



PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO



GACETA DEL GOBIERNO

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

Tomo CXXXV

Toluca de Lerdo, Méx., Sábado 26 de Marzo de 1983

Número 37

SECCION TERCERA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MEX.

REGLAMENTO DE LIMPIA

ART. 1o. El presente Reglamento tiene vigencia dentro del Municipio de Tlalnepantla, Méx., su objeto es regular la prestación del Servicio Público de Limpieza, recolección de basura, industrialización de los desperdicios y la participación de la ciudadanía, colaborando en la ejecución de éste servicio, y establecer el régimen a que quedarán sujetas las relaciones con motivo de su establecimiento, prestación y funcionamiento.

ART. 2o. La aplicación del presente reglamento corresponde al Presidente Municipal y a los Funcionarios Municipales que éste autorice por acuerdo para la vigilancia, cumplimiento y sanción de las disposiciones de éste reglamento.

DE LOS DEBERES CIUDADANOS.

ART. 3o. Todos los ciudadanos residentes transeúntes del Municipio, tienen los siguientes deberes en materia de limpieza:

- A) Depositar la basura o desechos provenientes de sus domicilios o establecimientos comerciales o industriales, así como los bienes muebles que dejen de usar, en los depósitos que instale la autoridad Municipal o recipientes que disponga el presente reglamento.
- B) Barrer y conservar, limpia, diariamente el área que le corresponde de calle, banquetta y frente de su domicilio, de preferencia en las primeras horas de la mañana.

Tomo CXXXV Toluca de Lerdo, Méx., Sábado 26 de Marzo de 1983 | No. 37

SUMARIO:

SECCION TERCERA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, MEX.

REGLAMENTO de Limpia.

REGLAMENTO de Adquisiciones, Enajenaciones, Mantenimiento y Almacenes.

REGLAMENTO de Expendios de carne.

REGLAMENTO de Músicos y Canciones.

(Viene de la 1a. página)

- C) ABSTENERSE DE LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA UTILIZANDO AGUA POTABLE O DE DESECHO.
- D) NO ARROJAR DESPERDICIOS QUE MENCIONA EL PRESENTE REGLAMENTO EN PREDIOS BALDÍOS.
- E) LOS PROPIETARIOS DE PREDIOS BALDÍOS, DEBERÁN DE MANTENERLOS LIMPIOS Y LIBRES DE MALEZA. SON RESPONSABLES EN ÉSTE CASO TAMBIÉN TODAS LAS COMPAÑÍAS FRACCIONADORAS EN AQUELLOS PREDIOS NO VENDIDOS, O RESPECTO DE LAS CUALES EJERZAN, POR CUALQUIER TÍTULO SU DEDICACIÓN.
- F) A OBEDECER LAS ÓRDENES DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL A FIN DE LLEVAR A CABO EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA.
- G) A ORIENTAR A SUS HIJOS MENORES, PUPILOS O TUTELADOS A CUMPLIR CON ÉSTE REGLAMENTO.
- H) A PARTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS A QUE CONVOQUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN MATERIA DE LIMPIEZA DE LA CIUDAD.

DE SERVICIO DE LIMPIEZA.

ART. 40. PARA LOS EFECTOS DE ÉSTE REGLAMENTO SE CONSIDERAN:

- I. DESPERDICIOS DE COCINA: LOS DESECHOS ANIMALES O VEGETALES, PRODUCTO DE LA PREPARACIÓN Y CONSUMO DE ALIMENTOS Y QUE SON ALTAMENTE-PUTRESCIBLES.
- II. DESPERDICIOS DE JARDINERÍA: RESIDUOS DE LA PODA DE RAMAS, HOJAS, HIERBAS, TRONCOS Y SIMILARES, SARGAZO Y OTROS DESECHOS SIMILARES.
- III. DESECHOS VOLUMINOSOS: SE ENTIENDE POR TALES, LOS RESTOS DE MUEBLES Y DEMÁS UTENSILIOS QUE POR SU TAMAÑO Y VOLÚMEN DIFICULTEN SU MANEJO.
- IV. VEHÍCULOS ABANDONADOS: SON AQUELLOS, QUE POR CAUSA DE ACCIDENTE O DESPERFECTOS MAYORES YA NO SON DE UTILIDAD Y SE ABANDONAN EN LA VÍA PÚBLICA, CARRETERAS, ETC.

V. BASURA DE RESIDENCIAS: SON TODOS LOS DESPERDICIOS, RESTOS O DESECHOS PROVENIENTES DE CASAS-HABITACIÓN DEL TIPO RESIDENCIAL.

VI. BASURA COMERCIAL: POR ÉSTA SE ENTIENDEN LOS RESTOS Y DESPERDICIOS PROVENIENTES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, OFICINAS, ESCUELAS, HOSPITALES, HOTELES, MOTELES, MERCADOS Y CUALQUIER OTRA EDIFICACIÓN NO DESTINADA A RESIDENCIA.

VII. BASURA Y EXCEDENTES INDUSTRIALES: TODOS LOS DESECHOS, RESTOS, DESPERDICIOS PROVENIENTES DE DIVERSOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y TALLERES DE REPARACIÓN, INDEPENDIEMENTE DE SU APTITUD DE TRANSFORMACIONES POSTERIORES.

SOBRE ALMACENAMIENTOS DE BASURA.

- ART. 50. TODOS LOS DESPERDICIOS DE COCINA, DEBERÁN ALMACENARSE EN BOLSAS DE PLÁSTICO. DE LAS RESIDENCIAS FAMILIARES SE RECIBIRÁN LOS DESECHOS SÓLIDOS EN RECIPIENTES IMPERMEABLES CON ASAS Y TAPAS, CON UN VOLÚMEN MÁXIMO DE 50 LÍTROS-CUYO PESO, INCLUYENDO SU CONTENIDO, NO EXCEDA DE 20 Kgs. ES OBLIGACIÓN DE LOS OCUPANTES DE LA RESIDENCIA MANTENER LOS RECIPIENTES EN CONDICIONES SANITARIAS E HIGIÉNICAS ADECUADAS.
- ART. 60. TODOS LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEBERÁN BARRER DIARIAMENTE LA PORCIÓN DE ACERA Y CALLE QUE CORRESPONDA A SUS DOMICILIOS DE PREFERENCIA EN LAS PRIMERAS HORAS DE LA MAÑANA. EN EL CASO DE LOS COMERCIOS, HOTELES, MOTELES, INSTALACIONES DE SERVICIOS AL PÚBLICO, EL BARRIDO DEBERÁ EFECTUARSE ANTES DE LAS SIETE HORAS.
- ART. 70. EN LAS ZONAS RESIDENCIALES DONDE SE UTILICEN RECIPIENTES COLECTIVOS, ÉSTOS DEBERÁN ESTAR PROVISTOS DE ASAS Y TAPAS Y TENDRÁN UNA CAPACIDAD DE 70 Kgs. DE PESO Y COLOCARLOS DE TAL MANERA QUE EL TRANSPORTE QUE UTILICE EL AYUNTAMIENTO, PUEDA ESTACIONARSE A MENOS DE DIEZ METROS DE ELLOS.
- ART. 80. LOS RESTAURANTES, RESTAURANTES-BARES, CAFETERÍAS, LONCHERÍAS, FONDAS, TAQUERÍAS Y EN GENERAL TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES QUE SE DEDICAN AL EXPENDIO DE ALIMENTOS MANUFACTURADOS, DEBERÁN POSEER DENTRO DE SU PROPIEDAD, LOS DEPÓSITOS QUE CONTENGAN SU BASURA, LOS CUALES SERÁN PROVISTOS DE ASAS Y TAPAS Y EN NINGÚN CASO EXCEDERÁN DE 200 LÍTROS DE CAPACIDAD, TODOS ÉSTOS ESTABLECIMIENTOS DEBERÁN ALMACENAR SUS DESECHOS EN BOLSAS DE POLIÉTILENO.
- ART. 90. EN EL CASO PARTICULAR DE LOS HOTELES, MOTELES, MERCADOS Y OTROS GRANDES GENERADORES DE DESECHOS SÓLIDOS, DEBERÁN ADQUIRIR RECIPIENTES ESPECIALES CUYAS CARACTERÍSTICAS DEBERÁN ESTAR APEGADAS AL TIPO DE UNIDADES RECOLECTORAS QUE USE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA TAL EFECTO. LOS VEHÍCULOS RECOLECTORES DEBERÁN TENER ACCESO DIRECTO AL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y LOS RECIPIENTES DEBERÁN ESTAR COLOCADOS DE MANERA QUE SE FACILITE LA DESCARGA DIRECTA DEL VEHÍCULO.

- ART. 100. LOS RECIPIENTES DE BASURA INDUSTRIAL NORMAL, DEBERÁN CUMPLIR CON LO EXIGIDO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DE ÉSTE REGLAMENTO Y EN LOS CASOS DE DESECHOS O EXCEDENTES INDUSTRIALES, LA EMPRESA INDUSTRIAL DEBERÁ USAR RECIPIENTES APROPIADOS A FIN DE NO CAUSAR DAÑOS A LA SALUD O AL MEDIO AMBIENTE. SE ENTENDE POR BASURA INDUSTRIAL NORMAL, AQUELLA QUE NO DERIVA DIRECTAMENTE DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN PROPIO DEL GIRO DE LA EMPRESA.
- ART. 110. EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES PRESTARÁ DIARIAMENTE EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS ZONAS TURÍSTICAS Y URBANAS.
- ART. 120. LOS USUARIOS DE ÉSTE SERVICIO DEBERÁN COLOCAR LOS DESECHOS SÓLIDOS EN LOS RECIPIENTES QUE PARA TAL EFECTO COLOCARÁ EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN LOS SITIOS QUE ESTIME CONVENIENTES, POR LO MENOS CON DOS HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA RECOLECCIÓN. EN TODO CASO LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES DEBERÁN COLOCAR SUS DESECHOS EN LOS RECIPIENTES PRECISAMENTE EN EL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 7:00 Y LAS 9:00 HORAS.
- ART. 130. LOS RESTOS O DESECHOS DE JARDINERÍA, DEBERÁN SER ALMACENADOS EN RECIPIENTES O BOLSAS QUE FACILITEN SU MANEJO Y VACIADO; EN EL CASO DE RAMAS DELGADAS ÉSTAS DEBERÁN CORTARSE EN TRAMOS DE UN METRO Y AMARRARSE PARA SU MEJOR MANEJO.
- ART. 140. LOS TRONCOS Y RAMAS GRUESAS, PARA LOS EFECTOS DE ÉSTE REGLAMENTO, SE CONSIDERAN COMO DESECHOS VOLUMINOSOS; ÉSTOS DEBERÁN SER AMARRADOS EN TRAMOS NO MAYORES DE DOS METROS Y NUNCA EXCEDERÁN DE 70 KGS. DE PESO.
- ART. 150. LAS PERSONAS QUE DESECHAN CAJAS DE CARTÓN, DEBERÁN DESARMARLAS CON OBJETO DE QUE OCUPEN EL MENOR ESPACIO POSIBLE; TRATÁNDOSE DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES O INDUSTRIALES QUE DESECHEN CAJAS DE CARTÓN, DEBERÁN FORMAR ATADOS, QUE NO EXCEDAN DE 20 KGS. DE PESO Y DEPOSITARLAS A UN COSTADO DE LOS RECIPIENTES DE BASURA.
- ART. 160. LOS DESECHOS VOLUMINOSOS DEBERÁN SER ALMACENADOS EN UN LUGAR DONDE NO INTERFIERAN CON EL ASPECTO ESTÉTICO DE LA ZONA, HASTA EL DÍA QUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS DESIGNE PARA LA RECOLECCIÓN DE ELLOS.
- ART. 170. EN EL CASO DE QUE EL USUARIO DESEE UN SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS VOLUMINOSOS A TÍTULO PARTICULAR; EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS PRESTARÁ DICHOS SERVICIOS, PREVIO PAGO DE DERECHOS EN LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA, LOS QUE SERÁN CUANTIFICADOS POR LA MISMA, CONFORME LO DISPONGA LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.
- ART. 180. LOS COMERCIOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTES QUE VENDAN ALIMENTOS O GOLOSINAS ORIENTARÁN A LOS CONSUMIDORES A TIRAR LOS ENVASES Y DESPERDICIOS EN LOS RECIPIENTES QUE TENGAN Y PROCURARÁN SE CONSUMAN DENTRO DEL ÁREA DEL COMERCIANTE.
- ART. 190. EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ OTORGAR PERMISO O AUTORIZACIÓN A FAVOR DE UNA O VARIAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES, A FIN DE QUE INSTALEN RECIPIENTES METÁLICOS PROVISTOS DE TAPA MOVIBLE PARA EL DEPÓSITO DE BASURA, LOS CUALES PODRÁN OSTENTAR ANUNCIOS COMERCIALES, QUE CAUSARÁN LOS IMPUESTOS CORRESPONDIENTES. DICHOS RECIPIENTES SE UTILIZARÁN EXCLUSIVAMENTE PARA ARROJAR EN ELLOS LOS DESPERDICIOS QUE PROVIENGAN DE LOS TRANSEÚNTES, QUEDANDO PROHIBIDO DEPOSITAR EN ELLOS BASURA O DESPERDICIOS RECOLECTADOS DE LAS BANQUETAS, ARROYO DE LAS CALLES O DE CASAS Y EDIFICIOS. EL PERMISIONARIO TENDRÁ A SU CARGO LA REVISIÓN Y CONSERVACIÓN PERIÓDICA DE LOS RECIPIENTES, PARA EL DEBIDO MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS. EL DISEÑO, MATERIAL Y PINTURA DE LOS DEPÓSITOS METÁLICOS ALUDIDOS, DEBERÁ SER APROBADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS.
- ART. 200. LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS DE SALUD, CONSULTORIOS, SANATORIOS Y CLÍNICAS, DEBERÁN INCINERAR LA BASURA Y DESECHOS DE SU ACTIVIDAD PROPIA; PARA ELLO ACORDARÁN CON LA AUTORIDAD MUNICIPAL LA UBICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS HORNOS, LA RECOLECCIÓN DE CENIZAS Y SU TRASLADO.
- ART. 210. SI DE ACUERDO A LAS AUTORIDADES SANITARIAS Y DE DESARROLLO URBANO NO ES POSIBLE LO ANTERIOR, LAS INSTITUCIONES ANTES MENCIONADAS PAGARÁN AL MUNICIPIO UNA CUOTA ESPECIAL DE RECOLECCIÓN DE BASURA Y SU TRASLADO A LOS TIRADEROS Y HORNOS OFICIALES. APLICÁNDOSE EN LO CONDUCTENTE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 17 DE ÉSTE REGLAMENTO.
- ART. 220. NINGUNA EMPRESA O PARTICULAR, RECOLECTARÁN O TRANSPORTARÁN BASURA O DESPERDICIOS SIN AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.
- ART. 230. LAS EMPRESAS O NEGOCIOS GENERADORES DE GRANDES CANTIDADES DE BASURA O QUE LOS ENVASES DE SUS PRODUCTOS INCREMENTE EL COSTO DE SERVICIO PAGARÁN AL MUNICIPIO UNA CUOTA ESPECIAL DE RECOLECCIÓN EN TÉRMINOS DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL, COMO ES EL CASO DE PEDRERAS, POLIETILENO, PLÁSTICO, VIRUTA DE ACERO, GRASAS Y ACEITES.
- ART. 240. QUEDA PROHIBIDO ESTRICTAMENTE ARROJAR BASURA, DESPERDICIOS, ACEITES, LÍQUIDOS, ÁCIDOS O CUALQUIER OTRO PRODUCTO INDUSTRIAL EN ALCANTARILLAS, ACERAS DE LA CALLE, DESAGÜES, FOSAS, CANALES, RÍOS O ARROYOS QUE CRUCEN LA CIUDAD.
- ART. 250. EL PROPIETARIO, CONSTRUCTOR O DIRECTOR DE CUALQUIER OBRA, ES RESPONSABLE DE RECOGER LOS DESPERDICIOS QUE QUEDEN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN UTILIZADOS, POR ELLO PAGARÁN UNA CUOTA ESPECIAL QUE SE COBRARÁ AL OTORGAR LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, POR LOS DAÑOS QUE OCASIONE A ACERAS DE CALLE, DRENAJES Y CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.
- ART. 260. EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS PROPORCIONARÁ DIARIAMENTE A LOS MERCADOS MUNICIPALES EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA. EL COSTO DEL SERVICIO SE AJUSTARÁ A LO ESTABLECIDO POR ÉSTE REGLAMENTO Y MEDIANTE CUOTA CONVENCIONAL QUE SE PACTE CON LOS USUARIOS CON APOYO EN LO DISPUESTO POR LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.

ART. 270. LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS ORGANIZARA IGUALMENTE CAMPAÑAS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS ACUMULADOS EN LAS ÁREAS HABITACIONALES, NOTIFICANDO A LA COMUNIDAD CON LOS MEDIOS QUE JUZGUE CONVENIENTES POR LO MENOS CON DOS DÍAS DE ANTICIPACIÓN.

ART. 280. EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA OCUPAR LA VÍA PÚBLICA, ESPECTÁCULOS, FERIAS O CUALQUIER OTRO ACTO PÚBLICO, DEBERÁ COMPRENDER UNA CUOTA ESPECIAL DE RECOLECCIÓN DE BASURA, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.

DE BIENES MUEBLES ABANDONADOS.

ART. 290. QUEDA PROHIBIDO ABANDONAR EN LA VÍA PÚBLICA VEHÍCULOS DESCOMPUESTOS O ACCIDENTADOS POR UN TÉRMINO MAYOR DE TRES DÍAS.

ART. 300. CUANDO EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS TENGA CONOCIMIENTO DE ALGÚN VEHÍCULO ABANDONADO EN LA VÍA PÚBLICA, REQUERIRÁ POR ESCRITO Y FUNDADAMENTE AL PROPIETARIO O POSEEDOR PARA QUE LO RETIRE DENTRO DEL TÉRMINO DE TRES DÍAS, ADECUÁNDOLO DE QUE DEBE HACERLO EL PROPIO PROPRIETARIO. LO RECOGERÁ Y DEPOSITARÁ EN EL LUGAR QUE AL EFECTO VIGE EL AMUNTIAMIENTO Y PARTICIPARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA DEL REQUERIMIENTO. SI NO SE ENCUENTRA AL PROPIETARIO O POSEEDOR, LA NOTIFICACIÓN SE HARÁ CON EL VECINO MÁS PRÓXIMO, HACIÉNDOLO DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES DE TRÁNSITO Y AL MINISTERIO PÚBLICO COMPETENTE PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN.

ART. 310. SI VEICULO EL TÉRMINO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, EL PROPIETARIO O POSEEDOR NO RETIRA EL VEHÍCULO ABANDONADO EN LA VÍA PÚBLICA, EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS PODRÁ RETIRARLO, CON CARGO AL PROPIETARIO O POSEEDOR. SI ÉSTO FUERA POSIBLE, OYENDO PREVIAMENTE A LAS AUTORIDADES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR.

ART. 320. QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDA LA PRÁCTICA DE REPARAR VEHÍCULOS EN LA VÍA PÚBLICA. CUANDO SE TRATE DE TALLERES DE REPARACIÓN QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO EN ÉSTE ARTÍCULO, PODRÁ DECRETARSE LA CLAU-SURA HASTA POR TREINTA DÍAS DEL ESTABLECIMIENTO, SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE MARCA ÉSTE REGLAMENTO.

ART. 330. EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS PROCEDERÁ A RECOGER ANIMALES QUE CONSTITUYAN UN PELIGRO PARA LA CIUDADANÍA Y LOS TRANSPORTARÁ A LOS CORRALES O JAULAS MUNICIPALES PARA QUE SUS DUEÑOS LOS RECOJAN PREVIA IDENTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE, CONFORME LO QUE DISPONGA EL BANDO MUNICIPAL.

SI EN UN PLAZO DE 20 DÍAS NO SE PRESENTAN LOS DUEÑOS A RECLAMAR LOS ANIMALES, SERÁN SACRIFICADOS E INCINERADOS.

IGUALMENTE SERÁN RECOGIDOS POR EL PERSONAL DE LIMPIA, LOS CADÁVERES DE ANIMALES QUE SE ENCUENTREN EN LA VÍA PÚBLICA E INCINERADOS DE INMEDIATO.

ART. 340. LAS EMPRESAS, VEHÍCULOS TRANSPORTADORES DE CARGA Y DE MATERIALES EN GENERAL, DEBERÁN OBSERVAR LAS INDICACIONES DEL REGLAMENTO DE TRÁNSITO PARA ASEGURAR LO QUE TRANSPORTAN Y EVITAR SE ESPARZAN EN LA CALLE.

LA AUTORIDAD EN MATERIA DE TRÁNSITO PONDRÁ EN CONO

LAS INFRACCIONES A ÉSTE REGLAMENTO A FIN DE PROCEDER A APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.

ART. 350. ADEMÁS DE LOS DEBERES QUE FIJA EL ARTÍCULO 30. DE ÉSTE REGLAMENTO, LA CIUDADANÍA DEBERÁ PARTICIPAR CON LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN LO SIGUIENTE:

- A) BARRER DIARIAMENTE EL FRENTE DE SU DOMICILIO, PREFERENTEMENTE A PRIMERAS HORAS DE LA MAÑANA.
- B) DEPOSITAR LA BASURA EN LOS RECIPIENTES QUE DETERMINE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.
- C) LLEVAR LA BASURA A LOS LUGARES DE RECOLECCIÓN INDICADOS.
- D) EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BASURA Y DESPERDICIOS, DENTRO Y FUERA DE SU DOMICILIO.
- E) NO TIRAR LA BASURA Y DESPERDICIOS EN LUGARES PÚBLICOS, LOTES BALDÍOS, RECIPIENTES NO AUTORIZADOS.
- F) PARTICIPAR Y ATENDER LAS CAMPAÑAS DE LIMPIEZA A QUE CONVOQUE LA AUTORIDAD MUNICIPAL.

ART. 360. DE ACUERDO CON LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL, LA AUTORIDAD MUNICIPAL RECAUDARÁ EL PAGO DE CUOTAS POR COOPERACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA.

ART. 370. LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA, CON LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES ESTABLECERÁ LOS MÉTODOS DE COBRO DE LAS COOPERACIONES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR.

DE LOS LUGARES DE DEPOSITO, ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO DE BASURA Y DESPERDICIOS.

ART. 380. LA AUTORIDAD MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y SALUD PÚBLICA, DETERMINARÁ EL LUGAR DE LOS DEPÓSITOS PERIFÉRICOS Y DEPÓSITOS DEFINITIVOS DE LA BASURA Y DESPERDICIOS QUE SE RECOJAN.

ART. 390. SON DEPÓSITOS PERIFÉRICOS, LOS DEPÓSITOS PROVISIONALES PARA LA COLECTA DE UNA ZONA DE LA CIUDAD, PARA SU TRASLADO POSTERIOR AL DEPÓSITO DEFINITIVO.

ART. 400. LA AUTORIDAD MUNICIPAL DETERMINARÁ LOS RECIPIENTES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS MISMOS TRANSPORTES DE BASURA, ASÍ COMO LAS TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN, DEPÓSITOS Y TRASLADO DE BASURA Y DESPERDICIO.

ART. 410. NINGÚN PREDIO PARTICULAR SE DESTINARÁ A SER DEPÓSITO DE BASURA; EN LOS CASOS DE RELLENO DE TERRENOS SÓLO SE HARÁ CON DESPERDICIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

ART. 420. EN EL CASO DEL ARTÍCULO ANTERIOR, EL PROPIETARIO DEL LOTE A RELLENAR SERÁ RESPONSABLE SI SE TIRA BASURA EN ÉSE LUGAR.

ART. 430. LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y NEGOCIOS, QUE EN SUS ACTIVIDADES UTILICEN EMPAQUES, ENVOLTURAS O ENVASES, SE ABSTENDRÁN DE ALMACENARLOS AL AIRE LIBRE EN VÍA PÚBLICA, PARA EFECTOS DE COMERCIALIZARLOS.

TRANSITORIOS

- ART. 440. LA AUTORIDAD MUNICIPAL DISPONDRÁ DE LOS DESECHOS, - DESPERDICIOS Y DEMÁS OBJETOS RECOLECTADOS POR MEDIO DEL SERVICIO DE LIMPIA Y ÉSTA AUTORIDAD DECIDIRÁ EL EL DESTINO FINAL DE ÉSTOS ARTÍCULOS.
- ART. 450. LA AUTORIDAD MUNICIPAL, DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS PODRÁ CONSTITUIR EMPRESAS -- DESCENTRALIZADAS MUNICIPALES PARA LA RECOLECCIÓN E INDUSTRIALIZACIÓN DE LA BASURA.
- ART. 460. LOS INGRESOS POR VENTA DE DESPERDICIOS INDUSTRIALIZABLES O PROCESADOS, SE DESTINARÁ A MEJORAR LOS SERVICIOS DE LIMPIA EN LA CIUDAD.
- ART. 470. CUANDO LA AUTORIDAD MUNICIPAL DECIDA NO PROCESAR - LOS DESECHOS, PODRÁ CONVOCAR A INDUSTRIALES Y COMERCIANTES PARA LA VENTA A MEJOR POSTOR DE LOS DESPERDICIOS.
- ART. 480. LA RECOLECCIÓN DE DESPERDICIOS PARA SU VENTA, SE HARÁ POR PERSONAL AUTORIZADO POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL, TOMANDO TODAS LAS MEDIDAS SANITARIAS DEL CASO.
- ART. 490. EN LA DETERMINACIÓN DE LOS SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y DESTINO DE BASURA Y DESPERDICIOS, LA AUTORIDAD MUNICIPAL SOLICITARÁ LA PARTICIPACIÓN DE:
 - A) CONSEJOS DE COLABORACIÓN MUNICIPAL.
 - B) JUNTAS O COMITÉS DE VECINOS.
 - C) CÁMARAS, UNIONES O ASOCIACIONES DE COMERCIANTES E INDUSTRIALES.
 - D) COLEGIOS DE PROFESIONISTAS.
 - E) CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR.
- ART. 500. CON ÉSE MISMO FIN, LA AUTORIDAD MUNICIPAL COORDINARÁ SUS ACCIONES CON LAS DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES QUE TENGAN COMPETENCIA EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO, SALUD Y MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE.
- INFRACCIONES Y SANCIONES.
- ART. 510. LA AUTORIDAD MUNICIPAL, APLICARÁ LOS MEDIOS DE A - PREMIO, SANCIONES QUE ESTABLECE ÉSTE REGLAMENTO.
- ART. 520. LAS INFRACCIONES A ÉSTE REGLAMENTO, SE SANCIONARÁN CON MULTA, AMONESTACIÓN, CLAUSURA Y ARRESTO, HASTA POR 72 HORAS.
- ART. 530. DE LAS SANCIONES:
 - A) SE IMPONDRÁ MULTA DE \$ 500.00 A \$ 3,000.00 - POR LA CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 30., 50., 60., 70., 120., 140., 150., 160., 180., 190., 290., 340., 350. y 430.
 - B) SE CONSIDERARÁN INFRACCIONES GRAVES Y SE CASTIGARÁN CON MULTA DE \$ 10,000.00, LA CONTRAVENCIÓN A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 80., 90., 100., 220., 230., 240., 250. y 320.
- LA IMPOSICIÓN Y COBRO DE LAS SANCIONES, SERÁN HECHAS POR LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA, CON Estricto APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y EL BANDO MUNICIPAL.

- ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA LAS DISPOSICIONES -- QUE HUBIERAN EXPEDIDO POR EL AYUNTAMIENTO AL RESPECTO, Y EN TODO LO QUE SE OpongA A SU DISPOSICIÓN.
- ART. 20. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR, TRES DÍAS DESPUÉS DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, MANTENIMIENTO Y ALMACENES

DISPOSICIONES GENERALES.

- ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO ES DE ÓRDEN PÚBLICO E INTERÉS GENERAL Y REGULA LAS OPERACIONES DE DEPARTAMENTOS, - JEFATURAS, UNIDADES Y DEPENDENCIAS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, RELATIVAS A:
 - I. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y PLANES MUNICIPALES.
 - II. ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN O GRAVAMEN DE BIENES -- MUEBLES E INMUEBLES.
 - III. ARRENDAMIENTO DE BIENES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.
 - IV. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PARTICULARES PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
 - V. OPERACIÓN Y CONTROL DE ALMACENES E INVENTARIOS.
 - VI. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGUROS Y FIANZAS.
 - VII. CONTROL Y OPERACIÓN DE SERVICIOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES.
 - VIII. CONVOCATORIA, CONCURSOS Y OTORGAMIENTO DE CONTRATOS A PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- ART. 20. ESTE REGLAMENTO SE APLICARÁ A TODAS LAS OPERACIONES QUE REALICEN LAS AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES, CUYO APOYO ESTÉ A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- ART. 30. LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO EN LA - ESFERA ADMINISTRATIVA LE CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN TENDRÁ LAS ATRIBUCIONES QUE LE DETERMINA EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, ÉSTE REGLAMENTO Y DEMÁS -- DISPOSICIONES MUNICIPALES.
- ART. 40. PARA LA FIJACIÓN DE POLÍTICAS, ASESORÍAS Y -- CONSULTA EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS MUNICIPALES, HABRÁ UN COMITÉ TÉCNICO QUE SE INTEGRARÁ CON LAS DIRECCIONES DE: ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, FINANZAS Y TESORERÍA, PLANEACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, ASENTAMIENTOS HUMANOS Y TENDRÁ LAS FUNCIONES QUE LE FIJE ÉSTE REGLAMENTO.
- ART. 50. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN INTEGRARÁ EL - PADRÓN DE PROVEEDORES, EL CUAL SE ACUALIZARÁ ANUALMENTE Y SE CATALOGARÁ DE ACUERDO A LOS -

BIENES Y SERVICIOS DE QUE SE TRATE O A SU AMBITO DE OPERACIÓN REGIONAL O NACIONAL.

- ART. 60. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, EL PADRÓN DE PROVEEDORES Y ÉSTOS DEBERÁN APORTAR INFORMACIÓN PARA SU ACTUALIZACIÓN.
- ART. 70. EL OTORGAMIENTO DE CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, SE HARÁ POR CONCURSO CONFORME A ÉSTE REGLAMENTO Y A LAS NORMAS QUE FIJEN LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EL COMITÉ TÉCNICO DE ADQUISICIONES.
- ART. 80. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LLEVARÁ A CABO LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS SOBRE EL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS, PRECIOS, FINANCIAMIENTO DE LAS OPERACIONES Y SISTEMAS DE ALMACENES E INVENTARIOS.
- ART. 90. LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE HARÁ CONFORME A LAS SIGUIENTES NORMAS:
- A) LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ANUALMENTE DETERMINARÁ, DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS, QUE BIENES Y SERVICIOS SE ADQUIEREN EN MONTOS GLOBALES Y CUALES SE CONTRATARÁN EN MONTOS PARCIALES.
 - B) LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EL COMITÉ TÉCNICO, FIJARÁN ANUALMENTE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE DIRECTAMENTE CONTRATARÁN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, EN LAS CONDICIONES QUE ESTABLECE ÉSTE REGLAMENTO.
 - C) LOS SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SE CONTRATARÁN ANUALMENTE Y SE DETERMINARÁ POR LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EL COMITÉ TÉCNICO, LOS QUE PRESTARÁ DIRECTAMENTE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ACUERDO A LOS PLANES Y PROGRAMAS.
 - D) EL ARRENDAMIENTO DE BIENES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DE PROPIEDAD MUNICIPAL, DEBERÁN SER APROBADOS Y REVISADOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS QUE FIJE EL COMITÉ TÉCNICO Y LA DETERMINACIÓN DE LAS RENTAS SE HARÁ DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS ECONÓMICOS QUE SE REALICEN POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
- ART. 100. LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TENDRÁ, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE SE MENCIONAN ANTERIORMENTE, LAS SIGUIENTES:
- I. ESTABLECER LAS NORMAS CONFORME A LAS CUALES EL MUNICIPIO DEBERÁ ADQUIRIR Y ENAJENAR LAS MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
 - II. DICTAR LAS BASES Y NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE CONCURSOS PARA LA ADQUISICIÓN DE MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS Y BIENES MUEBLES.
 - III. DICTAR NORMAS CONFORME A LAS CUALES SE DEBERÁN OPERAR LOS ALMACENES.

IV. SOLICITAR A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y, EN SU OPORTUNIDAD, LA ENTREGA DE LOS PROGRAMAS, PRESUPUESTO Y MODIFICACIONES AUTORIZADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

V. ESTABLECER LAS BASES Y NORMAS GENERALES PARA QUE LAS DEPENDENCIAS Y AUTORIDADES AUXILIARES PRESTEN PERMANENTEMENTE, CUIDADO Y USO DEBIDO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD MUNICIPAL.

VI. INTERVENIR EN LOS CONCURSOS QUE SE CELEBREN EN RELACIÓN CON LOS ACTOS REGULADOS POR ÉSTE REGLAMENTO Y CONFORME A LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN.

VII. APROBAR LOS FORMATOS CONFORME A LOS CUALES SE DOCUMENTARÁN LOS PEDIDOS O CONTRATOS DE ADQUISICIÓN DE MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ARRENDAMIENTOS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

VIII. REVISAR LOS SISTEMAS DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTO, CONTRATACIÓN DE SERVICIO Y MANEJO DE ALMACENES Y ESTABLECER LAS MEDIDAS PERTINENTES PARA MEJORARLOS.

IX. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES RESPECTO A:

- A) CONTROL DE GASTOS POR DEPENDENCIAS,
- B) CONTROL DE GASTOS POR PARTIDAS.

ART. 110. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TENDRÁ, ADEMÁS DE LAS ATRIBUCIONES QUE SE MENCIONAN ANTERIORMENTE, LAS SIGUIENTES:

I. SOLICITAR A LOS PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL LOS PRECIOS, CALIDADES Y ESPECIFICACIONES DE SUS PRODUCTOS Y REQUERIR LA INFORMACIÓN QUE ESTIME NECESARIA SOBRE SOLVENCIAS, CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y DE ABASTECIMIENTO, CUYA VERACIDAD PODRÁ COMPROBAR.

II. REVISAR LOS PEDIDOS O CONTRATOS DE ADQUISICIÓN Y ENAJENACIÓN DE MERCANCIAS, MATERIAS PRIMAS, MUEBLES E INMUEBLES, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ÉSTE REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES QUE DE ÉL EMANEN.

III. INTERVENIR EN LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, ASÍ COMO EN LA VERIFICACIÓN, CALIDAD Y CANTIDAD EN SU CASO, OPONERSE A LA RECEPCIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

IV. AUXILIAR A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EN EL LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

V. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES RESPECTO A:

- A) REQUISICIONES, ÓRDENES DE COMPRA Y TRABAJOS DE IMPRENTA.

- B) SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
- C) INVENTARIOS.
- D) MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.
- E) DE CONSUMOS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.

ART. 120. LAS DEPENDENCIAS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 10. Y 20. DE ÉSTE REGLAMENTO, TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. PROGRAMAR SUS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, EN RAZÓN DE SUS NECESIDADES REALES.
- II. PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS.
- III. OBSERVAR LAS RECOMENDACIONES QUE LES HAGA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA MEJORAR LOS SISTEMAS DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES.
- IV. COMUNICAR DE INMEDIATO A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LAS IRREGULARIDADES QUE ADVIER TAN EN RELACIÓN CON LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES.
- V. CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SUS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ALMACENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, POR UN PERÍODO DE CINCO AÑOS.
- VI. TOMAR LAS PROVIDENCIAS NECESARIAS PARA EL ASEGURAMIENTO, PROTECCIÓN, GUARDA Y CUSTODIA DE SUS EXISTENCIAS.
- VII. MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE SUS EXISTENCIAS, MEDIANTE INVENTARIOS.
- VIII. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS BIENES, ASÍ COMO SISTEMAS DE CONTROL DE EXISTENCIAS, MANEJO DE MATERIALES, UTILIZACIÓN DE ÁREAS DE ALMACENAJE, DESPACHO, TRANSPORTE Y DEMÁS PROVIDENCIAS NECESARIAS.
- IX. FACILITAR AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN, EL ACCESO A SUS ALMACENES, OFICINAS, PLANTAS, TALLERES Y A TODAS SUS INSTALACIONES Y LUGARES DE TRABAJO, ASÍ COMO A SUS REGISTROS Y A TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.
- X. EN GENERAL CUMPLIR CON LAS RESOLUCIONES Y NORMAS QUE EMITA LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN CONFORME A ÉSTE REGLAMENTO.
- XI. ABSTENERSE DE FORMALIZAR PEDIDOS, CONTRATOS Y SUS MODIFICACIONES SI NO TIENE SALDO DISPONIBLE EN LA PARTIDA CORRESPONDIENTE DE SU PRESUPUESTO.
- XII. SOLICITAR OPORTUNAMENTE LA BAJA DE LOS BIENES MUEBLES QUE TIENEN BAJO SU RESPONSABILIDAD.
- XIII. VIGILAR QUE SU PERSONAL HAGA BUEN USO DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS PARA DESARROLLAR SUS LABORES.

XIV. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES FORMULARÁN UN INVENTARIO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN A SU CUIDADO Y LO MANTENDRÁN ACTUALIZADO. LAS DEPENDENCIAS REMITIRÁN SUS RESPECTIVOS INVENTARIOS A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, PARA INTEGRAR EL INVENTARIO GENERAL.

LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES LLEVARÁN EL CATÁLOGO Y ARCHIVO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE REALICEN SOBRE LA OBRA PÚBLICA.

XV. LA PLANEACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS DEBERÁ:

- A) AJUSTARSE A LAS POLÍTICAS Y PRIORIDADES SEÑALADAS EN LOS PLANES QUE ELABORE EL AYUNTAMIENTO, A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO, DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS MISMOS PLANES Y EN OBSERVACIÓN DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE DE ELLOS SE DERIVEN.
- B) RESPETAR LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y TOMAR EN CONSIDERACIÓN LOS PLANES DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL ESTADO Y FEDERACIÓN.
- C) CONSIDERAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS CON RELACIÓN A LAS NECESIDADES DE LA OBRA PÚBLICA.
- D) CONSIDERAR LA TECNOLOGÍA APLICABLE, EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DE LAS OBRAS Y SERVICIOS.
- E) TOMAR EN CUENTA, PREFERENTEMENTE, EL EMPLEO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y LA UTILIZACIÓN DE LOS MATERIALES PROPIOS DE LA REGIÓN DONDE SE UBICAN LAS OBRAS.

XVI. LAS DEPENDENCIAS ELABORARÁN LOS PROGRAMAS DE OBRA PÚBLICA Y SUS RESPECTIVOS PRESUPUESTOS CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RECURSOS DE LA PLANEACIÓN DEL DESARROLLO DEL MUNICIPIO, CONSIDERANDO:

- A) LOS OBJETIVOS Y METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO.
- B) LAS ACCIONES QUE SE HAN DE REALIZAR Y LOS RESULTADOS PREVISIBLES.
- C) LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN Y LA CALENDARIZACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LOS GASTOS DE OPERACIÓN.
- D) LAS UNIDADES RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN.

ASIMISMO, LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DEBERÁN INCLUIR LAS ACCIONES Y RECURSOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE PLANEACIÓN, Y DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OBRAS, A QUE SE REFIERE ÉSTE CAPÍTULO.

XVII SERÁN ELEMENTOS DE LA OBRA PÚBLICA, LAS INVESTIGACIONES, LAS ASESORÍAS Y LAS CONSULTORÍAS ESPECIALIZADAS, ASÍ COMO LOS ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE PREINVERSIÓN QUE REQUIERA SU REALIZACIÓN.

ART. 130. SALVO LO QUE DISPONGAN LAS LEYES Y EL BANDO MUNICIPAL, QUE FIJAN MATERIAS ESPECIALES RESPECTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, CORRESPONDE A SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO LO SIGUIENTE:

- I. POSEER, VIGILAR, CONSERVAR O ADMINISTRAR LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADOS O NO A UN SERVICIO PÚBLICO, O FINES DE INTERÉS SOCIAL O GENERAL.
- II. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONCESIONES O PERMISOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO, QUE OTORQUE EL AYUNTAMIENTO.
- III. INTERVENIR EN LA ADQUISICIÓN, CONTROL, ADMINISTRACIÓN, ENAJENACIÓN, PERMUTA, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y EN SU CASO, CELEBRAR LOS CONTRATOS RELATIVOS PARA EL USO, APROVECHAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LOS MISMOS; DE ACUERDO CON LAS BASES, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE POLÍTICA QUE ESTABLEZCA EL AYUNTAMIENTO.
- IV. APROBAR Y REGISTRAR LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO QUE CON EL CARÁCTER DE ARRENDADORAS, CELEBREN LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, O RESPECTO DE BIENES INMUEBLES, Y REVISAR PERIÓDICAMENTE DICHOS CONTRATOS Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LAS POLÍTICAS QUE DETERMINE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES. LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS A QUE SE REFIERE ÉSTA FRACCIÓN, DEBERÁ BASARSE EN LA JUSTIPRECIACIÓN DE RENTAS QUE REALICE EL COMITÉ TÉCNICO.
- V. MANTENER AL CORRIENTE EL AVALÚO DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y REUNIR, REVISAR Y DETERMINAR LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZARLO.
- VI. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES RESPECTO A:
 - A) INMUEBLES QUE OCUPA CADA DEPENDENCIA.
 - B) FIANZAS Y SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES

ART. 140. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN PRESENTAR A LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA FINES DE PRESUPUESTACIÓN, UN PROGRAMA ANUAL CALENDARIZADO, QUE CONTENGA SUS NECESIDADES INMOBILIARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES A SU CARGO.

EN TODOS LOS CASOS, LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, VERIFICARÁ CON LA DIRECCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, QUE EL USO PARA EL QUE SE REQUIERAN LOS INMUEBLES SEA COMPATIBLE CON LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.

ART. 150. PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE INMUEBLES QUE PLANTEÉN LAS DEPENDENCIAS, LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEBERÁ:

- I. CUANTIFICAR Y CUALIFICAR LOS REQUERIMIENTOS, ATENDIENDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INMUEBLES Y A SU LOCALIZACIÓN.
- II. REVISAR CONTINUAMENTE CON LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO EL INVENTARIO Y CATÁLOGO DE LA PROPIEDAD INMUEBLE MUNICIPAL, PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE INMUEBLES DISPONIBLES O, EN SU DEFECTO, LA NECESIDAD DE ADQUIRIR OTROS INMUEBLES.

ART. 160. SÓLO PODRÁ ARRENDARSE BIENES INMUEBLES PARA EL SERVICIO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CUANDO NO SEA POSIBLE O CONVENIENTE SU ADQUISICIÓN. DICHAS DEPENDENCIAS DEBERÁN A CREDITAR TALES SUPUESTOS ANTE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

TANTO LA ADQUISICIÓN COMO EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES PARA OFICINAS PÚBLICAS, ASÍ COMO LA CONSTRUCCIÓN, RECONSTRUCCIÓN, ADAPTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS, REQUERIRÁN DE LA OPINIÓN PREVIA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, INDEPENDIENTEMENTE DE LA COMPETENCIA O INTERVENCIÓN QUE LE CORRESPONDA A OTRAS DEPENDENCIAS.

DE LAS ADQUISICIONES.

ART. 170. LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, A TRAVÉS DEL CONTROL PRESUPUESTAL, SUJETARÁ LAS ADQUISICIONES A LAS SIGUIENTES BASES ADMINISTRATIVAS, ADEMÁS DE LAS QUE DISPONE EL PRESENTE REGLAMENTO:

1. LAS ADQUISICIONES SE HARÁN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL Y DE ACUERDO A LOS PRESUPUESTOS APROBADOS.
2. LOS BIENES Y SERVICIOS QUE PARA SU ADQUISICIÓN SE REQUIERA FINANCIAMIENTO, SE TOMARÁ LA OPINIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA.
3. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES NO PODRÁN FORMULAR NI CELEBRAR PEDIDOS Y CONTRATOS. ESTAS FUNCIONES SON EXCLUSIVAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
4. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DEBERÁ RESUMIR, MODIFICAR O EXIGIR RESPONSABILIDADES CUANDO:
 - A) LOS PRECIOS DE ADQUISICIÓN ESTIPULADOS SEAN MAYORES A LOS MÁXIMOS QUE HAYA DETERMINADO.
 - B) LAS MERCANCÍAS O BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS SEAN INFERIORES EN CALIDAD, ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS PACTADAS.
 - C) QUE LOS PEDIDOS SE HAYAN CELEBRADO EN CONTRAVENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN ÉSTE REGLAMENTO.
 - D) LOS CONTRATOS O PEDIDOS QUE SE HAYAN CELEBRADO CON PROVEEDORES NO REGISTRADOS, O CUANDO SU REGISTRO SE HAYA VENCIDO O SE HAYA CANCELADO.
 - E) LA ADQUISICIÓN DE MERCANCÍAS, BIENES O SERVICIOS SUPEREN LA CANTIDAD AUTORIZADA.

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

- ART. 180. EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, TIENE POR OBJETO INSCRIBIR A LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE PRETENDAN ENAJENAR BIENES O SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- ART. 190. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, LLEVARÁ EL REGISTRO Y CONTROL DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y SE LEVANTARÁ CONFORME A LAS SIGUIENTES BASES:
1. EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO, LA DIRECCIÓN -- CONVOCARÁ PUBLICAMENTE A LA FORMACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES, LOS CUALES TENDRÁN UN PLAZO DE 30 DÍAS A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA PARA ACUDIR A INSCRIBIRSE.
 2. LOS SOLICITANTES DEL REGISTRO, DEBERÁN:
 - A) LLENAR LA SOLICITUD EN FORMATO ESPECIAL -- QUE PROPORCIONE LA DIRECCIÓN,
 - B) ACREDITAR EL RAMO DE PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN O DE SERVICIO A QUE SE DEDIQUE, -- INDICANDO SU CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN Y CAPITAL EN GIRO.
 - C) ACREDITAR SU REGISTRO A QUE OBLIGA LAS -- DISPOSICIONES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS.
 - D) PAGAR LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.
 - E) LOS DEMÁS DATOS QUE SOLICITE LA DIRECCIÓN -- EN EL CASO DE PROVEEDORES ESPECIALES.
 3. LA DIRECCIÓN SÓLO TRATARÁ CON REPRESENTANTES LEGALES DE LOS PROVEEDORES REGISTRADOS.
 4. LA DIRECCIÓN, PREVIA AUDIENCIA DEL INTERESADO, -- PODRÁ CANCELAR EL REGISTRO DE PROVEEDOR POR:
 - A) NO PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.
 - B) NO CUMPLA CON LAS CONDICIONES PACTADAS -- EN CONTRATOS O PEDIDOS.
 - C) SE NEGARE EL PROVEEDOR A CUMPLIR EN CASO -- DE EVICCIÓN.
- ART. 200. EL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN SE TRAMITARÁ ANTE -- LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, QUIEN EMPLAZARÁ AL PROVEEDOR POR MEDIO DE UN ESCRITO EN EL QUE SE LE -- DARÁ A CONOCER LA CAUSA LEGAL DEL PROCEDIMIENTO, PARA QUE EN EL TÉRMINO DE QUINCE DÍAS, HAGA VALER LO -- QUE A SU DERECHO CONVENGA, EN BASE A LO CUAL Y A -- LOS ANTECEDENTES DEL CASO, DICTARÁ LA RESOLUCIÓN -- QUE CONSIDERE PERTINENTE.
- ART. 210. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CON EL DICTÁMEN DEL -- COMITÉ DE ADQUISICIONES, PODRÁ AUTORIZAR LA ENTREGA DE ANTICIPOS SOBRE ENTREGA DE MERCANCÍAS A LOS -- PROVEEDORES, ATENDIENDO A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO QUE SE -- REQUIERE.

ART. 220. LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, FIJARÁN LAS NORMAS PARA LA CELEBRACIÓN DE -- CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

ART. 230. SERÁN NULOS LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN CON PRO -- VEEDORES EN LOS SIGUIENTES

- A) QUE EL TITULAR DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD MU -- NICIPAL, SU CÓNYUGE O PARIENTES, DENTRO DEL -- TERCER GRADO SEAN SOCIOS, PROPIETARIOS O REPRESENTANTES DE UN NEGOCIO PROVEEDOR.
- B) QUE EL TITULAR DE UNA DEPENDENCIA O ENTIDAD, -- SOLICITE O RECIBA DEL PROVEEDOR, CUALQUIER CANTIDAD DE DINERO, O BIEN POR COMISIÓN U OTRO TÍTULO, POR LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O PEDIDO.

DE LAS BAJAS DE BIENES MUEBLES.

- ART. 240. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES SOLICITARÁN A LA SE -- CRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, LA BAJA DE BIENES MUEBLES QUE ESTÉN BAJO SU RESPONSABILIDAD POR INUTILIZACIÓN, DESTRUCCIÓN O PÉRDIDA.
- ART. 250. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PROCEDERÁ A LA COM -- PROBACIÓN DE LOS HECHOS QUE NARRA EL ARTÍCULO ANTERIOR Y PROCEDERÁ A DAR DE BAJA Y HACER LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES.
- ART. 260. EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DECIDIRÁ SI LOS BIENES -- DADOS DE BAJA SE VENDAN EN SUBASTA O SE DONEN PARA FINES DE BENEFICENCIA.
- ART. 270. TRATÁNDOSE DE VEHÍCULOS QUE SE DEN DE BAJA, LA SE -- CRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO FORMULARÁ UN PROGRAMA DE PRESTACIONES EN COORDINACIÓN CON EL DEPARTAMENTO -- DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE EL PERSONAL AL SERVICIO DEL MUNICIPIO SE ADJUDIQUE LAS UNIDADES MEDIANTE EL PAGO CORRESPONDIENTE.
- ART. 280. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DECIDIRÁ Y PROGRAMARÁ -- LA REHABILITACIÓN DE BIENES MUEBLES QUE PUEDEN CONTINUAR DANDO SERVICIO Y LOS REASIGNARÁ DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS.
- ART. 290. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO Y EL COMITÉ DE AD -- QUISICIONES, FIJARÁN LAS BASES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS VENTAS EN SUBASTA DE LOS BIENES DADOS DE BAJA.

DE LOS ALMACENES Y TALLERES.

- ART. 300. LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN FORMULARÁ LAS POLÍTICAS, -- NORMAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ALMACENES Y TALLERES DE SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
- ART. 310. SE FORMULARÁN PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS AL -- MACENES Y TALLERES EN LOS ASPECTOS DE:
 - A) RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MERCANCÍAS.
 - B) REGISTRO O INVENTARIO DE BIENES, REFACCIONES Y HERRAMIENTAS Y EQUIPO.
 - C) GUARDA Y CONSERVACIÓN.
 - D) SERVICIOS PRESTADOS.
 - E) BAJA.
- ART. 320. LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, DEBERÁN DE OBSERVAR -- LO DISPUESTO EN ÉSTE CAPÍTULO, EN EL MANEJO Y CONTROL DE SUS ALMACENES.

ART. 330. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ESTUDIARÁ LAS POSIBILIDADES DE CONSTITUCIÓN DE TALLERES PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ART. 340. LOS TALLERES MUNICIPALES QUEDAN SUJETOS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE FIJE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA SU FUNCIONAMIENTO Y CONTROL.

ART. 350. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, OPERARÁ LOS TALLERES MUNICIPALES BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

- A) SE HARÁ UN ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO DE LAS DEPENDENCIAS DE ACUERDO AL RAMO.
- B) SE REORGANIZARÁN LOS TALLERES YA EXISTENTES Y SE CAPACITARÁ A SU PERSONAL.
- C) SE ESTUDIARÁN Y RESOLVERÁN LAS DEMANDAS DE EQUIPO DE LOS TALLERES EXISTENTES.
- D) SE ESTUDIARÁN LOS COSTOS DE OPERACIÓN PARA SUS PRESUPUESTOS.
- E) LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PROGRAMARÁN LAS NECESIDADES DE SERVICIO DE LOS BIENES BAJO SU RESPONSABILIDAD Y SE ENTREGARÁN A LA DIRECCIÓN.
- F) LOS ENCARGADOS DE LOS TALLERES FORMULARÁN INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES Y SE ENTREGARÁN A LAS DEPENDENCIAS PARA SU CONOCIMIENTO.
- G) LOS ENCARGADOS DE LOS TALLERES NOTIFICARÁN A LA DIRECCIÓN Y ÉSTA A LAS DEPENDENCIAS CUANDO NO SE HAYAN OBSERVADO LOS INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES, A FIN DE QUE TOMEN LAS MEDIDAS PERTINENTES.

DE LAS FIANZAS Y SEGUROS.

ART. 360. LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LA TESORERÍA MUNICIPAL, CONTRATARÁ LAS FIANZAS Y SEGUROS QUE REQUIERAN LAS DEPENDENCIAS PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO.

ART. 370. LAS FIANZAS Y SEGUROS QUE SE REQUIERAN PARA ÉSTE EFECTO, SE TRAMITARÁN PREFERENTEMENTE EN COMPAÑÍAS DEL GOBIERNO FEDERAL.

TRANSITORIOS

ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA LAS DISPOSICIONES QUE SE HUBIERAN EXPEDIDO AL RESPECTO, Y EN TODO LO QUE SE OPONGA A SU DISPOSICIÓN.

ART. 20. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR, TRES DÍAS DESPUÉS DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO DE EXPENDIO DE CARNES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO REGULA LA APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIONES DE LOS NEGOCIOS DEDICADOS A LA VENTA DE CARNES FRESCAS Y DE SUS SUB-PRODUCTOS PARA CONSUMO HUMANO.

SON APLICABLES LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO A LAS PERSONAS QUE ESTANDO AUTORIZADAS PARA EJERCER EL COMERCIO EN OTRO RAMO ALIMENTICIO, TENGAN EXPENDIO DE CARNES Y SUB-PRODUCTOS.

ART. 20. QUEDAN COMPRENDIDAS DENTRO DE LAS CARNES Y SUB-PRODUCTOS PARA CONSUMO HUMANO QUE SE MENCIONAN EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, LAS SIGUIENTES:

A) CARNES FRESCAS DE RES, CERDO, CARNERO, EQUINO, CABRA, CABRITO, ANIMALES DE CAZA Y AVES.

B) PESCADOS Y MARISCOS.

C) JAMÓN, TOCINO, QUESO DE PUERCO, PASTEL DE POLLO, CARNE ADOBADA, CARNE SECA, CECINA, TASAJO, CHICHARRÓN, FRITURAS Y TODA CLASE DE EMBUTIDOS, TALES COMO LONGANIZA, CHORIZO, MORTADELA, SALAMI Y CUALESQUIERA OTROS SEMEJANTES.

D) VÍSCERAS, LONJAS, GRASAS Y SIMILARES.

ART. 30. LOS ARTÍCULOS A QUE SE REFIERE EL PRECEPTO ANTERIOR, SE CONSIDERAN DE PRIMERA NECESIDAD Y SE VENDERÁN A LOS PRECIOS AUTORIZADOS.

LA AUTORIDAD MUNICIPAL DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, COLABORARÁ CON LA AUTORIDAD FEDERAL VIGILANDO QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA DE PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS, NORMAS SANITARIAS Y DEMÁS QUE DEBEN OBSERVAR LOS NEGOCIOS DE EXPENDIOS DE CARNE.

SE CONCEDE ACCIÓN PÚBLICA PARA DENUNCIAR LA VIOLACIÓN DE TALES DISPOSICIONES.

ART. 40. LA APERTURA DE NEGOCIOS PARA VENTA DE CARNE Y SUB-PRODUCTOS, REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO, ADEMÁS DE LA QUE SE REQUIERA DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS EN EL ESTADO.

PARA RESOLVER LAS SOLICITUDES DE APERTURA, EL DEPARTAMENTO DE MERCADOS HARÁ UN ESTUDIO SOCIOECONÓMICO DE LA ZONA O SECTOR EN QUE PRETENDE OPERAR, CON OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO.

ART. 50. A FIN DE EVITAR QUE CON LA APERTURA DE UN NUEVO NEGOCIO SE PROVOQUE LA COMPETENCIA DESLEAL, EL ACAPARAMIENTO O LA VIOLACIÓN DE LA LIBRE CONCURRENCIA, SE EFECTUARÁN LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, QUE ORDENE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL.

IGUAL PROCEDIMIENTO SE APLICARÁ A LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE DOMICILIO O GIRO DE NEGOCIOS YA EXISTENTES.

ART. 60. LA SOLICITUD DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEBERÁ

IR ACOMPAÑADA DE LOS SIGUIENTES DATOS Y DOCUMENTOS:

- A) GENERALES DEL SOLICITANTE.
- B) ESCRITURA CONSTITUTIVA SI ES PERSONA MORAL.
- C) DOMICILIO DEL NEGOCIO.
- D) CROQUIS DE UBICACIÓN.
- E) PLANO DEL LOCAL.
- F) INSTALACIÓN Y SERVICIOS CON QUE CUENTA.
- G) CAPITAL EN GIRO.
- H) PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS QUE OPERARÁ.
- I) LISTADO OFICIAL DE PRECIOS.
- J) AUTORIZACIÓN Y LICENCIAS SANITARIAS.

ART. 70. ACORDADO EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, EL SOLICITANTE PAGARÁ A LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y TESORERÍA LOS DERECHOS DE APERTURA QUE FIJE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL.

ART. 80. LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO NO SON NEGOCIABLES Y SU CESIÓN O TRASPASO REQUIERE AUTORIZACIÓN QUE OTORQUE EL DEPARTAMENTO DE MERCADOS QUIEN OBSERVARÁ EL TRÁMITE ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 40. Y 70.

ART. 90. EL DOCUMENTO POR EL CUAL SE OTORQUE LA LICENCIA, DEBERÁ COLOCARSE DENTRO DEL LOCAL Y A LA VISTA DEL PÚBLICO, ASÍ COMO LAS LICENCIAS SANITARIAS, LISTADO DE CORTES, PRODUCTOS Y SUS PRECIOS OFICIALES. LA OMISIÓN DE CUALQUIERA DE ÉSTOS REQUISITOS, SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO A ÉSTE REGLAMENTO.

C A P I T U L O I I

DE LAS CONDICIONES DEL LOCAL.

ART. 100. LOS LOCALES QUE SE DESTINEN PARA EXPENDIO DE CARNES, DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- A) EXPENDIOS DENTRO DE MERCADOS, SUPERMERCADOS, TIENDAS DE ABARROTES, CENTROS COMERCIALES.
 - LOCAL DE 4 x 4 MTS., EN MATERIAL DE CONCRETO Y PISOS DE MOSAICO.
 - ENJARRADO O YESO, PINTADO EN ACEITE Y DE COLOR BLANCO.
 - CUARTO REFRIGERACIÓN.
 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS, DRENAJE, AGUA POTABLE.
 - LAVADEROS DE CARNE Y MESAS DE AZULEJO.
 - VENTANA Y PUERTA CON TELA DE ALAMBRE.
 - VENTILADOR DE TECHO.
 - REFRIGERADOR Y SIERRA ELÉCTRICA.

B) LOCALES PARA CARNICERÍAS, SUPERCARNICERÍAS, SALCHI-

CHONERÍAS, DEBERÁN REUNIR ADEMÁS DE LOS REQUISITOS QUE SE MENCIONAN EN EL INCISO ANTERIOR, LOS SIGUIENTES:

- PUERTA DE ACCESO A LA CALLE.
- PATIO TECHADO.
- POZO DE BARBACOA.

NINGÚN NEGOCIO COMPRENDIDO DENTRO DE LOS INCISOS ANTERIORES, PODRÁ DENTRO DEL LOCAL:

1. SACRIFICAR GANADO.
2. ELABORAR CARNE SECA.
3. ALMACENAR DESPERDICIOS.
4. ELABORAR SUB-PRODUCTOS AL MENOS QUE CUENTEN CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA.

C) LOS VENDEDORES AMBULANTES DE CARNES, DEBERÁN REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

1. VEHÍCULO DE TRACCIÓN MECÁNICA, HUMANA O ANIMAL, ACONDICIONADA CON:
 - VENTILACIÓN PROTEGIDA CON TELA DE ALAMBRE.
 - PINTADO CON PINTURA DE ACEITE.
 - GANCHOS PARA COLGAR LOS PRODUCTOS.
 - MESA O TABLA DE TRABAJO.

SÓLO SE AUTORIZARÁ ÉSTOS EXPENDIOS AMBULANTES PARA VENTA DE CARNES NO REFRIGERADAS Y DENTRO DEL HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 7:00 A 12:00 A.M.

ART. 110. LOS EXPENDIOS DE PESCADOS Y MARISCOS FIJOS Y AMBULANTES, DEBERÁN MANTENER EN REFRIGERACIÓN O HIELO LA EXPOSICIÓN DE CARNES PARA SU VENTA, IGUALMENTE LOS VENDEDORES AMBULANTES EN MERCADOS SOBRE RUEDAS.

ART. 120. LOS EXPENDIOS DE CARNES EN LOS MERCADOS SOBRE RUEDAS, REUNIRÁN LOS REQUISITOS QUE LA AUTORIDAD FEDERAL DISPONGA EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, A FIN DE QUE SE OBSERVE EL PRESENTE REGLAMENTO.

C A P I T U L O I I I

DE LOS OPERADORES DE EXPENDIOS DE CARNES.

ART. 130. LAS PERSONAS QUE PRESTEN SERVICIOS EN UN EXPENDIO DE CARNES, O QUE TENGAN CONTACTO DIRECTO CON EL PÚBLICO EN EL NEGOCIO, DEBERÁN CONTAR CON LA TARJETA DE SALUD CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS COMPETENTES. LA FALTA DE TARJETA DARÁ LUGAR A UNA SANCIÓN IMPUESTA POR LA AUTORIDAD MUNICIPAL EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE REGLAMENTO, INDEPENDIENTEMENTE DE AQUELLAS QUE SE APLIQUEN POR LA AUTORIDAD SANITARIA.

ART. 140. TODA PERSONA ENCARGADA DIRECTAMENTE DE LA TRANSPORTACIÓN, DESTAZO, MANEJO Y VENTA DE CARNES, DEBERÁ EMPLEAR DURANTE SUS LABORES, GORRA Y MANDIL BLANCOS Y LIMPIOS, MANTINIENDO SU ASEO PERSONAL.

ART. 150. NINGÚN OPERADOR PODRÁ PERMITIR QUE LOS CLIENTES TOQUEN LA CARNE NI SUGERIRÁ A ÉSTOS, CORTES O CALIDADES PARA CONFUNDIR Y OBTENER MAYOR GANANCIA.

ART. 160. NINGÚN OPERADOR DE EXPENDIOS DE CARNE COBRARÁ Y TOMARÁ EN SUS MANOS MONEDAS O BILLETES SI ATIENDE AL PÚBLICO O MANEJA LAS CARNES.

CAPITULO IV

DEL MANEJO DE CARNES Y SUB-PRODUCTOS

ART. 170. PARA PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR DE LAS CARNES FRESCAS COMPRENDIDAS EN EL ARTÍCULO 2 DE ÉSTE REGLAMENTO, DEBERÁN PROCEDER DE LOS RASTROS MUNICIPALES RESPECTIVOS Y LOS PRODUCTOS, DERIVADO DE NEGOCIOS AUTORIZADOS PARA EL PROCESAMIENTO DE ÉSOS ARTÍCULOS. LOS PESCADOS, MARISCOS Y PRODUCTOS DERIVADOS, DEBERÁN PROCEDER DE NEGOCIACIONES LEGALMENTE AUTORIZADAS PARA SU EXPENDIO Y PROCESAMIENTO Y LAS CARNES DE CAZA QUEDARÁN SUJETAS AL CONTROL SANITARIO RESPECTIVO.

ART. 180. LAS CARNES PERMANECERÁN SIEMPRE EN REFRIGERACIÓN, EXCEPTO DURANTE EL TIEMPO NECESARIO PARA SER DESTAZADA Y SEPARADAS LAS DIFERENTES PIEZAS, O DURANTE EL MOMENTO DEL EXPENDIO.

ART. 190. LAS CARNES Y PRODUCTOS DERIVADOS SE ENTREGARÁN AL COMPRADOR ENVUELTOS EN PAPEL NO IMPRESO, LIMPIO Y EN BOLSAS DE PAPEL O DE PLÁSTICO.

ART. 200. LA CARNE DE EQUINO SERÁ EXPEDIDA O COMERCIALIZADA PÚBLICAMENTE, EN SITIO DISTINTO AL QUE SE UTILIZA PARA EL EXPENDIO DE LAS OTRAS CARNES Y DERIVADOS QUE SE MENCIONAN EN EL PRESENTE REGLAMENTO, CON OBJETO DE EVITAR CONFUSIONES DEL CONSUMIDOR EN CUYA VIRTUD SE PROCURARÁ QUE DICHO ARTÍCULO SEA EXPEDIDO CON CLARO CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO CONSUMIDOR Y DE SER POSIBLE EN LUGARES INDEPENDIENTES.

ART. 210. PARA LOS EFECTOS DE ÉSTE REGLAMENTO, SE ENTIENDE COMO SALCHICHONERÍA LOS NEGOCIOS QUE SE DEDICAN AL EXPENDIO Y VENTA DE LOS ARTÍCULOS COMPRENDIDOS EN LOS INCISOS C) Y D) DEL ARTÍCULO 2.

ART. 220. LOS EXPENDIOS DE CARNES FRÍAS, PODRÁN VENDER IGUALMENTE LOS PRODUCTOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS B), C) Y D) DEL ARTÍCULO 2, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y REFRIGERACIÓN NECESARIOS PARA LA PROTECCIÓN DEL CONSUMIDOR, PROCURANDO CONSERVAR INDEPENDENCIA EN LA CONSERVACIÓN, EXPENDIO Y SERVICIO DE LOS ARTÍCULOS QUE SE MENCIONAN EN EL INCISO B),

ART. 230. LA ELABORACIÓN DE TODOS LOS PRODUCTOS COMPRENDIDOS EN EL INCISO C), DEL ARTÍCULO 2 DE ÉSTE REGLAMENTO, SE AJUSTARÁ A LOS RECETARIOS USUALMENTE ADOPTADOS PARA TAL FIN, EMPLEANDO LAS CARNES FRESCAS APROPIADAS, ESPECIAS E INGREDIENTES QUE CORRESPONDAN, OBSERVANDO LAS NORMAS DE CALIDAD RESPECTIVAS Y LOS REQUISITOS QUE SEÑALEN LAS LEYES SANITARIAS VIGENTES, A FIN DE PROTEGER LA SALUD DEL PÚBLICO CONSUMIDOR.

ART. 240. LOS PRODUCTOS MENCIONADOS EN EL ARTÍCULO ANTERIOR, ASÍ COMO EL CHICHARRÓN. LAS GRASAS Y LAS CARNES FRÍAS, SE TENDRÁN SIEMPRE EN VITRINAS ADECUADAS Y SE EXPENDERÁN EN BOLSAS ESPECIALES DE PAPEL O DE PLÁSTICO.

ART. 250. PARA LOS EFECTOS DE ÉSTE REGLAMENTO, SE CONSIDERAN OBRADORES TODOS LOS INDIVIDUOS QUE, EN CUALQUIER FORMA, TOMAN PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE CHORIZOS, CARNES FRÍAS, CHICHARRÓN, MANTECA Y DEMÁS PRODUCTOS SIMILARES.

ART. 260. LOS LOCALES DESTINADOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, DEBERÁN SER INDEPENDIENTES DE LOS EXPENDIOS DE CARNES Y REUNIR LOS REQUISITOS DE SALUBRIDAD Y DE HIGIENE QUE PRECISEN DEL CÓDIGO SANITARIO Y ÉSTE REGLAMENTO Y CONTAR CON EL PERMISO QUE OTORQUE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

ART. 270. LAS CARNES QUE SE UTILICEN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PRODUCTOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS C) Y D) DEL ARTÍCULO 2 DE ÉSTE REGLAMENTO, DEBEN TENER LA PROCEDENCIA QUE INDICA EL ARTÍCULO 17 ANTERIOR.

ART. 280. LAS DISPOSICIONES QUE ANTECEDEN, SERÁN APLICADAS EN LO CONDUCENTE A LOS NEGOCIOS DEDICADOS AL EXPENDIO Y VENTA DE AVES.

CAPITULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ART. 290. LAS VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ÉSTE REGLAMENTO, SE SANCIONARÁN DE ACUERDO A LO QUE DISPONE EL CAPÍTULO XVI DEL BANDO MUNICIPAL.

ART. 300. CONTRA LAS RESOLUCIONES DICTADAS EN APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO, PROCEDERÁN LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL CAPÍTULO XVII DEL BANDO MUNICIPAL.

TRANSITORIOS.

ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA LAS DISPOSICIONES QUE SE HUBIERAN EXPEDIDO AL RESPECTO, Y EN TODO LO QUE SE OPGA A SU DISPOSICIÓN.

ART. 20. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR TRES DÍAS DESPUÉS DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

C. LIC. ALFONSO OLVERA REYES,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONST.

C. FEDERICO GUADARRAMA CALDERON,
PRIMER SINDICO PROCURADOR.

C. LIC. VOLTAIRE OROZCO PEREZ,
SEGUNDO SINDICO PROCURADOR.

C. ING. ALFONSO ZACATENCO AMADOR,
PRIMER REGIDOR.

C. ANSELMO RODRIGUEZ MARTINEZ,
SEGUNDO REGIDOR.

C. ARNULFO JUAREZ FLORES,
TERCER REGIDOR.

C. RAUL ROSAS AMADOR,
CUARTO REGIDOR.

C. JORGE ARELLANO MALDONADO,
QUINTO REGIDOR.

C. PROF. JOSE MAGALLON ARCEO,
SEXTO REGIDOR.

C. JOEL DELGADILLO MARQUEZ,
SEPTIMO REGIDOR.

C. MAGDALENO ORDUÑA LOPEZ,
OCTAVO REGIDOR.

C. SILVERIO VAZQUEZ DUQUE,
NOVENO REGIDOR.

C. LIC. JORGE ISAAC PEREZ DE TEJADA ROSAS,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

EL CIUDADANO LICENCIADO JORGE ISAAC PEREZ DE TEJADA ROSAS,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ,
CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LAS FRACCIONES I Y V DEL ARTICULO 73 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, - - - - -

C E R T I F I C A - - - - -

- - - - - QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTATICAS DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE EXPENDIOS DE CARNES, SON COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE FUE PRESENTADO PARA SU APROBACION AL CUERPO EDILICIO EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO NUMEROS 48, 54 Y 55 DE FECHAS 8 DE DICIEMBRE DE 1982, 13 Y 21 DE ENERO DE 1983 RESPECTIVAMENTE, Y QUE OBRAN ASENTADAS EN LAS FOJAS NUMEROS 21, 22, 23, 24, 25, 26, 43, 44, 45, 46, 47, 48 Y 49 DEL LIBRO DE CABILDOS CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO. - - - - -

- - - - - SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACION A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES, PARA LOS USOS Y FINES LEGALES QUE EL INTERESADO JUZGUE PERTINENTES. - - - - -

ATENTAMENTE,
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.
EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JORGE ISAAC PEREZ DE TEJADA ROSAS.

REGLAMENTO DE MUSICOS Y CANCIONEROS

ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO ESTABLECER LAS NORMAS A QUE ESTARA SUJETA LA ACTIVIDAD DE LOS MUSICOS Y CANCIONEROS NO ASALARIADOS, QUE EJERZAN EN FORMA AMBULANTE EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MEX.

ART. 20. LOS MUSICOS Y CANCIONEROS AMBULANTES, TENDRAN LIBRE ACCESO Y PODRAN EJERCER SU OFICIO EN EL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS DE ESPARCIMIENTO PUBLICO, TALES COMO CANTINAS, BARES, CLUBES NOCTURNOS, RESTAURANTES, FONDAS, LONCHERIAS, CENTROS DE ASIGNACION O SIMILARES, CUANDO SE SOLICITE POR ALGUNO DE LOS CLIENTES Y EN UN HORARIO COMPRENDIDO ENTRE LAS 9:00 A LAS 24:00 HRS., SIN QUE EL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE EJERZA LA ACTIVIDAD, COBRE CUOTA O COOPERACION FORZOSA AL MUSICO O CANCIONERO QUE DESEMPEÑE SU ACTIVIDAD CUMPLIENDO CON EL PRESENTE REGLAMENTO.

ART. 30. PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE MUSICO O CANCIONERO AMBULANTE EN EL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MEX., SERA NECESARIO OBTENER LA AUTORIZACION DE LA TESORERIA MUNICIPAL, LA CUAL SERA OTORGADA A LOS INTERESADOS QUE SATISFAGAN LOS SIGUIENTES REQUISITOS.

- A) SER MAYOR DE 18 AÑOS, EL CUAL DE PODRA ACREDITAR CON LA EXHIBICION DEL ACTA DE NACIMIENTO O DE LA CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL.
- B) SABER LEER Y ESCRIBIR.
- C) TENER ANTECEDENTES DE BUENA CONDUCTA.
- D) PRESENTAR SOLICITUD ESCRITA POR DUPLICADO, CON TRES FOTOGRAFIAS TAMAÑO CREDENCIAL, EXPRESANDO NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, EDAD, ESTADO CIVIL Y ESPECIALIDAD EN EL OFICIO, SERVICIO INDIVIDUAL O DE GRUPO Y EN SU CASO, NOMBRE DEL GRUPO O CONJUNTO.

ART. 40. LOS REQUISITOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS A) Y B) DEL ARTICULO ANTERIOR, SE JUSTIFICARAN POR LOS MEDIOS LEGALES RESPECTIVOS A LOS QUE A JUICIO DE LA TESORERIA MUNICIPAL SE CONSIDEREN SUFICIENTES; EL DEL INCISO C) CON DOS CARTAS DE NO ANTECEDENTES, EXPEDIDA POR LA DIRECCION DE PREVENCION Y READAPTACION EN EL ESTADO.

ART. 50. LA SOLICITUD PARA OBTENER LA AUTORIZACION MENCIONADA ANTERIORMENTE, PODRA HACERSE POR LA ORGANIZACION LEGALMENTE REGISTRADA A LA QUE PERTENEZCA EL MUSICO O CANCIONERO, EN CUYO CASO, PODRA ABONAR LA BUENA CONDUCTA DEL INTERESADO A QUE SE REFIERE EL INCISO C) DEL ARTICULO TERCERO.

EN CASO DE QUE NO PERTENEZCA A GREMIO ALGUNO, PODRA HACERSE EL TRAMITE EN FORMA INDIVIDUAL.

ART. 60. LOS INTERESADOS QUE LLENEN LOS REQUISITOS ANTERIORMENTE EXPRESADOS, OBTENDRAN DE LA TESORERIA MUNICIPAL, LA CREDENCIAL CORRESPONDIENTE, QUE SERA LA LICENCIA PARA EJERCER SU ACTIVIDAD, LA CUAL DEBERA CONTENER: LA FOTOGRAFIA Y NOMBRE DEL INTERESADO, SUS HUELLAS DACTILARES, MEDIA FILIACION, ESPECIALIDAD EN EL OFICIO; Y EN SU CASO, EL NOMBRE DE LA ORGANIZACION A QUE PERTENEZCA. LA TESORERIA MUNICIPAL ANOTARA TAMBIEN LA TARIFA AUTORIZADA POR HORA, CANCION, FIESTA, SEGUN EL CASO, SEA CANCIONERO INDIVIDUAL O CONJUNTO.

PARA EFECTO DE LA FIJACION DE TARIFAS, SE HARAN ESTUDIOS CON LAS ORGANIZACIONES DEL RAMO, PARA DETERMINAR LAS MISMAS.

ART. 70. LAS LICENCIAS O PERMISOS PARA MÚSICOS Y CANTANTES - SE EXPEDIRÁN POR LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, O POR LA TESORERÍA MUNICIPAL, AÚN CUANDO ÉSTOS TENGAN CONTRATO DE EXCLUSIVIDAD O FORMEN PARTE DEL ESPECTÁCULO - DE ALGÚN ESTABLECIMIENTO QUE SE MENCIONA EN EL ARTÍCULO SEGUNDO.

ART. 80. LOS PROPIETARIOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS MENCIONADOS, SERÁN RESPONSABLES SOLIDARIOS DEL PAGO DE LAS CUOTAS QUE CORRESPONDAN POR CONCEPTO DE PERMISOS O LICENCIAS.

ART. 90. LA TESORERÍA MUNICIPAL PODRÁ EXIMIR EL PAGO DE LOS PERMISOS A QUE SE REFIERE ÉSTE REGLAMENTO, CUANDO - SE TRATE DE MÚSICOS O CANTANTES NO PROFESIONALES -- QUE PERTENEZCAN A CENTROS CULTURALES O UNIVERSIDADES.

ART. 100. LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, PODRÁ EN TODO TIEMPO MODIFICAR Y SEÑALAR LOS CENTROS O LUGARES DE CONCENTRACIÓN DE LOS MÚSICOS O CANTANTES.

ART. 110. SÓLO EN ÉSTOS LUGARES, PODRÁN OFRECER SUS SERVICIOS QUEDANDO PROHIBIDO HACERLO EN ZONAS RESIDENCIALES O HABITACIONALES.

ART. 120. LA AUTORIDAD MUNICIPAL Y LA DE SEGURIDAD PÚBLICA, - PODRÁN SUSPENDER CUALQUIER VELADA O SERENATA QUE MOLESTE A LOS VECINOS, POR LO QUE LOS INTERPRETES SE ABSTENDRÁN DE PRESTAR SUS SERVICIOS O INTERPRETAR MELODÍAS O CANCIONES OFENSIVAS, ASÍ COMO DE EMPLEAR APARATOS AMPLIFICADORES QUE AFECTEN LA TRANQUILIDAD Y PAZ DE LAS VIVIENDAS VECINAS.

ART. 130. LAS SERENATAS SÓLO SE DARÁN DE LAS 19:00 A LAS 2:00 DE LA MAÑANA, Y QUIEN INFRINJA ÉSTA DISPOSICIÓN SERÁ SANCIONADO Y LOS MÚSICOS SUSPENDIDOS EN SUS ACTIVIDADES HASTA POR UN PERIODO DE OCHO DÍAS.

ART. 140. LOS PERMISOS A QUE SE REFIERE ÉSTE REGLAMENTO, DEBERÁN RESELLARSE ANUALMENTE, DENTRO DE LOS DOS PRIMEROS MESES DE CADA AÑO, BAJO PENÁ DE CANCELARSE SI NO SE OBTIENE EL RESELLO.

ART. 150. LA TESORERÍA MUNICIPAL LLEVARÁ UN REGISTRO DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y DE LAS CREDENCIALES QUE SE EXPIDAN.

LOS INSPECTORES VERIFICARÁN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ANTES MENCIONADAS,

DE LAS ORGANIZACIONES DE MUSICOS Y CANCIONEROS.

ART. 160. LAS ORGANIZACIONES DE MÚSICOS O CANCIONEROS AMBULANTES, SE INTEGRARÁN CON LOS INTERESADOS QUE EJERZAN DICHA ACTIVIDAD Y LA MAYORITARIA SERÁ CONSIDERADA COMO LA ORGANIZACIÓN REPRESENTATIVA DEL INTERÉS PROFESIONAL DEL GREMIO.

ART. 170. PARA CONSIDERAR LEGALMENTE UNA ORGANIZACIÓN DE MÚSICOS O CANCIONEROS AMBULANTES, DEBERÁN CONTAR, POR LO MENOS CON VEINTICINCO MIEMBROS Y SOLICITAR SU REGISTRO ANTE LA TESORERÍA MUNICIPAL, ACOMPAÑANDO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

A) COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA ORGANIZACIÓN.

B) PADRÓN DE LOS MIEMBROS QUE LA INTEGRAN CON EXPOSICIÓN DE NOMBRE, DOMICILIO, EDAD, ESTADO CIVIL Y ESPECIALIDAD DEL OFICIO.

C) COPIA DE SUS ESTATUTOS.

ART. 180. LOS ESTATUTOS DEBERÁN CONTENER:

A) EL NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO.

B) OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS AGREMIADOS.

C) FORMA DE INTEGRAR LA DIRECTIVA.

D) REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS MIEMBROS Y CAUSAS Y PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN Y DE CORRECCIONES DISCIPLINARIAS DE LOS MISMOS.

E) FORMA DE PAGAR LAS CUOTAS, SU MONTO Y MODO DE ADMINISTRARLAS.

F) LA ÉPOCA DE CELEBRACIÓN DE LAS ASAMBLEAS GENERALES; LA FORMA Y MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES Y LAS REGLAS PARA LIQUIDAR LA ORGANIZACIÓN.

G) LOS MIEMBROS SOLAMENTE PODRÁN SER EXPULSADOS MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS AGREMIADOS.

ART. 190. LOS CARGOS DIRECTIVOS SOLAMENTE PODRÁN SER DESEMPEÑADOS POR MÚSICOS O CANCIONEROS QUE CUENTEN CON EL PERMISO O LICENCIA CORRESPONDIENTE, MAYORES DE EDAD Y MEXICANOS.

ART. 200. LA TESORERÍA MUNICIPAL, PREVIA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD, OTORGARÁ EL REGISTRO RESPECTIVO O LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE QUIEN TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR A DICHA DEPENDENCIA OFICIAL, CUALESQUIERA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS, LA SEPARACIÓN DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL CAMBIO DE DOMICILIO.

ART. 210. EL REGISTRO DE UNA ORGANIZACIÓN SERÁ CANCELADA, EN CASO DE DISOLUCIÓN, POR NO LLENAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN ÉSTE REGLAMENTO O POR ACUERDO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL, A PETICIÓN DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS QUE LES CORRESPONDE.

SANCIONES

ART. 220. SE CONSIDERAN INFRACCIONES AL PRESENTE REGLAMENTO, - LOS SIGUIENTES ACTOS:

- EJERCER SIN PERMISO O LICENCIA MUNICIPAL.
- VIOLAR LOS HORARIOS.
- EJERCER EN LUGAR DISTINTO AL AUTORIZADO.

ART. 230. LAS INFRACCIONES ANTES MENCIONADAS SERÁN SANCIONADAS CON:

- A) MULTA DE \$500.00 HASTA \$5,000.00, SEGÚN EL CASO.
- B) SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE PERMISO O LICENCIA.

C) RETIRO DEL LUGAR O CENTRO DE ACTIVIDAD.

C. PROF. JOSE MAGALLON ARCEO,
SEXTO REGIDOR.

D) ARRESTO HASTA DE 72 HORAS.

C. JOEL DELGADILLO MARQUEZ,
SEPTIMO REGIDOR.

ART. 240. LA TESORERÍA MUNICIPAL PROCEDERÁ A EXIGIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS.

C. MAGDALENO ORDUNA LOPEZ,
OCTAVO REGIDOR.

C. SILVERIO VAZQUEZ DUQUE,
NOVENO REGIDOR.

C. LIC. JORGE ISAAC PEREZ DE TEJADA ROSAS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

T R A N S I T O R I O S .

SE CONSIDERA RESPONSABLE DE LAS INFRACCIONES A:

- PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS,
- CLIENTES EN EL CASO DE REUNIONES, SERENATAS E INTERPRETACIONES EN VÍA PÚBLICA.

EL CIUDADANO LICENCIADO JORGE ISAAC PEREZ DE TEJADA ROSAS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALNEPANTLA DE BAZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE DISPONEN LAS FRACCIONES I Y V DEL ARTICULO 73 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE MEXICO, - - - - -

- - - - - C E R T I F I C A - - - - -

ART. 10. EL PRESENTE REGLAMENTO DEROGA LAS DISPOSICIONES QUE SE HUBIERAN EXPEDIDO AL RESPECTO, EN TODO LO QUE SE OPONGAN A SU DISPOSICIÓN.

- - - - - QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE MUSICOS Y CANTONEROS, SON COPIA FIEL DE SU ORIGINAL QUE FUE PRESENTADO PARA SU APROBACIÓN AL CUERPO EDILICIO EN LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO NÚMEROS 48, 54 Y 55 DE FECHAS 8 DE DICIEMBRE DE 1982, 13 Y 21 DE ENERO DE 1983 RESPECTIVAMENTE, Y QUE OBRAN ASENTADAS EN LAS FOJAS NÚMEROS 21, 22, 23, 24, 25, 26, 43, 44, 45, 46, 47, 48 Y 49 DEL LIBRO DE CABILDOS CORRESPONDIENTE AL PRESENTE AÑO. - - - - -

ART. 20. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR 3 DÍAS DESPUÉS DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

- - - - - SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN A LOS VEINTITRES DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES, PARA LOS USOS Y FINES LEGALES QUE EL INTERESADO JUZGUE PERTINENTES. - - - - -

C. LIC. ALFONSO OLVERA REYES,
PRESIDENTE MUNICIPAL CONST.

C. FEDERICO GUADARRAMA CALDERON,
PRIMER SINDICO PROCURADOR.

C. LIC. VOLTAIRE OROZCO PEREZ,
SEGUNDO SINDICO PROCURADOR.

C. ING. ALFONSO ZACATENCO AMADOR,
PRIMER REGIDOR.

C. ANSELMO RODRIGUEZ MARTINEZ,
SEGUNDO REGIDOR.

C. ARNULFO JUAREZ FLORES,
TERCER REGIDOR.

C. RAUL ROSAS AMADOR,
CUARTO REGIDOR.

C. JORGE ARELLANO MALDONADO,
QUINTO REGIDOR.

A T E N T A M E N T E ,
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
EL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

LIC. JORGE ISAAC PEREZ DE TEJADA ROSAS.

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 Poder Ejecutivo del Estado, en giro postal el importe correspondiente.

TARIFAS

SUSCRIPCIONES:

Por un año	\$ 2,000.00
Por seis meses	1,000.00

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.