  - h) Coordinación de Alimentación
  - i) Coordinación de Comunicación Social; y
  - j) Jefatura de Patrimonio
- III. Dirección de Salud:
  - a) Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar;

- 1. Centro de Atención Psicológica Infantil; y
  - b) Coordinación de Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS);
- IV. Tesorería:
- a) Contador General; y
  - b) Coordinación Administrativa.

Artículo 465.- El DIF será administrado por una Junta de Gobierno, integrada por:

- I. Presidenta;
- II. Secretario;
- III. Tesorero;
- IV. Vocal A; y
- V. Vocal B.

Artículo 466.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivos de asistencia y beneficio colectivo:

- I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el Estado de México, conforme a las normas establecidas en el ámbito Estatal y Nacional;
- II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;
- V. Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores, personas con discapacidad y de bajos recursos;
- VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social, a menores, adultos mayores, carentes de recursos económicos, así como la familia para su integración y bienestar.
- VII. Procurar permanentemente la ejecución de acciones que lleve a cabo el DIFEM, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;
- VIII. Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social, conforme a las normas de salud;
- IX. El cuidado y asistencia a la mujer;
- X. La protección a la mujer y a los menores que trabajan;
- XI. Capacitación de la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remunerativas, educación extraescolar y actividades que benefician la economía del lugar;
- XII. Intervención en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponden al Estado, en términos del Código Civil para el Estado de México y demás disposiciones legales relativas y aplicables vigentes;
- XIII. Auxiliar al Ministerio Público, en la protección de incapaces, en los procedimientos civiles y familiares que les afecte de acuerdo con la ley;



- XIV. Coadyuvar con las autoridades judiciales cuando lo soliciten en los juicios relacionados con divorcio, alimentos, guarda y custodia y demás juicios en materia familiar o penal, según lo amerite el juzgador;
- XV. Promover la difusión de los programas de DIFEM, a través de los medios de comunicación disponibles;
- XVI. Desarrollar programas nutricionales para la familia;
- XVII. Asesorar a las personas que ejerzan la patria potestad o tutela, cuando estas lo soliciten, en materia de alimentos y derecho familiar;
- XXVIII. Participar en las promociones culturales y recreativas, que las dependencias del ramo programen;
- XIX. Realizar estudios e investigaciones; así como formular estadísticas sobre los problemas de la familia, los menores, personas de la tercera edad y de aquellas personas con discapacidad;
- XX. Investigar y establecer procedimientos de erradicación de vicios, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia;
- XXI. Programar actividades permanentes de prevención de acciones en el hogar, en la escuela y en la vía pública;
- XXII. Prestar ayuda técnica o moral para proteger la vida humana, en los periodos prenatales y en la infancia;
- XXIII. Fomentar en la niñez los sentimientos de amor y apego a la familia, de respeto a la sociedad y de interés por nuestra cultura histórica;
- XXIV. Fomentar en la familia la práctica de sistemas de superación económica, como huertos familiares, fruticultura, avicultura y otros;
- XXV. Realizar promociones propias y coordinadas, para hacer llegar a la familia satisfactores básicos y artículos necesarios,
- XXVI. Promover y organizar tareas para el desarrollo de la familia y mejoramiento de la comunidad;
- XXVII. Atender las funciones de auxilio de las instituciones de Asistencia Privada que se confíen, con sujeción a lo que disponga la Ley de Beneficencia;
- XXVIII. La prevención de la invalidez y la rehabilitación de inválidos;
- XXIX. El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicie la preservación de los derechos de los menores a satisfacción de sus necesidades a la salud física y mental;
- XXX. El DIF patrocinara juicios que estén autorizados por la Junta de Gobierno; y
- XXXI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

Artículo 467.- Para el cumplimiento al artículo 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y garantizar a niñas, niños y adolescentes la tutela y el respeto de los Derechos Humanos, privilegiando el Interés Superior de la Niñez, el Municipio, en el ámbito de su competencia tomará las medidas administrativas necesarias.

Artículo 468.- El Sistema Municipal DIF, en el ámbito de sus atribuciones y a efecto de dar cumplimiento a la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, asegurar a estos la protección en el ejercicio de sus derechos y la toma de medidas necesarias para su bienestar tomando en cuenta los derechos y deberes de sus madres, padres y demás ascendientes, tutores y custodios u otras personas que sean responsables de los mismos. De igual manera y sin perjuicio de lo anterior, es deber y obligación de la comunidad a la que pertenecen y en general de todos los integrantes de la sociedad, el respeto y el auxilio en el ejercicio de sus derechos.

Artículo 469.- Son obligaciones de las madres, padres y todas las personas que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes:

- I. Proporcionarles una vida digna, garantizarles la satisfacción de alimentos, así como el pleno y armónico desarrollo de su personalidad en el seno de la familia, la escuela, la sociedad y las instituciones, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo;
- II. Para los efectos de este precepto, la alimentación comprende esencialmente la satisfacción de las necesidades de comida, habitación, educación, vestido, asistencia en caso de enfermedad y recreación; y
- III. Protegerlos contra toda forma de maltrato, prejuicios, daño, agresión, abuso, trata y explotación. Lo anterior implica que la facultad que tienen quienes ejercen la patria potestad o las custodias de niñas, niños y adolescentes no podrán ejercerla atentando contra su integridad física o mental, ni actuar en menoscabo de su desarrollo.

Artículo 470.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, dispondrá lo necesario para garantizar el cumplimiento de los deberes antes señalados, en todo caso, se preverán los procedimientos y la asistencia jurídica necesaria para asegurar que ascendientes, padres, tutores y responsables de niñas, niños y adolescentes cumplan con su deber de proporcionar los alimentos y salvaguardar la integridad física y mental de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 471.- Por asistencia social se entiende, el conjunto de acciones tendientes a superar y mejorar las circunstancias de carácter social que impide a la persona su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas vulnerables que se encuentran desprotegidas o con desventajas físicas y mentales, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 472.- En los términos de este Bando son sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente: la infancia, la familia, los adultos mayores, las personas con discapacidad:

- I. La infancia, en cuanto a que es el sector de la población más débil y vulnerable requiere una protección integral;
- II. La familia, en cuanto a que es la base y célula de la sociedad;
- III. Los adultos mayores, por ser la parte de la población a la que la sociedad todo debe;
- IV. Las personas con discapacidad, por ser quienes tienen mayor necesidad de ser apoyados e incluirse a la vida social.

La asistencia social pretende lograr la sociedad igualitaria a la que el Estado aspira.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 473.- La Dirección de Salud tendrá a su cargo la prevención y fomento de la salud biológica, psicológica y social para una mejor calidad de vida de la población Huehuetocuense creando y dando seguimiento a los proyectos relacionados con los diferentes niveles de atención.

Artículo 474.- La Dirección de Salud en coordinación con los diferentes servicios de salud creará estrategias y líneas de acción para:

- I. Desarrollo de políticas públicas saludables y participación social;
- II. Apoyo a proyectos municipales vinculados a la salud pública;
- III. Educación para la salud y comunicación educativa; y
- IV. Fortalecimiento de las capacidades del personal de salud.



Artículo 475.- Las atribuciones y obligaciones de la Dirección de Salud son las siguientes:

- I. Coordinar, administrar y colaborar en la regulación de funcionamiento del sistema de salud en el Municipio de Huehuetoca;
- II. Gestionar apoyos Federales, Estatales y Municipales en materia de Salud;
- III. Brindar a la población el manejo del primer nivel de atención y especialidades básicas;
- IV. Apoyar en campañas de salud, a las diferentes comunidades en el Municipio;
- V. Realizar conferencias sobre los diferentes temas de medicina preventiva;
- VI. Realizar acciones que fomenten la salud en la población Huehuetoqueña;
- VII. Colaborar con el sistema de regulación sanitaria;
- VIII. Coordinar programas para el tratamiento, prevención y erradicación de enfermedades infectocontagiosas que atenten contra la salud de los habitantes del Municipio; y
- IX. En caso de contingencia sanitaria que afecte la salud de la población Huehuetoqueña se deberá informar y coordinar a las instancias Estatales y Federales competentes.

Artículo 476.- La Dirección de Salud, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Unidad Médica Central "Madre Teresa de Calcuta";
- II. Clínica familiar;
- III. Unidades Médicas Municipales;
- IV. Coordinación de Prevención y Bienestar Familiar;
  - a) Centro de Atención Psicológica Infantil; y
- V. Coordinación de Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

De acuerdo con las necesidades básicas en atención de salud, se reserva el derecho de crear nuevas instalaciones o modificar su uso.

## SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD MÉDICA CENTRAL "MADRE TERESA DE CALCUTA"

Artículo 477.- La Unidad Médica Central "Madre Teresa de Calcuta" estarán a cargo del Director de Salud, contando con un Coordinador Administrativo, quien en conjunto vigilarán la organización, función y manejo del área.

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

### CAPÍTULO ÚNICO SECCIÓN PRIMERA DE LOS DERECHOS

Artículo 478.- Para que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de este Municipio se desarrollen con salud y armonía, de manera enunciativa más no limitativa, tendrán los siguientes derechos:

- a) Derecho al respeto no importando el color de la piel, de su religión, de su idioma y dialecto;
- b) Derecho a vivir en familia siendo asistidos, alimentados y tratados con cariño;
- c) Derecho a recibir un nombre y apellido que los distinga de las demás niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- d) Derecho a tener una nacionalidad, a utilizar el idioma, dialecto y practicar la religión y costumbres de sus padres y abuelos;
- e) Derecho y acceso a la educación;
- f) Derecho al descanso, diversión y esparcimiento en un ambiente sano;

- g) Derecho a la asistencia médica;
- h) Derecho al libre pensamiento y expresión;
- i) Derecho a la reunión libre de manera sana y sin riesgo alguno;
- j) Derecho a la protección física mental y sentimental;
- k) Derecho a una vida sana ajena a las sustancias tóxicas y estupefacientes, que permitan convertirlos en mujeres y hombres respetables; y
- l) Derecho a la protección de las leyes, a recibir orientación y asesoría

## SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 479.- El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, es un órgano colegiado encargado de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, vecinos, habitantes, visitantes o que transiten en el Municipio.

Artículo 480.- El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del Ayuntamiento, quien será el Secretario Ejecutivo;
- III. El Procurador de la Defensa de Niñas, Niños y Adolescentes;
- IV. El Titular de la Tesorería Municipal;
- V. El Titular de la Dirección de Desarrollo Social;
- VI. El Titular de la Dirección de Educación y Fomento a la Cultura;
- VII. El Titular de Salud;
- VIII. El Titular del Instituto Municipal de la Juventud;
- IX. El Titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca;
- X. El titular de la Dirección de Comunicación Social;
- XI. El Defensor Municipal de los Derechos Humanos;
- XII. La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Podrán ser invitados:
  - a) Las organizaciones de la sociedad civil.
  - b) Las niñas, niños y adolescentes integrantes de la Red Municipal de Difusores de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

Los invitados únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 481.- Las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que, de manera enunciativa más no limitativa, se establecen en el artículo 10 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Sin perjuicio del anterior, el Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, deberá:



- I. Garantizar la protección, prevención y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando estos hayan sido vulnerados;
- II. Garantizar la implementación de programas y acciones con un enfoque transversal e integral, con perspectiva de derechos humanos;
- III. Promover la participación, opinión y considerará los aspectos vinculados a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Implementar políticas públicas que contribuyan a la formación física, psicológica, económica, social, cultural, ambiental y cívica de niñas, niños y adolescentes;
- V. Adoptar medidas para la eliminación de usos, costumbres, prácticas culturales, o prejuicios que atenten contra la igualdad de niñas, niños y adolescentes; y
- VI. Adoptar medidas de protección especial de derechos de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad por motivos socioeconómicos, alimentarios, psicológicos, físicos, de discapacidad, identidad cultural, origen étnico o nacional, migratorios, por razones de género, preferencia sexual, creencias religiosas o demás análogas.

Artículo 482.- Corresponde a las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar su Programa Municipal,
- II. Participar en el diseño del Programa Estatal,
- III. Elaborar su Reglamento Interno y demás disposiciones normativas que consideren pertinentes para su mejor funcionamiento,
- IV. Difundir y promover los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio, con la finalidad de que sean plenamente conocidos y debidamente ejercidos,
- V. Promover libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes al Municipio, de acuerdo con lo prescrito en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México,
- VI. Atender a niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes, relacionadas con lo prescrito en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Estado de México,
- VII. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos reconocidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la Procuraduría de Protección, sin perjuicio que esta pueda recibirlas directamente,
- VIII. Contar con un área de atención o asignar a un servidor público que funja como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes y sus representantes legales,
- IX. Contar con un Programa de atención de Niñas, Niños y Adolescentes,
- X. Colaborar con la Procuraduría de Protección en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus respectivas atribuciones,
- XI. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración o concertación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes,
- XII. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la federación y del Estado,
- XIII. Coordinarse con las autoridades estatal y federal para la implementación y ejecución de las acciones y

políticas públicas que deriven de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables,

- XIV. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel estatal de niñas, niños y adolescentes,
- XV. Impulsar la participación de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la protección, promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de los programas municipales; medida que favorezca a la salvaguarda del interés superior de la niñez, y
- XVI. Las demás que establezcan las autoridades estatales y municipales, así como aquellas que deriven de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## SECCIÓN TERCERA DE LA JUSTICIA PARA MENORES

Artículo 483.- Los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los menores, serán responsables de su educación, de que adquieran instrucción pública básica, de proveerles un modo honesto de vivir y de inculcarles valores morales, cívicos y patrios que los lleven a ser ciudadanos productivos, guardando y haciendo guardar la paz social.

Artículo 484.- Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor dependiendo de la gravedad de la misma, se citará a quien ejerza la patria potestad o quien sea tutor de este para hacerlo responsable solidario de los daños y perjuicios causados por el menor, y si la conducta realizada por este se encuentra prevista en el Código Penal del Estado de México, será puesto a disposición del Ministerio Público Especializado para Adolescentes, a través de la Autoridad Municipal competente.

Artículo 485.- El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, habilitará las medidas preventivas conducentes a fin de que las infracciones y delitos cometidos por acciones u omisiones de los menores de edad, sean castigadas y se impida la proliferación de ejecución de conductas análogas.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 486.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en Bando Municipal, reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que emita el Ayuntamiento y sean publicados en la Gaceta Municipal, además de las consideradas en los artículos que preceden, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad y tranquilidad de la comunidad, realizadas en la vía pública, en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito o que tengan efectos en este tipo de lugares; entre las que se encuentran además de las anteriores, las siguientes:

## SECCIÓN PRIMERA DE LAS FALTAS E INFRACCIONES EN MATERIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 487.- Son faltas administrativas e infracciones a las disposiciones en materia de comercio, industria y prestación de servicios las siguientes:

- I. Realizar cualquier actividad económica, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin tener permiso o licencia de funcionamiento expedido por la Autoridad Municipal competente;



- II. Realizar actividades económicas en días y horas no permitidos;
- III. Invasión de la vía pública o bienes de dominio público, en ejercicio de actividades económicas o de servicios;
- IV. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- V. Fabricar, almacenar y/o comercializar artículos pirotécnicos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas o empresas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y con la respectiva autorización emitida por la Coordinación General de Protección Civil en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;
- VI. Vender bebidas alcohólicas el día de la jornada electoral y su precedente en que se llevan a cabo elecciones federales, estatales y municipales y demás que determine el Ayuntamiento.
- VII. Vender, regalar o suministrar productos del tabaco en instituciones educativas;
- VIII. No tener a la vista el original del permiso o licencia de funcionamiento, o negar a exhibirlo a la Autoridad Municipal que lo requiera;
- IX. Seguir ocupando un bien de dominio público cuando haya sido cancelado, anulado o extinguido el permiso o licencia de funcionamiento por el que se le haya concedido su uso o aprovechamiento;
- X. Practicar una actividad económica en lugar y forma diferentes a los establecidos en el permiso o licencia de funcionamiento;
- XI. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de una unidad económica;
- XII. Permitir el sobrecupo en las salas de cine, circos, estadios, y otros escenarios donde se presenten espectáculos y diversiones públicas;
- XIII. No ejecutar las acciones necesarias para mantener la tranquilidad y el orden público, en bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile, salones de baile, restaurantes bar y similares;
- XIV. Ejercer actividades comerciales en lugares no permitidos ya sea mediante comercio ambulante, puestos semifijos o cualquier estructura análoga que no se encuentre debidamente permitida por la autoridad municipal.
- XV. Realizar la comercialización de aparatos de radiocomunicación o telecomunicación, sin contar con la debida documentación que acredite la propiedad o procedencia de los aparatos.
- XVI. Realizar la comercialización de autopartes y refacciones automotrices, en cualquiera de las modalidades de la actividad comercial, sin contar con la debida documentación sobre la propiedad o procedencia de las autopartes o refacciones.
- XVII. Realizar la comercialización de Discos Versátiles Digitales (DVD) y discos compactos (CD) que contengan material o copias de material protegido por las Leyes en materia de Derecho de Autor y de Derecho de Propiedad Intelectual, sin justificar la legal procedencia de las copias.
- XVIII. Oponerse al retiro inmediato de los comerciantes ambulantes, puestos fijos o semifijos que se instalen o pretendan instalar para ejercer actos de comercio en la vía pública o en áreas de uso común que no cuenten con la debida autorización;
- XIX. Oponerse al retiro de los anuncios publicitarios que se encuentren colocados en vías públicas o lugares de uso común que no cuenten con el permiso respectivo;
- XX. Oponerse al inmediato levantamiento, retiro o reubicación que resulte procedente respecto de comercios o servicios que se presten en vías, áreas públicas o lugares de uso común
- XXI. Oponerse a la aplicación de las medidas de seguridad que hayan sido determinadas por la Coordinación de Ordenamiento Comercial;
- XXII. Oponerse a la ejecución de las sanciones que hayan sido determinadas por la Coordinación de Ordenamiento Comercial;
- XXIII. Oponerse a la colocación de los sellos de clausura o suspensión, en los casos en que la Coordinación de Ordenamiento Comercial haya determinado dicha medida o sanción;
- XXIV. Impedir u obstaculizar por cualquier medio el desempeño de las funciones del personal adscrito a la Coordinación de Ordenamiento Comercial, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran resultar. Prestar el servicio de estacionamiento al público sin contar con permiso de la autoridad municipal;

- XXV. Al que obstruya, impida o trate de impedir el ingreso de los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, así como a los de la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre Hospitalarios, o de la Coordinación de Ordenamiento Comercial a fraccionamientos, conjuntos urbanos, o condominios horizontales y verticales.
- XXVI. La comercialización o venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato en áreas recreativas, vías públicas, lugares de uso común, tianguis, mercados públicos, al interior o exterior de casas habitación o sus estacionamientos, en terrenos de propiedad privada, en campos deportivos y en espectáculos públicos, salvo que se cuente con los permisos, licencias y autorizaciones Estatales y Municipales que sean necesarios, en los casos en que sea procedente;
- XXVII. Se prohíbe el realizar carga de combustible en las estaciones de servicio o gasolineras, así como en estaciones de carburación a vehículos de transporte público en sus diversas modalidades, cuando se encuentren con pasaje a bordo, facultando a los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, para verificar la prohibición, así como para hacerles del conocimiento a los concesionarios, expendedores y choferes infractores que en caso de no dar cumplimiento a la presente disposición se les aplicarán por parte de la autoridad competente las sanciones señaladas en el Código Administrativo del Estado de México, relativos a la revocación de la concesión, de la licencia del chofer infractor y/o clausura de la estación de servicio o gasolinera, estación de carburación;
- XXVIII. Transportar pirotecnia, sin permisos correspondientes; y
- XXIX. La comercialización de aparatos de radiocomunicación y telecomunicación en cualquiera de las modalidades de la actividad comercial, sin contar con la debida documentación sobre la propiedad o procedencia de los aparatos.

## SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES AL ORDEN PÚBLICO

Artículo 488.- Son faltas Administrativas e infracciones a las disposiciones sobre el orden público en el Municipio las siguientes:

- I. Pegar, colgar o pintar propaganda de cualquier tipo en edificios públicos, portales, postes de alumbrado, de teléfonos, de semáforos; pisos, banquetas, guarniciones, camellones, puentes peatonales, parques, jardines y demás bienes del dominio público, así como perifonear y/o volantear sin la autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;
- II. Ofender y agredir de palabra o hecho a cualquier miembro de la comunidad, representante del orden público y servidores públicos;
- III. Ejercer la prostitución en la vía pública y establecimientos abiertos al público;
- IV. Practicar el vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;
- V. Alterar, escandalizar, o perturbar el orden en la vía pública o en domicilio particular que ofenda o moleste a vecinos y transeúntes;
- VI. Ocasionar molestias a la población con ruidos o sonidos de inusual intensidad;
- VII. Solicitar los servicios de emergencia por vía telefónica o cualquier otro medio los servicios de seguridad pública, protección civil, bomberos y asistencia social, cuando no sean necesarios y con el ánimo de entretenerse;
- VIII. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas como obscenas, así como faltas a la moral y a los usos y buenas costumbres;
- IX. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, de uso común o predios baldíos; de forma específica orinar y/o defecar en la vía pública;
- X. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que altere el estado psicofísico de las personas;



- XI. Consumir en cualquiera de sus modalidades cualquier sustancia tóxica o psicotrópica, así como estupefacientes, en vía pública, parques o lugares de uso común, o en frente de menores de edad, así como al portador de cualquier sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente, que al ser inspeccionado se le encuentre en sus pertenencias o dentro de sus bolsillos, siempre y cuando no rebase lo establecido en el Código Penal vigente. Para el caso del consumo de Cannabis se estará a lo establecido en las leyes vigentes;
- XII. Fumar en vehículos de transporte colectivo, en vehículos particulares estando presentes niños, en oficinas públicas, en lugares cerrados donde se presenten espectáculos o diversiones públicas y demás áreas restringidas, conforme a las disposiciones legales;
- XIII. Ordenar y realizar la distribución de propaganda de cualquier tipo en la vía pública, sin autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;
- XIV. Colocar y manipular cables y postes en la vía pública, que pongan en riesgo la integridad física de las personas, sin autorización de la autoridad municipal;
- XV. Manipular o retirar cableado, así como destrucción parcial o total de los puntos de monitoreo inteligente pertenecientes al Gobierno Municipal, de manera deliberada u ocasionado por siniestro, generando la pérdida de señal y equipo del Centro de Comando y Comunicaciones de Huehuetoca, para los efectos de esta falta administrativa, el Juez Cívico en turno será el encargado de sancionar la misma así como de solicitar el pago de los daños de acuerdo al dictamen que genera el proveedor del servicio preventivo y correctivo del Centro de Comando y Comunicaciones proporcionado por el Coordinador, previo conocimiento del Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- XVI. A quien destruya u ocasione daño parcial o total a las unidades pertenecientes al parque vehicular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, de manera directa o indirecta durante el ejercicio de las funciones de sus tripulantes;
- XVII. A quien retire o destruya material de difusión de boletín de búsqueda vigente de personas ya que, se trata de una red de apoyo;
- XVIII. Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas, paredes y muros de propiedad particular, sin el consentimiento de su legal propietario o poseedor;
- XIX. Realizar o fijar dibujos, pinturas, leyendas, logotipos, calcomanías, anuncios, emblemas o cualquier tipo de trazo, (grafitti) en las paredes, casas, edificios públicos o privados, bardas, puentes, pisos, banquetas, guarniciones, monumentos, señalamientos de tránsito y cualquier otra edificación que se encuentren dentro de la circunscripción del Municipio, sin la autorización de los propietarios o de la autoridad municipal correspondiente; en estos casos tratándose de menores de edad, los obligados a realizar el pago de la sanción correspondiente, serán quienes sobre ellos ejerzan la patria potestad, guarda o custodia o tutela.
- XX. Violentar los derechos de los niños, niñas, mujeres embarazadas, indígenas, adultos mayores y demás integrantes de grupos vulnerables, previstos en las leyes respectivas;
- XXI. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que respecto al orden público señalen las leyes, el presente bando y demás reglamentos aplicables;
- XXII. Realizar actos impropios, inmorales u obscenos en la vía pública o lugares de uso común que afecten a la moral y a las buenas costumbres, así como cometer actos inmorales u obscenos al interior de cualquier tipo de vehículo que se encuentre en la vía pública; y
- XXIII. Está prohibido para los vehículos pesados estar estacionados en vías primarias de fraccionamientos y/o conjuntos habitacionales, aun cuando tengan su domicilio particular dentro del fraccionamiento.

Para efectos de la falta administrativa enunciada en la fracción anterior, se sancionará con amonestación por parte del Juez Cívico; para el caso de reincidencia en dicha conducta, se sancionará con trabajo en favor de la comunidad.

Artículo 489.- Se considera infracción al presente Bando Municipal, el conducir un vehículo automotor en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia que altere el estado psicofísico. Asimismo y a fin de evitar y prevenir accidentes, derivado de la forma de conducir y siempre que implique un riesgo inminente a la ciudadanía, automovilistas, peatones, y demás transeúntes, los elementos de seguridad pública, podrán detener la marcha de un

vehículo y a su vez al conductor de vehículo que presumiblemente maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia que altere el estado psicofísico, debiendo presentarlo en su caso ante el Juez Cívico y asegurar el vehículo, para que previa elaboración del inventario sea remitido el vehículo al depósito vehicular autorizado, esto siempre que no exista alguna persona que se haga cargo de la unidad.

Artículo 490.- Se prohíbe el realizar carga de combustible en las estaciones de servicio o gasolineras, así como en estaciones de carburación a vehículos de transporte público en sus diversas modalidades, cuando se encuentren con pasaje a bordo, facultando a los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, para verificar la prohibición, así como para hacerles del conocimiento a los concesionarios, expendedores y choferes infractores que en caso de no dar cumplimiento a la presente disposición se les aplicarán por parte de la autoridad competente las sanciones señaladas en el Código Administrativo del Estado de México, relativos a la revocación de la concesión, de la licencia del chofer infractor y/o clausura de la estación de servicio o gasolinera, estación de carburación.

## SECCIÓN TERCERA DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS SOBRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 491.- Son infracciones a las normas sobre servicios públicos municipales:

- I. Cortar o romper las banquetas, pavimento, redes de agua potable y drenaje, así como dañar el mobiliario urbano y áreas de uso común, sin permiso de la autoridad municipal competente;
- II. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- III. Lavar vehículos o banquetas utilizando manguera o desperdiciar ostensiblemente el agua en cualquier otra forma;
- IV. Causar daños a la infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial;
- V. No contar con autorización para la conexión a la red de agua potable y drenaje, carecer de dictamen de factibilidad de servicios y descargar aguas residuales a cielo abierto;
- VI. No realizar oportunamente, las reparaciones de fugas de agua potable, flotadores instalados en cisternas o tinacos, que se presenten dentro de los inmuebles propiedad de los particulares, y como consecuencia de ello existe desperdicio de agua, así como no reparar con oportunidad las descargas de aguas residuales que ocasionen molestias a terceros y al medio ambiente;
- VII. No contar con un sistema de recuperación de agua y no controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la autoridad municipal, cuando se trate de personas físicas o jurídicas colectivas que tengan licencia o permiso para el funcionamiento de baños públicos, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable;
- VIII. No usar agua tratada para el lavado de vehículos, siendo propietario, administrador o encargado de un establecimiento de dicha actividad comercial;
- IX. Alterar, dañar o impedir la colocación de limitadores de agua potable en las tomas domiciliarias, así como violar los sellos de seguridad que se coloquen alrededor de ellos, en virtud de la colocación por el cumplimiento de una orden de restricción de suministro de agua, en mérito de los adeudos que se tengan por la prestación del servicio; y
- X. Incumplir con las obligaciones establecidas en el dictamen de factibilidad emitido o el proyecto de infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial autorizado por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

## SECCIÓN CUARTA DE LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES SOBRE MEDIO AMBIENTE

Artículo 492.- Son infracciones a las disposiciones sobre la protección al medio ambiente:





- I. Permitir que animales domésticos o los utilizados en servicios de seguridad defequen en la vía pública sin recoger dichos desechos, por parte de su propietario o poseedor;
- II. Incumplir con la obligación de entregar sus residuos sólidos al personal de los camiones de limpia, si con ello se fomenta la contaminación ambiental y proliferación de fauna nociva, así como afectación a terceros, debiendo igualmente separarlos en orgánicos e inorgánicos;
- III. Omitir limpiar el frente de su domicilio, negocio o predio de su propiedad o posesión, las vías y espacios públicos que colindan con dicho inmueble;
- IV. Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras o alcantarillas, parques, jardines, barrancas, bienes del dominio público o de uso común, predios baldíos, o en lugares no autorizados;
- V. Abandonar o tirar desechos sólidos en los lugares mencionados en la fracción anterior, con motivo del ejercicio de la actividad comercial en mercados, tianguis, establecimientos comerciales u otros lugares autorizados; así como depositar o abandonar desechos sólidos en la vía pública, los días en que no esté programado el servicio de recolección;
- VI. Generar escurrimientos de desechos líquidos a la vía pública, derivados de la carga o descarga de animales, alimentos, productos, mercancías o la limpieza de establecimientos industriales, comerciales o de servicios;
- VII. Almacenar residuos sólidos dentro de domicilios particulares, que generen malos olores, contaminación, fauna nociva o afecten la salud humana;
- VIII. Derramar o tirar desechos líquidos, tales como gasolina, petróleo, aceites, grasas y sustancias tóxicas o explosivas, a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvulas, parques y jardines, en la vía pública y en instalaciones de agua potable y drenaje;
- IX. Instalar granjas, corrales, rastros, establos o gallineros destinados a la cría, engorda o guarda de animales, sin autorización, así como depositar sus desechos en terrenos que colinden con casas habitación, que sean molestos, nocivos o insalubres para la población;
- X. Quemar llantas, cualquier otro residuo sólido en la vía pública y aún dentro de los domicilios particulares;
- XI. Extraer y dispersar los residuos sólidos depositados en botes y contenedores;
- XII. Realizar en forma no adecuada el manejo y control de sustancias venenosas para combatir plagas o fauna nociva;
- XIII. Golpear o herir animales domésticos de su propiedad, posesión o ajenos, no brindarles alimento, impedir que se les apliquen vacunas, permitir que deambulen en la vía pública y dejar de reportarlos oportunamente si son sospechosos de rabia;
- XIV. Permitir que en los lotes baldíos de su propiedad o posesión se acumulen desechos sólidos o prolifere fauna nociva;
- XV. Aplicar sobre los árboles o al pie de estas sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daño;
- XVI. Realizar el trasplante, poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles, pastizales y hojarasca, en zonas urbanas o rurales, sin autorización de la autoridad municipal;
- XVII. Dejar de cumplir con la obligación de colocar contenedores para el depósito de desechos sólidos y letrinas en caso de no tener sanitarios, cuando se realicen en áreas públicas actividades comerciales en tianguis, exposiciones, espectáculos públicos y otros eventos similares;
- XVIII. Rebasar con motivo de su actividad industrial, comercial y de servicios, los límites máximos de emisiones sonoras que fijan las disposiciones aplicables;
- XIX. Destruir, quemar o talar árboles plantados en la vía pública, parques, jardines o bienes del dominio público; y
- XX. Causar daños de imposible reparación a la flora y la fauna del territorio del Municipio;

Artículo 493.- Las actividades relativas al adiestramiento de perros deberán hacerse en áreas de propiedad privada, debidamente equipadas para la prestación de este servicio, de tal manera que se elimine cualquier riesgo y evitar molestias a las personas que disfrutan los parques y jardines, las áreas verdes y recreativas, así como riesgos de lesiones, contagios de rabia e inclusive de pérdida de la vida.

Queda prohibido a los poseedores o propietarios de perros que por su tamaño y agresividad sean potencialmente peligrosas, pasearles en lugares concurridos sin contar con las medidas necesarias de seguridad para prevenir riesgos a la población, siendo procedente para el caso, el aseguramiento del perro y presentado ante la Coordinación de Protección Animal.

Al propietario de algún perro que produzca lesiones a un tercero, además de que quedará obligado al pago de la reparación del daño a favor del lesionado o su representante legal, consistiendo dicho concepto en todas las erogaciones que realice para el total restablecimiento de la salud del lesionado, se le asegurara el animal, quedando a cargo de la Coordinación de Protección Animal, el destino de este.

Artículo 494.- Los locales comerciales que tengan la actividad del comercio de animales de compañía tendrán que acreditar el cumplimiento de la normatividad aplicable con la documentación sanitaria correspondiente manteniéndola en un lugar visible.

## SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE DESARROLLO URBANO

Artículo 495.- Son infracciones a las normas de Desarrollo Urbano:

- I. Ejecutar alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural sin la licencia de construcción;
- II. Hacer roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin la licencia de construcción correspondiente;
- III. Invadir la vía pública o no respetar el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- IV. Realizar construcciones en zonas de reserva territorial y ecológica;
- V. Establecer anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal;
- VI. Descargar los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales;
- VII. Continuar cualquier tipo de edificación o construcción en la que se hayan colocado sellos de suspensión o clausura o realizar cualquier tipo de trabajo sin respetar la suspensión o clausura, hecha mediante la colocación de los sellos respectivos, con independencia de la denuncia ante la autoridad competente por la probable comisión de un hecho delictuoso; y
- VIII. No permitir que el personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano realice las diligencias pertinentes de suspensión, clausura, verificación o ejecución de algún tipo de Resolución Administrativa o que impida sus funciones.

## SECCIÓN SEXTA DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

Artículo 496.- Son infracciones a las disposiciones en materia de Anuncios Publicitarios las siguientes:

- I. Instalar, colocar o mantener sin licencia o permiso, un Anuncio Publicitario que lo requiera en apego a lo establecido en el presente Bando Municipal y reglamentos respectivos;
- II. No avisar a la Dirección de Desarrollo Económico competente a que se está obligado;
- III. Colocar, ampliar, modificar, reparar o retirar un anuncio sin la participación de un Perito Responsable de Instalación, o sin contar con la autorización de la dependencia encargada en materia de Anuncios;



- IV. Establecer o colocar un anuncio cuyo contenido no se ajuste a lo dispuesto en materia de Anuncios Publicitarios determinado en el presente Bando;
- V. No cumplir con los requisitos que señala el Capítulo en materia de Anuncios Publicitarios para cada tipo de Anuncios, o para cada anuncio en particular;
- VI. Omitir cumplir con las obligaciones que el presente bando indica al responsable de anuncio y al obligado solidario, de uno o varios anuncios;
- VII. Establecer o colocar un anuncio en lugar prohibido;
- VIII. Impedir u obstaculizar las visitas de inspección o verificación que realice a la Coordinación de Ordenamiento Comercial, o no suministrar los datos o informes que puedan exigir los inspectores;
- IX. Por invadir la vía pública con cualquier elemento de un anuncio; y
- X. Violar otros preceptos legales en materia de Anuncios Publicitarios.

## CAPÍTULO SEGUNDO SECCIÓN UNICA SANCIONES

Artículo 497.- Para asegurar el cumplimiento o sancionar la inobservancia de las disposiciones que contiene el presente Bando se aplicarán las medidas y sanciones que él mismo prevé:

- I. Amonestación;
- II. Multa, que será la que corresponda a las especificadas en este Bando Municipal, tomando considerando las condiciones económicas y particulares del infractor;
- III. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia;
- IV. Clausura temporal o definitiva;
- V. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;
- VI. Trabajo en favor de la comunidad; y
- VII. Retiro del producto u objeto que invada la vía pública o área de uso común.

## CAPÍTULO TERCERO SECCIÓN PRIMERA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

Artículo 498.- Todo acto de autoridad que imponga obligación a los particulares y que emita el Ayuntamiento de Huehuetoca o cualquier dependencia de este, deberá constar por escrito, en él se harán saber los motivos y fundamentos, que sirvan a la autoridad para su emisión y en todo caso, se deberá sujetar al procedimiento administrativo, debiéndose notificar al particular en los términos señalados en el presente Bando y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado México.

Artículo 499.- A todo escrito que el particular dirija a las Autoridades Municipales, deberá recaer una respuesta en un término no mayor de 15 días hábiles, que deberá contestar por escrito y en que la autoridad se refiera a las prestaciones y reclamos del particular.

Artículo 500.- Para los efectos de lo señalado en el artículo anterior, el particular deberá hacer valer su derecho de petición en términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo presentar su escrito ante la Oficialía de Partes del Ayuntamiento, acompañando al original, tres tantos de cada documento y una copia para que se selle de recibido y se asiente en la misma el número.

Artículo 501.- La Oficialía de Partes tiene la obligación de remitir los escritos de forma inmediata a la autoridad o dependencia de que se trate para su estudio y resolución.

Artículo 502.- Toda petición deberá formularse respetuosamente y por escrito, clara, concisa y vertiendo los antecedentes que sean necesarios, donde se señalarán los requisitos formales, según lo previsto en el artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Toda solicitud o manifestación que formule un particular o particulares al Presidente Municipal, o a cualquiera de los entes que integran la Administración Pública Municipal, deberá constar por escrito, realizado con letra de molde de forma que el mismo sea legible y entendible. Cuando se formule por dos o más personas, se deberá designar un representante común de entre los que lo suscriben, para el caso de que se omita designar un representante común, se entenderá por designado al primero de los nombrados; invariablemente deberán de designar un domicilio dentro del territorio Municipal para los efectos de oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores, en caso de que se omita este requisito o el domicilio señalado no se encuentre dentro del territorio Municipal, o bien dicho domicilio no sea identificable por el notificador adscrito al área administrativa, se tendrá por señalado como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones documentos y valores, el ubicado en los estrados de la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en la Planta Alta del Interior del Palacio de Gobierno Municipal, situado en Plaza Hidalgo, sin número, Cabecera Municipal de Huehuetoca, Estado de México, Código Postal 54680.

Artículo 503.- En todo lo relativo a la inspección, verificación y actos que afecten a los particulares, se estará a lo dispuesto por La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de México así como las leyes y reglamentos respectivos que derivan de éstas; el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo para el Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos vigente para la entidad y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 504.- El Ayuntamiento procederá a decretar administrativamente y en cualquier tiempo la caducidad o revocar las concesiones otorgadas a personas físicas o morales, cuando incurran en las causales señaladas en los artículos 132 y 134 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 505.- El procedimiento de revocación se realizará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 135 y 136, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, previa garantía de audiencia.

Artículo 506.- El recurso administrativo de inconformidad es el medio a través del cual se impugnan las resoluciones, los acuerdos y los actos administrativos que emanen de las autoridades del Municipio y de los Organismos Descentralizados del mismo, con motivo de la aplicación del presente Bando, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas emanadas del Ayuntamiento, que dicten, ejecuten o traten de ejecutar las dependencias municipales, su aplicación queda sujeta a los términos previstos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. El cual corresponde, admitir, tramitar y resolver al Síndico Municipal.

2023  
Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024



# Bando Municipal 2023

## TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Bando Municipal promulgado el cinco de febrero del año dos mil veintidós, así como las demás disposiciones Municipales que se opongan a lo establecido en el presente Bando.

SEGUNDO. - Todos los reglamentos que expida el Ayuntamiento, se sujetaran a lo establecido en el presente Bando Municipal, los vigentes deberán adecuarse a las modificaciones de la estructura interna de la Administración Pública Municipal, entendiéndose para su aplicación en tanto no se modifiquen, que se ejercerán por los designados en el presente Bando.

TERCERO. - El Instituto Municipal de la Juventud, una vez que cuente con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su operación en forma independiente, tomará el carácter de Organismo Público Descentralizado.

CUARTO. - La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, una vez que cuente con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su operación en forma independiente, tomará el carácter de Organismo Público Descentralizado.

QUINTO. - El Gobierno Municipal definirá las bases de la estructura interna del Área Coordinadora de Archivos conforme a la realidad de los recursos humanos, materiales y económicos garantizando que se cumplan las funciones descritas en la normatividad aplicable.

SEXTO. - El Gobierno Municipal definirá las bases de la estructura interna del Juzgado Cívico conforme a la realidad de los recursos humanos, materiales y económicos garantizando que se cumplan las funciones descritas en el presente Bando Municipal y en la normatividad aplicable.

SÉPTIMO. - El presente Bando Municipal fue aprobado en la Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo, en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México, a los veinticinco días del mes de enero de dos mil veintitrés, entrando en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Por tanto, se manda imprimir, publicar, circular y se le dé el debido y más cabal cumplimiento.

Dado en el Salón de Cabildos, recinto oficial ubicado en primer piso del Palacio de Gobierno Municipal de Huehuetoca, sito en Plaza Hidalgo, Avenida Juárez sin número, Colonia Centro, Huehuetoca, Estado de México, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.



Gobierno Cercano

# Bando Municipal 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

## Cabildo del Ayuntamiento

Huehuetoca, Estado de México  
Gobierno Municipal de Huehuetoca



Gobierno Cercano

## Bando Municipal 2023

Año 2 / No. 15 / Febrero 05, 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024



Huehuetoca  
2022 - 2024

Gobierno  
**Cercano**

## **Bando Municipal 2023**

Año 2 / No. 15 / Febrero 05, 2023

Gobierno Municipal de Huehuetoca 2022 - 2024

2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres de México.