



PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO



# GACETA DEL GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE.—REGISTRO DGC—NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Tomo CXXXIV

Toluca de Lerdo, Méx., Jueves 8 de Julio de 1982

Número 4

## SECCION TERCERA

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, MEX.

EL CIUDADANO LIC. EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TOLUCA, MEXICO, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONCEDE EL ARTICULO 145 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE MEXICO, Y LA FRACCION II DEL ARTICULO 44 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, A TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO HAGO SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTICULO 136 DE LA PROPIA LEY ORGANICA MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

#### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y ALMACENES DEL AYUNTAMIENTO DE TOLUCA.

##### CAPITULO PRIMERO

##### Disposiciones Generales

ARTICULO 1o.—El presente Reglamento es de orden público y de interés general y tiene por objeto regular las operaciones de la Administración Pública Municipal, relativas a:

- I.—Adquisiciones de mercancías, Materias Primas y Bienes Muebles e Inmuebles.
- II.—Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles.
- III.—Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles.
- IV.—Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles.
- V.—Mantenimiento de bienes Muebles e Inmuebles.
- VI.—Almacenes.

ARTICULO 2o.—Este Reglamento se aplicará también a las operaciones descritas en el Artículo anterior que se realicen con el Gobierno del Estado, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento o con bienes Muebles o Inmuebles propiedad del Ayuntamiento.

ARTICULO 3o.—Para los fines de este Reglamento se entiende: Por Ayuntamiento, al H. Ayuntamiento del Municipio de Toluca; por Dirección, a la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Toluca, y por Proveedor, a la persona física o moral que satisfaga los requisitos establecidos en el Artículo 37 del presente Reglamento.

ARTICULO 4o.—La aplicación de este Reglamento queda a cargo de la Dirección, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras dependencias del Ayuntamiento conforme a sus atribuciones legales.

**"AÑO DEL CENTENARIO DE LA EDUCACION NORMAL EN EL ESTADO"**

---

Tomo CXXXIV | Toluca de Lerdo, Méx., Jueves 8 de Julio de 1982 | No. 4

---

## SUMARIO:

### SECCION TERCERA

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, MEX.

**REGLAMENTO de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Almacenes del Ayuntamiento de Toluca, Méx.**

**REGLAMENTO de Consejos de Colaboración Municipales de Toluca, Méx.**

(Viene de la 1a. página).

**ARTICULO 5o.**—Es facultad exclusiva de la Dirección de Administración formular pedidos, contratos y practicar sus modificaciones; las demas direcciones del Ayuntamiento deberán abstenerse de hacerlo.

**ARTICULO 6o.**—A fin de cumplir con las disposiciones de este Reglamento, la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I.—Fijar normas conforme a las cuales el Ayuntamiento adquirirá y enajenará las mercancías, materias primas y bienes muebles e inmuebles.
- II.—Expedir normas para contratar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y la prestación de servicios que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte para dichos fines.
- III.—Dictar las bases y normas generales para la celebración de los concursos que deba realizar el Ayuntamiento para la adquisición de mercancías, materias primas y bienes muebles.
- IV.—Dictar normas conforme a las cuales el Ayuntamiento deberá operar sus almacenes.
- V.—Solicitar a las Direcciones del Ayuntamiento la presentación de proyectos, programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios.
- VI.—Dictar bases y normas generales para que las dependencias del Ayuntamiento presten permanentemente mantenimiento, cuiden y usen debidamente los bienes muebles e inmuebles propiedad Municipal.

VII.—Intervenir en todas las adquisiciones con cargo a los egresos municipales.

VIII.—Promover la consolidación de las demandas de las Direcciones del Ayuntamiento, como un instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder de compra del Ayuntamiento, con el fin de obtener mejores precios de adquisición.

IX.—Establecer una codificación uniforme para las mercancías, materias primas y bienes muebles que se requieran.

X.—Llevar el padrón de proveedores del Ayuntamiento, así como el registro de los precios e importes máximos de las mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y servicios.

XI.—Solicitar a los proveedores del Ayuntamiento, los precios, calidades y especificaciones de sus productos y requerir la información que estime necesaria sobre su solvencia financiera, capacidad de producción y de abastecimiento, cuya veracidad deberá comprobar.

XII.—Intervenir en los concursos que celebre el Ayuntamiento en relación con los actos regulados por este Reglamento.

XIII.—Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles, arrendamientos y la prestación de servicios.

XIV.—Revisar los pedidos o contratos de adquisiciones y enajenaciones de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, así como los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, con el objeto de verificar el cumplimiento de este Reglamento, las disposiciones que de él emanen y las bases o normas que dicte la propia Dirección.

XV.—Intervenir en la recepción de los bienes muebles así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, y en su caso, oponerse a su recepción para los efectos legales correspondientes.

XVI.—Revisar los sistemas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios y manejo de almacenes, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos.

- XVII.—Coayduvar con la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de levantar y tener al corriente el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento.
- XVIII.—Promover la capacitación del personal en las áreas de adquisiciones, enajenaciones y almacenes.
- XIX.—Llevar el registro de todas las operaciones a que se refiere el Artículo 1o. de este Reglamento.
- XX.—En general, las necesarias para lograr el cumplimiento de lo dispuesto por este Reglamento y disposiciones derivadas del mismo.

ARTICULO 7o.—Las normas sobre adquisiciones que expida la Dirección deberán incorporar lo siguiente:

- I.—Las mercancías, materias primas o bienes muebles e inmuebles.
- II.—La forma, términos y modalidades a que se sujetará la adquisición.
- III.—El procedimiento para la comprobación de la calidad o especificaciones de los bienes.
- IV.—Las garantías que deberá otorgar el proveedor.
- V.—Los plazos dentro de los cuales las direcciones del Ayuntamiento deberán enviar a la Dirección los documentos relativos a la adquisición.
- VI.—Los formatos e instructivos aprobados por la Dirección para los contratos y pedidos.
- VII.—Las demás circunstancias que sean necesarias para su claridad.

ARTICULO 8o.—Las normas sobre arrendamientos de bienes muebles que expida la Dirección, deberán incorporar:

- I.—Los bienes muebles, objeto de la norma.
- II.—La forma, términos y modalidades a que se sujetará el arrendamiento.
- III.—Los servicios que en relación con los bienes arrendados prestará el arrendador.

- IV.—Los casos en que podrá el proveedor suministrar materias a utilizarse en el bien arrendado.
- V.—Los formatos e instructivos aprobados por la Dirección, para los contratos de arrendamiento de bienes muebles.
- VI.—Las demás circunstancias que sean necesarias para su claridad.

ARTICULO 9o.—La norma sobre concursos que expida la Dirección, deberá prever desde la publicidad de la convocatoria y las bases para concursos, hasta el procedimiento para la selección del proveedor y los requisitos que éste deberá satisfacer para la adjudicación del contrato o pedido.

ARTICULO 10o.—Las direcciones del Ayuntamiento, en relación con las materias que regula este Reglamento deberán:

- I.—Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en razón de sus necesidades reales.
- II.—Presentar a la Dirección sus proyectos de presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en su caso, sus modificaciones.
- III.—Proponer a la Dirección los proveedores que ofrezcan las mejores condiciones respecto a especificaciones, calidad, precio, lugar y tiempo de entrega, forma de pago, financiamiento, garantías y servicios considerados en conjunto.
- IV.—Verificar el cumplimiento de los pedidos o contratos por parte de los proveedores, atendiendo las observaciones que señale la Dirección.
- V.—Observar las recomendaciones que les haga la Dirección para mejorar los sistemas y procedimientos a que se refiere este Reglamento.
- VI.—Comunicar de inmediato a la Dirección, las irregularidades que adviertan en relación con la aplicación de este Reglamento, que impliquen su violación.
- VII.—Notificar a la Dirección las cancelaciones de pedidos o contratos.
- VIII.—Tomar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenes y mercancías.

(Pasa a la siguiente Página).

IX.—Mantener actualizado el control de sus existencias e inventarios.

X.—Aplicar procedimientos de verificación de calidad de los bienes, así como sistemas de control de existencia y manejo de materiales, utilización de áreas de almacenaje, despacho, transporte y demás providencias necesarias.

XI.—Establecer sistemas para la interrelación de sus áreas de adquisiciones, almacenes, inventarios, producción y otras cuya coordinación sea necesaria.

XII.—Facilitar al personal de la Dirección, el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y a todas sus instalaciones y lugares de trabajo, así como sus registros y a toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

XIII.—En general, cumplir con las resoluciones y normas que emita la Dirección conforme a este Reglamento.

ARTICULO 11.—La facultad de la Dirección de Administración para dictar resoluciones respecto de hechos concretos que impliquen contravención a lo dispuesto por este Reglamento o a las disposiciones que de él emanen, se extinguirá en el término de dos años, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que la propia Dirección tenga conocimiento de cada uno de ellos.

ARTICULO 12.—Es facultad de la Dirección emitir opinión a las Direcciones del Ayuntamiento, sobre los proyectos de programas y de presupuestos a que se refiere la Fracción V del Artículo 6o. de este Reglamento, así como sus modificaciones.

ARTICULO 13.—La Dirección dará a conocer a la Dirección de Tesorerías, las adquisiciones y arrendamientos autorizados, a fin de que la propia Tesorería programe los pagos de acuerdo a las partidas presupuestales del ejercicio fiscal correspondiente.

## CAPITULO SEGUNDO

### De las Adquisiciones de Bienes Muebles

ARTICULO 14.—Todas las adquisiciones que se realicen por la Dirección, deberán llevarse a cabo por medio de concursos, con la excepción de los siguientes casos:

I.—Cuando se trate de adquisiciones de urgencia debidas a accidentes o acontecimientos inesperados, las cuales de no realizarse, pondrían en peligro las operaciones de un programa prioritario o acarrearían consecuencias graves por su desarrollo.

II.—Cuando resulte imposible la celebración de concursos debido a que no existan suficientes proveedores, o se requiera un bien con características y marca específica o el costo del bien o bienes no justifica la celebración del concurso, a juicio del Ayuntamiento, el cual fijará periódicamente la cantidad límite bajo la cual se exceptuará de concurso cualquier adquisición de bienes muebles.

ARTICULO 15.—La adjudicación definitiva de un pedido en favor de un proveedor determinado, la establecerá la Dirección, y contra dicha resolución no procede recurso legal alguno.

ARTICULO 16.—En el caso de que las operaciones a las que se refiere este Capítulo, deban cubrirse a crédito, será necesario obtener la opinión de la Dirección de Tesorería antes de realizar la contratación.

ARTICULO 17.—Para la adquisición de mercancías, materias primas y bienes de procedencia extranjera, se exigirá la presentación previa del permiso de importación otorgado por la Autoridad Federal competente.

ARTICULO 18.—La Dirección podrá exigir la restitución de lo pagado en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste de precios o las correcciones necesarias cuando:

I.—Los precios de adquisición estipulados sean superiores a los máximos registrados por la Dirección.

II.—Las mercancías, materias primas o bienes muebles recibidos por la Dirección, no sean de calidad, especificaciones o características pactadas.

ARTICULO 19.—Los concursos, pedidos o contratos celebrados con proveedores no registrados en el padrón de proveedores del Ayuntamiento, o cuyo registro no se encuentre vigente o haya sido suspendido, serán nulos de pleno derecho y no surtirán efecto legal alguno, excepto en el caso de las Fracciones I y II del Artículo 14 de este Reglamento.

ARTICULO 20.—En las adquisiciones de mercancías y bienes muebles, la Dirección podrá señalar los porcentajes que se adquirirán de cada uno de los proveedores, a fin

de coadyuvar al abastecimiento oportuno, la obtención de precios razonables, la sustitución de importaciones y evitar la excesiva dependencia.

**ARTICULO 21.**—La Dirección podrá contratar asesoria técnica para la realización de investigaciones de mercado, el mejoramiento del sistema de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y almacenes; la verificación de precios, pruebas de calidad y otras actividades vinculadas con el objeto de este Reglamento.

**ARTICULO 22.**—En las adquisiciones de mercancías, materias primas y bienes muebles se preferirá como proveedores, en igualdad de circunstancias, a: Las Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Municipales, Estatales y Federales; a las Empresas del Sector Social de la Economía como son las Sociedades Cooperativas y las Empresas Ejidales; y a las personas físicas o morales establecidas en el Municipio de Toluca.

**ARTICULO 23.**—Los proveedores deberán solicitar oportunamente la autorización de la Dirección respecto de los precios máximos de las mercancías, materias primas y bienes muebles que deseen vender, así como las variaciones de los precios autorizados, en la forma que establezca la propia Dirección.

Los precios máximos serán autorizados y registrados por la Dirección.

Los precios deberán ser uniformes cuando, tratándose del mismo proveedor prevalezcan condiciones similares, tales como cantidades a adquirir, calidades y plazos de pago y entrega.

**ARTICULO 24.**—Cuando la Dirección, como consecuencia de la revisión del pedido o contrato considere que el mismo no se ajusta a las previsiones de este Reglamento, a las normas o bases que regulan el acto de que se trate o a cualquier otra disposición aplicable, comunicará sus observaciones a cada Dependencia responsable y en su caso, a los proveedores, para su ejecución.

En caso de incumplimiento, la Dirección podría suspender o cancelar el contrato o pedido, sin perjuicio de la imposición de las sanciones que procedan. Si la mercancía ya se hubiere entregado, se estará a lo dispuesto por el Artículo 18 del presente Reglamento.

## CAPITULO TERCERO

### De las Adquisiciones de Bienes Inmuebles

**ARTICULO 25.**—Las Dependencias Municipales formularán anualmente un programa en el que se contenga las necesidades inmobiliarias para el cumplimiento de los fines del Municipio, mismo que presentará a la Dirección para su cumplimiento. Cuando sea procedente, la Dirección de planeación, Desarrollo Urbano y Vivienda, verificará que el uso para el que se requieran los inmuebles, sea compatible con las disposiciones aplicables en materia de Desarrollo Urbano.

**ARTICULO 26.**—Para satisfacer los requerimientos de inmuebles, la Dirección deberá:

I.—Cuantificar y cualificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización.

II.—Revisar el inventario general de los bienes inmuebles propiedad municipal, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o en su defecto, la necesidad de adquirir otros inmuebles.

III.—En su caso, adquirir los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada y realizar las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.

La autorización de destinos o adquisiciones de inmuebles, se hará bajo los siguientes lineamientos:

A).—Que corresponda a los programas anuales aprobados.

B).—Que exista autorización de inversión, en su caso.

C).—Que no se disponga de inmuebles propiedad del Municipio adecuados para satisfacer los requerimientos específicos.

D).—La Dirección verificará previamente el precio del inmueble.

**ARTICULO 27.**—Cuando el Ayuntamiento adquiera en los términos del derecho privado un inmueble para cum-

plir con finalidades de orden público, podrá convenir con los poseedores derivados o precarios, la forma y términos conforme a los cuales se darán por terminados los contratos de arrendamiento, comodato o cualquier otro tipo de relación jurídica que les otorgue la posesión del bien, pudiendo cubrirse en cada caso la compensación que se considere procedente. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

ARTICULO 28.—Cuando se trate de adquisiciones por vía de derecho público, que requieran la declaratoria de utilidad pública, se estará a lo dispuesto por la Ley Reglamentaria del Artículo 209 de la Constitución Política Local.

#### CAPITULO CUARTO

##### De las Enajenaciones de Bienes Muebles.

ARTICULO 29.—Los bienes muebles propiedad del Municipio, ya que no le resulten útiles, podrán ser enajenados mediante el procedimiento legal respectivo. La Dirección proveerá administrativamente a la enajenación.

#### CAPITULO QUINTO

##### De las Enajenaciones de Bienes Inmuebles

ARTICULO 30.—Podrán enajenarse los bienes inmuebles municipales únicamente por autorización de la legislatura local, previa solicitud del Ayuntamiento, en la que se demuestre que no puede ser destinado a un servicio público o reserva territorial.

#### CAPITULO SEXTO

##### Del Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles y de la Prestación de Servicios

ARTICULO 31.—El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles solo podrá celebrarse cuando se demuestre que no es posible o conveniente su adquisición y siempre que la renta no exceda de los importes máximos que autorice el Ayuntamiento.

ARTICULO 32.—Los servicios cuya contratación estarán sujetos a este Reglamento serán aquéllos que se relacionen con bienes muebles respecto a la instalación, reparación y mantenimiento; tecnología cuando se vincule con

la adquisición o uso de dichos bienes; procesamiento de datos; maquila y los demás servicios que se determinen en los contratos relativos a bienes muebles e inmuebles.

ARTICULO 33.—Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y de prestación de servicios relacionados con ellos, celebrados con la Dirección, quedan sujetos a la verificación y supervisión del Ayuntamiento.

Respecto de dichos contratos será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en el Capítulo Segundo de este reglamento.

#### CAPITULO SEPTIMO

##### De los Almacenes

ARTICULO 34.—Las mercancías, materias primas y bienes muebles que adquiera la Dirección conforme a este Reglamento, quedarán sujetos al control del almacén a partir del momento en que los reciban.

ARTICULO 35.—El control de los almacenes a que se refiere el Artículo anterior, comprenderá como mínimo, los siguientes aspectos:

- I.—Recepción.
- II.—Registro e Inventario.
- III.—Guarda y Conservación.
- IV.—Despacho.
- V.—Servicios Complementarios.
- VI.—Baja.

#### CAPITULO OCTAVO

##### Del Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal

ARTICULO 36.—El padrón de proveedores de la Administración Municipal, tendrá por objeto el registro de las personas físicas o morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien, arrendar o prestar servicios respecto de dichos bienes al Ayuntamiento.

La Dirección será la responsable de mantenerlo actualizado.

ARTICULO 37.—Para ser registrado en el padrón, los interesados deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I.—Solicitar en los formatos que apruebe la Dirección.
- II.—Las personas morales deberán exhibir copia certificada del acta constitutiva y, en caso de haber sido creadas por disposición legal, deberán indicar esta. En todo caso se deberá acreditar la personalidad del representante.
- III.—Acreditar, que es productor o comerciante legalmente establecido por lo menos tres años antes, con excepción de las empresas públicas de interés social.
- IV.—Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas o bienes muebles, y en su caso, para el arrendamiento de estos o la prestación de servicios.
- V.—Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo.
- VI.—Pagar los derechos que establezca la tarifa respectiva.
- VII.—Proporcionar la información complementaria que solicite la Dirección.

ARTICULO 38.—La Dirección dentro del término de treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro en el padrón de proveedores de la Administración Municipal; transcurrido este plazo sin que haya respuesta se tendrá por negado el registro o la revalidación correspondientes. En caso de negativa, ésta será debidamente fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, la Dirección podrá requerir al solicitante que la aclare o complemente dentro de un término de treinta días hábiles, apercibiéndolo que en caso de no hacerla se tendrá por no presentada la solicitud.

ARTICULO 39.—El registro en el padrón de proveedores de la Administración Pública Municipal, tendrá una vigencia que abarcará del 1o. de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

Los proveedores dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación en la forma y términos que señale la Dirección, causando los derechos que establezca la tarifa respectiva.

La falta de presentación de la solicitud para obtener el refrendo o la negativa de éste, traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular nueva solicitud.

ARTICULO 40.— Procederá la suspensión de los efectos del registro hasta por un término de doce meses, cuando el proveedor:

- I.—No entregue los bienes materia del pedido o contrato en las condiciones pactadas.
- II.—Se negare a dar las facilidades necesarias para que la Dirección ejerza sus funciones de comprobación, inspección y vigilancia.
- III.—Se negare a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad estipulados.

ARTICULO 41.—La Dirección podrá cancelar el registro de un proveedor o negar el refrendo del mismo cuando:

- I.—Se compruebe que ha obrado con dolo o mala fé.
- II.—Deje de reunir los requisitos a que se refiere la Fracción IV del Artículo 37 de este Reglamento.
- III.—Incumpla un pedido o contrato celebrado conforme a este Reglamento.

ARTICULO 42.—Para la aplicación de los Artículos 40 y 41 de este Reglamento, la Dirección escuchará al proveedor.

## CAPITULO NOVENO

### De la Vigilancia, Sanciones y Recursos

ARTICULO 43.—Las Direcciones y Organismos Auxiliares del Ayuntamiento, así como los proveedores tendrán obligación de proporcionar a la Dirección, los informes, datos y documentos que les requiera, dentro de un

término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguientes a la notificación.

**ARTICULO 44.**—La verificación de la calidad o de las especificaciones de las mercancías, materias primas o bienes muebles, se hará en la forma o términos que determine la Dirección.

Dicha verificación podrá hacerse a petición de parte interesada o de oficio por la Dirección, para lo cual recabará muestras del proveedor.

El proveedor tendrá derecho a presenciar el procedimiento de verificación cuyo resultado se hará constar en un informe que será firmado por el responsable del lugar en que se efectuó, así como por el proveedor y la Dirección, en caso de que estos hubieren presenciado la verificación. La falta de firma del proveedor o de la Dirección no afectará la validéz del informe.

**ARTICULO 45.**—Los particulares que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento o las normas que de él emanen, serán sancionados con multas hasta de \$ 500,000.00, sin perjuicio de las penas que les correspondan en caso de delito.

**ARTICULO 46.**—Las resoluciones que la autoridad municipal dicte con fundamento en este Reglamento y las disposiciones que de ella deriven, podrán ser recurridas administrativamente por el afectado dentro de los quince días hábiles siguientes a su notificación.

El recurso deberá interponerse ante el C. Presidente Municipal, por escrito, acreditando la personalidad del promovente, y acompañando y ofreciendo las pruebas que tengan relación con los hechos que constituyan la motivación de la resolución recurrida. Se recibirán toda clase de pruebas, excepto la confesional, y estará a cargo del recurrente.

Para el desahogo de las pruebas se señalará un plazo no menor de ocho ni mayor de treinta días hábiles.

Las pruebas que no se ofrezcan y exhiban en el escrito en que se interponga el recurso, no se tomarán en cuenta al emitir la resolución respectiva.

**ARTICULO 47.**—La solicitud de revisión contra la resolución que dicte el C. Presidente Municipal, deberá ser presentada ante el Ayuntamiento por escrito y dentro de los siguientes siete días hábiles al de su notificación.

En la revisión no se admitirá prueba alguna.

**ARTICULO 48.**—La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución recurrida por cuanto al

pago de multas, siempre que se garantice su importe en términos del Código Fiscal Municipal del Estado de México. Para que opere la suspensión, deberán además satisfacerse los siguientes requisitos:

I.—Que la solicite el recurrente.

II.—Que se admita el recurso.

III.—Que la ejecución de la resolución recurrida produzca daños o perjuicios de imposible o difícil reparación al recurrente.

IV.—Que no traiga como consecuencia la consumación o continuación de actos u omisiones que impliquen perjuicios al interés social o al orden público.

V.—Que no se ocasionen daños o perjuicios al Ayuntamiento o a terceros, a menos que se garantice el pago de estos para el caso de no obtener una resolución favorable.

**ARTICULO 49.**—Cualquier controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de un contrato celebrado al amparo de este Reglamento, estará sujeta a las disposiciones del mismo y supletoriamente al derecho común.

## TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.**—El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

**ARTICULO SEGUNDO.**—La Dirección de Administración tiene un plazo de 120 días a partir de la publicación de este Reglamento, para cumplir con las Fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII del Artículo 6o. del mismo.

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, el día veinte de mayo de mil novecientos ochenta y dos.

Presidente Municipal Constitucional, **Lic. Emilio Chuayffet Chemor**; Síndicos: **Lic. Armando Garduño Pérez, Lic. José Ramón Arana Pozos**; Regidores: **Lic. Olivia López de López, C. Agustín García Lovera, Lic. Ignacio Hernández Orihuela, Profr. Carlos Castañeda Hernández, C. Salvador Díaz Guzmán, C. Juan Sánchez Sánchez, Lic. Efraín Hernández Gómez, C.P. Noé Aguilar Tinajero, Lic. Alejandro Mayer Brandenburg.**—Rúbricas.

El ciudadano licenciado Emilio Chuayffet Chemor, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Toluca, México, en uso de las facultades que me concede el Artículo 145 de la Constitución Política del Estado de México, y la Fracción II del Artículo 44 de la Ley Orgánica Municipal, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional de Toluca, en uso de las facultades que le otorga el Artículo 136 de la propia Ley Orgánica Municipal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTOS DE CONSEJOS DE COLABORACION MUNICIPALES DE TOLUCA

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 1

El presente Reglamento es de interés público y observancia general para todos los habitantes del Municipio de Toluca.

#### ARTICULO 2

Este Reglamento tiene como objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Consejos de Colaboración del Municipio de Toluca.

#### ARTICULO 3

Los Consejos de Colaboración son los órganos que representan a los habitantes de los sectores de la ciudad de Toluca y de las Comunidades del Municipio, en la gestión y promoción de asuntos de interés general ante las autoridades y dependencias del Ayuntamiento, en los términos del Artículo 66 de la Ley Orgánica Municipal.

#### ARTICULO 4

El Ayuntamiento expedirá los nombramientos que acrediten la personalidad de cada uno de los integrantes de los Consejos de Colaboración; asimismo informará a los funcionarios y dependencias municipales de dicha designación, con el objeto de que les proporcionen la ayuda y consideraciones necesarias para el mejor cumplimiento de su encargo

## CAPITULO II

### DE LOS FINES

#### ARTICULO 5

Los Consejos de Colaboración, como Organos de Promoción y Gestión Social, persiguen las siguientes finalidades:

I.—Coadyuvar en la supervisión y mejora de los Servicios Públicos Municipales.

II.—Promover las obras de beneficio colectivo necesarias dentro de su comunidad.

III.—Organizar la colaboración y participación vecinal dentro de su circunscripción.

IV.—Servir como un canal permanente de comunicación y consulta entre los habitantes de la Comunidad y el Ayuntamiento.

V.—Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal y el espíritu cívico.

## CAPITULO III

### DE LA INTEGRACION

#### ARTICULO 6

Todos los habitantes del Municipio de Toluca, tienen derecho a organizarse y participar en consejos de colaboración, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y de este Reglamento.

#### ARTICULO 7

El Ayuntamiento determinará el número y delimitación Territorial de los Sectores en que sea necesario dividir al Municipio para su mejor integración.

#### ARTICULO 8

Dentro de cada sector solo podrá integrarse un consejo de colaboración.

#### ARTICULO 9

En los centros de población que no hayan sido divididos en sectores, podrá funcionar un solo consejo de colaboración.

(Pasa a la siguiente Página).

## ARTICULO 10

El Ayuntamiento expedirá y publicará, quince días antes de las Elecciones para Consejos de Colaboración, la convocatoria que contenga las bases a que estarán sujetas.

## ARTICULO 11

Los consejos de colaboración se integrarán por un presidente, un Secretario, un Tesorero y hasta siete Vocales con sus respectivos suplentes.

## ARTICULO 12

Para formar parte del consejo de colaboración se requiere:

I.—Ser vecino del municipio, con domicilio legal en el sector de que se trate.

II.—Ser mayor de 18 años y estar en pleno goce de sus derechos políticos.

III.—No tener antecedentes penales.

## ARTICULO 13

Para que sea válida la elección deberá ser presidida y sancionada por el representante que designe el Presidente Municipal.

## ARTICULO 14

Del desarrollo de cada elección deberá levantarse acta circunstanciada, que firmarán quienes resulten electos y el representante del Presidente Municipal.

## ARTICULO 15

Los miembros de los consejos de colaboración entrarán en funciones al día siguiente de la elección y durarán en su cargo tres años, desempeñándolo en forma honoraria.

## ARTICULO 16

En ceremonia especial, el Ayuntamiento tomará la protesta a los miembros de los Consejos de Colaboración Municipal.

## ARTICULO 17

El Ayuntamiento podrá convocar en cualquier tiempo a la elección de un nuevo consejo de colaboración, cuando a su Juicio, el consejo que fue inicialmente electo, no funcione adecuadamente ni cumpla con sus atribuciones y responsabilidades.

## CAPITULO IV

## DE LA ORGANIZACION Y DEL FUNCIONAMIENTO

## ARTICULO 18

Independientemente de lo dispuesto en este Reglamento, todos los miembros de los consejos realizarán funciones de vigilancia sobre los Servicios Públicos que presta el Ayuntamiento.

## ARTICULO 19

Los consejos de colaboración se organizarán y funcionarán internamente conforme a las necesidades y prioridades de su sector, atendiendo básicamente a las siguientes:

- I.—Seguridad Pública.
- II.—Limpia y Salubridad.
- III.—Alumbrado Público.
- IV.—Vialidades.
- V.—Agua Potable y Alcantarillado.
- VI.—Zonas Verdes y Reforestación.
- VII.—Educación, Cultura y Bienestar.

## ARTICULO 20

El presidente del Consejo de Colaboración atenderá los siguientes asuntos:

- I.—Presidir las Asambleas del Consejo;
- II.—Coordinar y supervisar las funciones y comisiones de los Miembros del Consejo;
- III.—Representar al consejo ante la Autoridad Municipal;
- IV.—Convocar a los miembros del consejo de colaboración, a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias;
- V.—Informar al Ayuntamiento del resultado de las Asambleas y gestionar lo acordado en las mismas;
- VI.—Coadyuvar con el Ayuntamiento en la aplicación de sanciones a los habitantes de su Sector, que infrinjan las normas municipales;
- VII.—Rendir un informe anual ante los habitantes de su sector, durante el mes de noviembre de cada año.

## ARTICULO 21.

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ATENDERÁ LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- I.—Levantar las actas de asamblea del Consejo y firmar con el presidente los acuerdos tomados y los informes rendidos;

II.—Suplir temporalmente al Presidente del Consejo;

III.—Tener bajo su cargo, la conservación y control de la correspondencia y documentación.

#### ARTICULO 22.

#### EL TESORERO DEL CONSEJO ATENDERÁ LOS SIGUIENTES ASUNTOS

I.—Llevar cuenta y razón de los ingresos y egresos que por cualquier concepto realice el Consejo.

II.—Proporcionar al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios respecto a dichos conceptos;

III.—Recolectar las aportaciones económicas de la comunidad, cuando se trate de obras realizadas de acuerdo con la Ley de cooperación para obras públicas del Estado.

En este caso los recibos serán autorizados por la Tesorería Municipal y a esta se concentrarán sus fondos, los cuales se aplicarán a la obra respectiva.

#### ARTICULO 23.

#### LAS REUNIONES QUE CELEBRE EL CONSEJO DE COLABORACION TENDRAN EL CARACTER DE:

I.—Ordinarias. Aquellas que se realicen mensualmente.

II.—Extraordinarias. Las que sean convocadas cuando existan asuntos urgentes que tratar o aquellas que se convoquen con el objeto de recibir al presidente municipal durante sus visitas periódicas a los sectores o comunidades.

III.—Generales. Las que convoque el Ayuntamiento para tratar asuntos de incumbencia general, debiendo efectuarse mensualmente.

### CAPITULO V

#### DE LAS ATRIBUCIONES

#### ARTICULO 24.

#### LOS CONSEJOS DE COLABORACION TENDRAN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES

I.—Vigilar que en su sector o comunidad se cumplan los planes y programas municipales aprobados.

II.—Coordinar la elaboración de diagnósticos relativos a los problemas locales derivados de los asentamientos humanos, que permitan captar información sobre las necesidades de vivienda, equipamiento e infraestructura urbana.

III.—Participar en la elaboración de programas de mejoramiento urbano.

IV.—Promover la preservación y el mejoramiento de las áreas libres del sector o comunidad, sea que se destinen para áreas verdes o para equipamiento público.

V.—Auxiliar al Ayuntamiento para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales.

VI.—La autogestión de los servicios públicos municipales que le autorice el Ayuntamiento.

VII.—Presentar informes periódicos al Ayuntamiento, del Estado y necesidades de equipamiento urbano, sugiriendo circulación y señalamiento vial de su sector.

VIII.—Procurar evitar la obstrucción o invasión de la vía pública con materiales para construcción, vehículos abandonados o en reparación, construcciones o edificaciones, casetas u objetos de cualquier otra índole, a excepción de los casos en que exista autorización previa de la autoridad municipal.

IX.—Vigilar que en su sector o comunidad se cumpla con las disposiciones del Bando Municipal respecto a la limpieza de aceras, áreas verdes y baldíos.

X.—Reportar a la autoridad municipal la existencia de negocios ilícitos que funcionen en su sector.

XI.—Coadyuvar con la autoridad municipal para vigilar que los giros comerciales que funcionen dentro de su sector, se ajusten a las disposiciones del Bando Municipal.

XII.—Reportar al Ayuntamiento los lotes baldíos que existan en su sector, proporcionando ubicación y propietario.

XIII.—Informar a la Dirección de Tesorería Municipal, de los Ingresos y Egresos que realicen dentro de su sector, pudiendo esta dirección en su caso, practicar las auditorías que se requieran.

XIV.—Promover el establecimiento de centros de abastos para consumo popular en su sector o comunidad.

XV.—Promover el establecimiento de centros de alfabetización, recreativos, culturales, educativos y de capacitación técnica.

XVI.—Fomentar actividades tendentes al fortalecimiento de la solidaridad e identidad vecinal dentro de la comunidad.

XVII.—Auxiliar a las autoridades municipales en la conservación y mantenimiento de edificios, áreas y servicios públicos.

XVIII.—Realizar cualquier tipo de actividades lícitas con el objeto de recaudar fondos para el mejor desempeño de sus atribuciones.

XIX.—Elegir de entre los miembros de los consejos de colaboración del municipio, a las personas que representen a los usuarios ante la empresa descentralizada "Agua y Saneamiento de Toluca", por un período de seis meses, la cual no podrá ser reelecta.

XX.—Aquellas otras que expresamente determinen los reglamentos y disposiciones municipales.

### TRANSITORIO

#### ARTICULO UNICO.

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

Expedido en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, el día veinticuatro de mayo de mil novecientos ochenta y dos.—Presidente Municipal Constitucional, Lic. Emilio Chuayffet Chemor; Síndicos: Lic. Armando Garduño Pérez, Lic. José Ramón Arana Pozos; Regidores: Lic. Olivia López de López, C. Agustín García Lovera, Lic. Ignacio Hernández Orihuela, Profr. Carlos Castañeda Hernández, C. Salvador Díaz Guzmán, C. Juan Sánchez Sánchez, Lic. Efraín Hernández Gómez, C.P. Noé Aguilar Tinajero, Lic. Alejandro Mayer Brandenburg.

PERIODICO OFICIAL "GACETA DEL GOBIERNO"

SOTERO PRIETO RODRIGUEZ 208

Tels. 5-34-16 y 4-20-44

CONDICIONES

- UNA.—El Periódico se publica los martes, jueves y sábados.
- DOS.—No se hará ninguna publicación de particulares, si no se cubre el importe estipulado en la tarifa.
- TRES.—Sólo se publicarán los documentos o escritos ordenados por las autoridades o para dar cumplimiento a disposiciones legales.
- CUATRO.—Los documentos para ser aceptados para su publicación deberán tener las firmas y sellos respectivos.
- CINCO.—Todo documento para publicarse tendrá que venir acompañado de una copia siendo esto un requisito indispensable.
- SEIS.—No se aceptan originales con enmendaduras, borrones o letra ilegible.
- SIETE.—La Dirección no es responsable de las erratas que provengan de los originales y para publicar una "Fe de Erratas" en esos casos, se deberá cubrir el importe correspondiente.
- OCHO.—Los originales y copias en cualquier caso, no se regresan a los interesados aunque no se publiquen.
- NUEVE.—Sin excepción, no se reciben originales para publicarse en las ediciones de los martes, después de las 10 horas de los sábados, para las ediciones de los jueves, después de las 10 horas de los martes, para las de los sábados, después de las 10 horas de los jueves.
- DIEZ.—La Dirección queda en condiciones de negar la publicación de originales, por considerar que no son correctos debiendo en estos casos avisar al interesado por escrito y regresar el pago que por ello hubiere hecho.
- ONCE.—Se reciben solicitudes de publicación, así como de suscripciones del Periódico Oficial, y venta del mismo, por correo, sujetándose siempre a las tarifas y condiciones aquí anotadas, remitiendo a nombre del Archivo General del Estado, en giro postal el importe correspondiente.

TARIFAS

SUSCRIPCIONES:

Por un año .....	\$ 1,000.00
Por seis meses .....	600.00
Por tres meses .....	400.00

EJEMPLARES:

Sección del año que no tenga precio especial según la cantidad de páginas ..... \$ 1.00 c/u

Sección atrasada al doble.

PUBLICACION DE EDICTOS Y DEMAS AVISOS JUDICIALES.

Línea por una sola publicación.....	\$ 10.00
Línea por dos publicaciones.....	20.00
Línea por tres publicaciones.....	30.00

Avisos Administrativos, Notariales y Generales según la cantidad de guarismos y de hojas, \$ 1,000.00 la página

Balances y Estados Financieros, según la cantidad de guarismos, \$ 1,000.00 la página.

Convocatorias y documentos similares siempre y cuando no contengan guarismos, \$ 1,000.00 la página, \$ 500.00 media plana y \$ 250.00 el cuarto de página.

PUBLICACION DE AUTORIZACIONES PARA FRACCIONAMIENTOS:

De tipo Popular .....	\$ 800.00 por plana o fracción
De tipo Industrial .....	\$ 1,000.00 por plana o fracción
De tipo Residencial Campestre .....	\$ 1,500.00 por plana o fracción
De tipo Residencial u otro género .....	\$ 2,000.00 por plana o fracción

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR

Profr. Leopoldo Sarmiento Rea.