



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXVII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 600

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 9 de marzo de 2009
No. 44

SUMARIO:

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, MEXICO

BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA 2009.

CODIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA.

"2009. AÑO DE JOSE MARIA MORELOS Y PAVON, SIERVO DE LA NACION"

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, MEXICO



Ayuntamiento
Constitucional
de Toluca
2006-2009

JUAN RODOLFO SÁNCHEZ GÓMEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA 2009



Este periódico es una publicación de propiedad del presidente municipal de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los efectos del artículo 116 del Reglamento del Estado de México.

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA
2006 - 2009

Dedicados a ti



AYUNTAMIENTO DE TOLUCA

Dedicados a ti



JUAN RODOLFO SÁNCHEZ GÓMEZ
Presidente Municipal Constitucional de Toluca

en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 128 fracciones II y XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como 48 fracción III y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a los habitantes del Municipio de Toluca, hago saber:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracción I, 160, 161, 163 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el siguiente:

BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA 2009

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Bando de Gobierno del Municipio de Toluca es de orden público y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, determinar las bases de la división territorial y de su organización administrativa, regular los derechos y obligaciones de la población, otorgar la prestación de los servicios públicos municipales y garantizar el desarrollo político, económico, social y cultural de la comunidad, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las leyes federales, estatales y municipales relativas. Sus disposiciones son de observancia general y obligatoria en todo el territorio municipal.

Artículo 2.- Es fin esencial del Ayuntamiento lograr el bienestar general de los habitantes del Municipio, por lo tanto las autoridades municipales sujetarán sus acciones a las siguientes disposiciones:

- I. Preservar la dignidad de la persona humana y la observancia de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales celebrados por el Presidente de la República con aprobación del Senado;
- II. Salvaguardar y garantizar la autonomía municipal y el estado de derecho;
- III. Crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los

derechos humanos y libertades fundamentales, que promueva en la población una conciencia solidaria y altruista;

- IV. Procurar el orden, la seguridad pública y la tranquilidad de los habitantes del Municipio, que genere la armonía social así como la defensa de los intereses de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y de sus bienes;
- V. Revisar y actualizar el Código Reglamentario Municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica, cultural y política del Municipio;
- VI. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Promover y organizar la participación ciudadana, para cumplir con los planes y programas municipales;
- VIII. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano o rural de todos los Sectores, Delegaciones y Subdelegaciones del Municipio;
- IX. Promover el desarrollo de las actividades ambientales, económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, culturales, artesanales, deportivas, turísticas y demás que se señalan en la Ley Orgánica Municipal, en las leyes federales, estatales y municipales o que acuerdo el Ayuntamiento, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;
- X. Proteger, restaurar y coadyuvar en la preservación de los sistemas ecológicos, así como a la protección y mejoramiento del

C O N T E N I D O

- medio ambiente del Municipio, a través de acciones propias, delegadas o concertadas, que promuevan un desarrollo sustentable;
- XI. Promover la salubridad e higiene públicas;
- XII. Preservar y fomentar los valores cívicos, las tradiciones y la cultura del Municipio, para acrecentar nuestra identidad municipal;
- XIII. Garantizar a la ciudadanía la transparencia y acceso a la información pública municipal, así como la protección y corrección de datos personales;
- XIV. Defender y preservar los derechos de personas con capacidades diferentes, niños, niñas, mujeres embarazadas, indígenas y demás integrantes de grupos vulnerables;
- XV. Prevenir, combatir y eliminar toda forma de discriminación que se ejerza en contra de cualquier persona;
- XVI. Garantizar el ejercicio de los derechos de los adultos mayores, estableciendo las bases y disposiciones para su cumplimiento, a efecto de mejorar su calidad de vida;
- XVII. Establecer medidas concretas de protección integral para salvaguardar los derechos de los integrantes de la familia, mediante la prevención, atención y tratamiento de la violencia familiar, con la finalidad de lograr la erradicación de la misma;
- XVIII. Promover y garantizar los canales de comunicación de la ciudadanía con el Ayuntamiento, mediante los cuales los vecinos puedan proponer acciones al gobierno municipal;
- XIX. Promover la eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, humanismo y espíritu de servicio, que propicie una relación positiva y productiva con los ciudadanos; y
- XX. Colaborar con las autoridades federales y estatales en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 3.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de Toluca;
- II. Bando Municipal: Bando de Gobierno del Municipio de Toluca;
- III. Código Reglamentario Municipal: Código Reglamentario del Municipio de Toluca;
- IV. Constitución Estatal: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- V. Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Estado: Estado de México;
- VII. Ley Orgánica Municipal: Ley Orgánica Municipal del Estado de México;

- VIII. Municipio: Municipio de Toluca; y
- IX. Presidente Municipal: Presidente Municipal de Toluca.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL NOMBRE Y ESCUDO**

Artículo 4.- El Municipio conserva su nombre actual, que es el de Toluca.

La denominación de Toluca es de origen náhuatl y significa: "Lugar donde está el dios Tolo, el inclinado de cabeza".

Artículo 5.- La descripción del Escudo oficial del Municipio es como sigue: El relieve y contorno del Escudo del Estado como fondo general, en cuya parte superior aparece un águila mexicana semejante a la descrita en la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. El centro del Escudo contiene un campo rojo, el mapa del territorio de la municipalidad de Toluca, con su campo blanco delimitado en negro, del lado derecho, el topónimo de Toluca, constituido por la figura de un tepétl en verde con tres salientes lobulares, representaciones del signo tetl o piedra y, sobre éste, la cabeza del dios Toloctzin con tocado blanco y líneas simples, inclinada hacia el territorio municipal. En la parte interior del tepétl, dos figuras ovales, una en rojo y otra en amarillo; en la parte inferior del Escudo una cinta con la leyenda "Municipio de Toluca".

Artículo 6.- El Escudo del Municipio será utilizado exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, debiéndose exhibir en todas las oficinas públicas, municipales y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el patrimonio municipal.

Cualquier uso diverso que quiera darsele, debe ser autorizado previamente por el Ayuntamiento. Queda estrictamente prohibido el uso del Escudo del Municipio para fines publicitarios, no oficiales y de explotación comercial.

Artículo 7.- El gentilicio toluqueño se utilizará para denominar a los vecinos del Municipio.

Artículo 8.- En el Municipio son símbolos obligatorios la Bandera, el Himno y el Escudo Nacionales, el Himno y el Escudo del Estado de México, así como el Escudo Municipal. El uso de estos símbolos se sujetará a lo dispuesto por los ordenamientos federales, estatales y municipales.

TÍTULO SEGUNDO
DEL TERRITORIO Y ORGANIZACIÓN
TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 9.- El Municipio está integrado por una cabecera municipal, que es la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México; 24 pueblos, sus barrios, rancherías y colonias; cuenta con una superficie total de 420.14 kilómetros cuadrados y colinda al norte con los Municipios de Almoloya de Juárez, Temoaya y Otzolotepec; al oriente con Lerma, San Mateo Atenco y Metepec; al sur con Metepec, Calimaya, Tenango del Valle, Villa Guerrero y Coatepec Harinas; y al poniente con Zinacantan y Almoloya de Juárez.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus funciones políticas y administrativas, el Municipio cuenta con la siguiente división territorial: una ciudad, que es la de Toluca de Lerdo, dividida en 90 Sectores, 24 Delegaciones y 32 Subdelegaciones, de la siguiente forma:

Sectores de la Ciudad:

- | | | | |
|-----|---|-----|---|
| 1. | Centro | 27. | Barrio de La Retama |
| 2. | Barrio de Santa Clara | 28. | Barrio de San Miguel Apinahuizco |
| 3. | Colonia 5 de Mayo | 29. | Colonias Guadalupe y Club Jardín |
| 4. | Colonia Francisco Murguía (El Ranchito) | 30. | Barrio de Tlacopa |
| 5. | Barrio de la Merced (Alameda) | 31. | Colonias Independencia, Meteoro y San Juan Buenavista |
| 6. | Barrio de El Cóporo | 32. | Colonia Izcalli Toluca |
| 7. | Barrio de Santa Bárbara | 33. | Colonia Izcalli IPIEM |
| 8. | Barrio de Zopilocalco Sur | 34. | Colonia Salvador Sánchez Colín |
| 9. | Barrio de Zopilocalco Norte | 35. | Colonia Progreso |
| 10. | Colonia Niños Héroes (Pensiones) | 36. | Colonia Comisión Federal de Electricidad |
| 11. | Barrio de Huitzila y Colonia Doctores | 37. | Colonias Valle Verde y Terminal |
| 12. | Colonia Los Ángeles | 38. | Fraccionamiento Valle Don Camilo |
| 13. | Colonias Reforma y Ferrocarriles Nacionales (Barrio de San Juan Bautista) | 39. | Colonia Nueva Santa María de las Rosas |
| 14. | Barrio de San Sebastián y Fraccionamiento Vértice | 40. | Colonia Benito Juárez |
| 15. | Colonia Américas | 41. | Colonia Eva Sámano de López Mateos |
| 16. | Colonia Altamirano | 42. | Colonia Nueva Santa María |
| 17. | Colonia Cuauhtémoc | 43. | Colonia Santa María de las Rosas |
| 18. | Colonia Universidad | 44. | Colonia Emiliano Zapata |
| 19. | Unidad Residencial Colón y Colonia Ciprés | 45. | Colonia Ampliación Lázaro Cárdenas |
| 20. | Colonia Federal (Adolfo López Mateos) | 46. | Colonia Lázaro Cárdenas |
| 21. | Colonia Morelos Primera Sección | 47. | Colonia Azteca |
| 22. | Colonia Morelos Segunda Sección | 48. | Colonia Moderna de la Cruz |
| 23. | Barrio de San Bernardino | 49. | Colonia del Parque |
| 24. | Colonia Sor Juana Inés de la Cruz | 50. | Colonia Ocho Cedros |
| 25. | Colonia Electricistas Locales | 51. | Colonia Villa Hogar |
| 26. | Colonia Sector Popular | 52. | Colonia Isidro Fabela Primera Sección |
| | | 53. | Colonia Isidro Fabela Segunda Sección |
| | | 54. | Fraccionamiento Rancho Dolores |
| | | 55. | Colonia El Seminario Primera Sección |
| | | 56. | Colonia El Seminario Segunda Sección |
| | | 57. | Colonia El Seminario Tercera Sección |
| | | 58. | Colonia Vicente Guerrero |
| | | 59. | Fraccionamiento Plazas de San Buenaventura |
| | | 60. | Colonia El Seminario Cuarta Sección |
| | | 61. | Colonia Nueva Oxtotlán |
| | | 62. | Colonia Miguel Hidalgo (Corralitos) |
| | | 63. | Colonia Rincón del Parque |
| | | 64. | Barrio La Teresona |
| | | 65. | Colonia Unión |
| | | 66. | Barrio de San Luis Obispo |
| | | 67. | Colonia Rancho La Mora |
| | | 68. | Colonia Colanese |
| | | 69. | Colonia Unidad Victoria |
| | | 70. | Colonia 14 de Diciembre |
| | | 71. | Fraccionamiento El Trigo |
| | | 72. | Colonia El Seminario Quinta Sección |
| | | 73. | Colonia Héroes del 5 de Mayo |
| | | 74. | Unidad Habitacional Jardines de La Cresspa |
| | | 75. | Fraccionamiento Residencial Las Flores |
| | | 76. | Fraccionamiento Las Torres (Colonia Científicos) |
| | | 77. | Colonia La Magdalena |
| | | 78. | Fraccionamiento Junta Local de Caminos |
| | | 79. | Fraccionamiento Las Palomas |

FRACCIONAMIENTO DE TERRENOS

- | | |
|--|--|
| <p>80. Fraccionamiento Lomas Altas</p> <p>81. Colonia Parques Nacionales</p> <p>82. Fraccionamiento Carlos Hank y Los Frailes</p> <p>83. Colonia La Cruz Comalco</p> <p>84. Colonia Rincón de San Lorenzo</p> <p>85. Colonia Protinbos</p> <p>86. Colonia Cultural</p> <p>87. Fraccionamiento Las Margaritas</p> <p>88. Fraccionamiento Bosques de Colón</p> <p>89. Colonia Rancho de Maya</p> <p>90. Colonia Ocho Cedros Segunda Sección</p> | <p>- Condominio El Sabino</p> <p>- Conjuntos Urbanos Paseos del Valle I y III</p> <p>- Condominio Horizontal Paseos del Valle II</p> |
| <p>Delegaciones con sus Barrios, Colonias y Subdelegaciones:</p> <p>1. Cacalomaacán</p> <p>- Barrio La Palma</p> <p>- Barrio La Loma</p> <p>- Barrio San Pedro</p> <p>- Barrio El Panteón</p> <p>- Barrio Guadalupe</p> <p>- Barrio Tierra Colorada</p> <p>- Barrio El Chorro</p> <p>- Barrio La Capilla</p> <p>- Barrio del Campo</p> <p>- Colonia Sixto Noguez</p> <p>- Colonia El Arenal</p> <p>- Colonia Las Palomas</p> <p>- Colonia Sagrado Corazón de Jesús</p> <p>- Colonia Sor Juana Inés de la Cruz</p> | <p>4. San Andrés Cuexcontitlán</p> <p>- Barrio San Andrés</p> <p>- Barrio La Natividad</p> <p>- Barrio Santa Rosa</p> <p>- Barrio La Concepción</p> <p>- Barrio de la "Y"</p> <p>- Barrio Loma la Providencia</p> <p>- Con las Subdelegaciones de:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Ejido de San Diego de los Padres Cuexcontitlán</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Jicotepec Cuexcontitlán</p> <p style="padding-left: 20px;">c. La Loma Cuexcontitlán</p> <p style="padding-left: 20px;">d. San Diego de los Padres Cuexcontitlán</p> |
| <p>2. Calixtlahuaca</p> <p>- Colonia Tepetate</p> <p>- Colonia El Calvario</p> <p>- Colonia La Peña</p> <p>- Colonia Ejido San Isidro</p> <p>- Con la Subdelegación de:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Palmillas</p> | <p>5. San Antonio Buenavista</p> <p>- Colonia Los Rosales</p> <p>- Colonia El Arenal</p> |
| <p>3. Capultitlán</p> <p>- Barrio La Virgen de Guadalupe</p> <p>- Barrio La Santísima Trinidad</p> <p>- Barrio San José</p> <p>- Barrio San Felipe de Jesús</p> <p>- Barrio del Espíritu Santo</p> <p>- Barrio San Isidro Labrador</p> <p>- Barrio Cristo Rey</p> <p>- Barrio La Cruz</p> <p>- Barrio La Soledad</p> <p>- Colonia Los Pinos</p> <p>- Colonia El Pacífico</p> <p>- Colonia San Pablo</p> <p>- Colonia Las Palmas</p> | <p>6. San Buenaventura</p> <p>- Colonia Loma Bonita</p> <p>- Colonia del Deporte</p> <p>- Condominio Horizontal San Buenaventura</p> <p>- Condominio Horizontal Primera Sección</p> <p>- Condominio Horizontal Segunda Sección</p> <p>- Condominio Horizontal Tercera Sección</p> <p>- Condominio Rincónada</p> <p>- Condominio Horizontal Balcones</p> <p>- Condominio Horizontal Ciruelos</p> <p>- Condominio Horizontal Loyola</p> <p>- Condominio Horizontal DIISA</p> <p>- Condominios Horizontales Azaleas 3, 4 y 6</p> <p>- Condominio Horizontal Villas San Buenaventura</p> <p>- Condominio Horizontal Villas Linda</p> <p>- Condominio Horizontal Villas El Inocente</p> <p>- Con la Subdelegación de:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. Colonia Guadalupe</p> |
| <p></p> | <p>7. San Cristóbal Huichochitlán</p> <p>- Barrio San Salvador</p> <p>- Barrio La Trinidad</p> <p>- Barrio San Gabriel</p> <p>- Barrio La Concepción</p> <p>- Barrio San José Guadalupe Huichochitlán</p> |

CONDOMINIOS, BARRIOS Y COLONIAS
DE LOS MUNICIPIOS DE LOS ESTADOS
DE GUERRERO Y OAXACA

- Barrio de Jesús, Secciones I, II y III
 - Barrio del Cajón
 - Barrio de Santa María
 - Barrio de Tlachaloyita
 - Barrio Contracaja.
 - Con las Subdelegaciones de:
 - a. Colonia Aviación Autopan
 - b. Jicaltepec Autopan
 - c. San Carlos Autopan
 - d. San Diego Linares
 - e. Colonia Ojo de Agua
- 16. San Pedro Totoltepec**
- Barrio Bordo de las Canastas
 - Colonia San Antonio Abará
 - Colonia Nueva San Francisco
 - Colonia San Blas Totoltepec
 - Condominio Horizontal Alameda
 - Conjunto Urbano Geovillas Centenario
 - Fraccionamiento Sor Juana Inés de la Cruz
 - Parques Industriales Exportec I y II
 - Conjunto Urbano Paseos del Pilar
 - Con las Subdelegaciones de:
 - a. Colonia Arroyo Vista Hermosa
 - b. El Cerrillo Vista Hermosa
 - c. Guadalupe Totoltepec
 - d. La Constitución Totoltepec
 - e. San Francisco Totoltepec
 - f. San Miguel Totoltepec
- 17. Santa Ana Tlapatlán**
- Colonia Buenavista
 - Colonia La Loma
 - Condominios Horizontales Villas Santa Ana 1, 2, 3, 4, 5 y 6
 - Con la Subdelegación de:
 - a. Santa María Zozoquipan
 - Condominio Horizontal Las Chichipicas
 - Condominio Horizontal Villas Santa Ana 7
 - Condominio Horizontal Villas Santa María
- 18. Santa Cruz Atzacapotzaltongo**
- Barrio El Centro
 - Barrio El Pozo
 - Barrio La Vega
 - Barrio Chupasciña
 - Barrio Chichupicas
 - Barrio Tamapato
 - Barrio Alcaltanco
 - Barrio de San Juan de la Cruz
 - Colonia Ejido de la Magdalena
 - Condominio de los Maestros
 - Condominio Horizontal Villas de Santa Cruz
- 19. Santa María Totoltepec**
- Barrio La Loma
 - Barrio El Coecillo
 - Condominio Arboledas III
 - Condominio Horizontal Prados de Toluca
 - Condominio El Olimpo
 - Condominio Nueva Galaxia
 - Conjunto Urbano Campo Real
 - Conjunto Urbano La Arboleda II
 - Conjunto Urbano Los Héroes Toluca
 - Conjunto Urbano Los Héroes Toluca Primera Sección
 - Conjunto Urbano Los Héroes Toluca Segunda Sección
 - Fraccionamiento Jesús García Lovera
 - Fraccionamiento Misiones de Santa Esperanza
 - Con la Subdelegación de:
 - a. El Carmen Totoltepec
- 20. Santiago Miltepec**
- Barrio La Vega
 - Barrio El Tejocote
 - Barrio El Balcón
 - Colonia Tres Caminos
 - Colonia Las Imágenes
 - Condominio Azaleas
 - Condominio Horizontal Rinconada La Mora
 - Condominios Horizontales Cañega A1 y A2
 - Condominio Residencial Valle de Santiago
 - Condominio Rinconada de Santiago
 - Condominio Residencial Arboledas
 - Condominio Santiago
 - Residenciales Cipreses 1 y 2
- 21. Santiago Tlacotepec**
- Barrio Santa María
 - Barrio Santa Juanita
 - Barrio El Calvario
 - Colonia Loma Bonita
 - Colonia Guadalupe
 - Colonia Cristo Rey
 - Colonia Linda Vista
 - Colonia Vista Hermosa
 - Colonia Shigande
 - Colonia El Mirador
 - Colonia Los Papiritos
 - Con la Subdelegación de:
 - a. Colonia del Refugio
- 22. Santiago Tlaxomulco**
- Barrio Los Cipreses

CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL DE CALIDAD DE VECINDAD

- Barrio El Pocito
 - Barrio La Peña
 - Barrio El Tenajo
 - Barrio El Calvario
 - Barrio El Pozo Blanco
 - Los Uribe
- 23. Tecaxic**
- Barrio Tepetongo
 - Barrio El Pedregal
 - Barrio Buenavista
 - Barrio Tlalnepantla
 - Barrio Pueblo Nuevo (Serratón)
 - Barrio San Pablo
- 24. Tlalachaloya**
- Barrio de Balbuena
 - Barrio de San Carlos
 - Barrio de San José Buenavista El Chico.
 - Con las Subdelegaciones de:
 - a. El Cerrillo Piedras Blancas
 - b. San José La Costa
 - c. Tlalachaloya Segunda Sección
 - Barrio La Trinidad
 - Barrio del Tejocote
 - Barrio de San Mateo
 - Colonia Julián Escalante

Artículo 11.- El Ayuntamiento, previa consulta con la población de la comunidad de que se trate, podrá acordar la creación de nuevos centros de población con la categoría política que les corresponda, modificando las circunscripciones territoriales de los Sectores, Delegaciones y Subdelegaciones, conforme al procedimiento que señale el Código Reglamentario Municipal. También podrá modificar, con base en el número de habitantes y servicios públicos existentes, la categoría política de los centros de población.

**TÍTULO TERCERO
DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS VECINOS, HABITANTES, VISITANTES O
TRANSEÚNTES Y EXTRANJEROS**

Artículo 12.- La población del Municipio está constituida por las personas que residen o se encuentran dentro de su territorio, quienes serán consideradas como vecinos, habitantes, visitantes o transeúntes y extranjeros.

Artículo 13.- Para los efectos de este título, deberá entenderse como:

- I. Vecinos del Municipio:
 - a. Todos los nacidos en el Municipio y que se encuentren radicados en el territorio del mismo;
 - b. Los habitantes que tengan más de seis meses de residencia en su territorio, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo; y
 - c. Las personas que tengan menos de seis meses de residencia y expresen ante la autoridad municipal su deseo de adquirir la vecindad.
- II. Habitantes del Municipio: Todas aquellas personas que residan habitual o transitoriamente en su territorio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad;
- III. Visitantes o transeúntes: Todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito; y
- IV. Extranjeros: Todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporalmente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país.

La vecindad se pierde por renuncia expresa ante la Secretaría del Ayuntamiento o por el cambio de domicilio fuera del territorio municipal, si excede de seis meses, salvo el caso de que se ocupe comisión oficial, enfermedad, estudio o cualquier causa justificada a juicio de la autoridad municipal.

Artículo 14.- Los vecinos y habitantes del Municipio, tienen los siguientes:

- I. Derechos:
 - a. Utilizar los servicios e infraestructura públicos y los bienes de uso común, en la forma que determinen este Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal;
 - b. Solicitar la modificación de las normas del Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal, así como presentar iniciativas de éstos;
 - c. Recibir atención oportuna y respetuosa de parte de los servidores públicos municipales;

ARTÍCULO 10. Obligaciones de los vecinos.

- d. Hacer del conocimiento de las autoridades municipales la existencia de actividades molestas, insalubres, peligrosas y nocivas;
 - e. Recibir información de los órganos municipales mediante petición por escrito, en la forma y términos que determine la legislación de la materia;
 - f. Participar en los asuntos públicos del Municipio;
 - g. Acudir ante el órgano de representación vecinal de su Sector, Delegación o Subdelegación o ante cualquier órgano de la Administración Pública Municipal, con el fin de ser auxiliado; y
 - h. Los demás que le confieran la Constitución Federal, la Constitución Estatal y las leyes federales, estatales y municipales relativas.
- II. Obligaciones:
- a. Observar, en todos sus actos, respeto a la dignidad humana y a las buenas costumbres;
 - b. Respetar y cumplir las disposiciones legales y los mandatos de las autoridades municipales legitimamente constituidas;
 - c. Enviar a los menores de edad a las escuelas de instrucción preescolar, primaria y secundaria, cuidando de que asistan a las mismas, tratándose de los padres, tutores y personas que por cualquier motivo los tengan viviendo en su domicilio;
 - d. Auxiliar a las autoridades en la conservación de la salud individual y colectiva, así como colaborar con las autoridades en el saneamiento del Municipio;
 - e. Proporcionar sin demora y con veracidad los informes y datos estadísticos o de otro género que le soliciten las autoridades competentes;
 - f. Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de desarrollo urbano y ordenamientos legales aplicables, conforme al interés general;
 - g. Promover entre los vecinos la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, cultural y artístico del Municipio;
 - h. Cercar o bandear los predios baldíos de su propiedad y mantenerlos limpios;
 - i. Mantener en buen estado las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión;
 - j. Mantener diariamente aseados los frentes de su domicilio, establecimiento comercial y predios de su propiedad o posesión, sin utilizar agua;
 - k. Entregar sus residuos sólidos al personal de los camiones de limpieza, debidamente separados en orgánicos e inorgánicos; asimismo, podrán entregar sus residuos inorgánicos al personal de los centros de acopio existentes;
 - l. Colocar en la fachada de su domicilio, en lugar visible, el número oficial asignado por la autoridad municipal;
 - m. Integrarse al sistema municipal de protección civil para el cumplimiento de fines de interés general y para los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública;
 - n. Cooperar solidariamente, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo;
 - ñ. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mantenimiento;
 - o. Denunciar ante la autoridad municipal a quien se sorprenda robando o maltratando rejillas, tapas, coladeras y bocanillos del sistema de agua potable y drenaje; los postes, lámparas y luminarias e infraestructura de la red de alumbrado público; semáforos y estacionómetros; y mobiliario urbano o cualquier bien del dominio público municipal;
 - p. Cuidar de no arrojar basura, desperdicios sólidos o líquidos, ni solventes tales como gasolina, gas, petróleo, sus derivados aceites y grasas, y sustancias tóxicas o explosivas a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvula, parques y jardines, en la vía pública y en general a las instalaciones de agua potable y drenaje;
 - q. Participar con las autoridades municipales en la preservación y restauración del ambiente, así como en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros, en la

forestación y reforestación de zonas verdes; y cuidar y conservar los árboles situados frente y dentro de su domicilio;

- r. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio lo haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;
- s. Cuidar, vacunar y esterilizar a los animales domésticos de su propiedad, conforme a los términos descritos por las disposiciones legales; evitar que deambulen sin vigilancia en lugares públicos; y recoger los desechos fecales que depositen en los mismos; y
- t. Las demás que determinen otros ordenamientos jurídicos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente artículo, se considerará como infracción y será sancionada por las autoridades competentes.

Artículo 15.- Los extranjeros que pretendan establecer su domicilio dentro del territorio municipal, deberán registrarse en el libro que para tal efecto designe la Secretaría del Ayuntamiento, acreditando su calidad migratoria y legal estancia en el país.

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

- I. Derechos:
 - a. Gozar de la protección de las leyes y de ordenamientos reglamentarios, así como del respeto de las autoridades municipales;
 - b. Obtener la información, orientación y auxilio que requieran; y
 - c. Usar con sujeción a las leyes, este Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal, las instalaciones y servicios públicos municipales.

II. Obligaciones:

Única.- Respetar las disposiciones legales de este Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal y todas aquellas normas de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 17.- El gobierno del Municipio está depositado en un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento y la ejecución de sus determinaciones corresponderá al Presidente Municipal, quien preside el Ayuntamiento y dirige la Administración Pública Municipal.

Artículo 18.- El Ayuntamiento tendrá las obligaciones y atribuciones establecidas por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, las leyes federales, estatutos y municipales que de una y otra emanen, la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones de carácter general.

Las competencias serán exclusivas del Ayuntamiento y no podrán ser delegadas; las del Presidente Municipal lo serán previo acuerdo de este o por determinación de las leyes y ordenamientos reglamentarios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 19.- La Administración Pública Municipal será centralizada y descentralizada. Su organización y funcionamiento se regirán por el Código Reglamentario Municipal y otras normas jurídicas aplicables.

Artículo 20.- Para el ejercicio de sus responsabilidades en los asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección General de Gobierno;
- V. Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VI. Dirección General de Administración;
- VII. Dirección General de Desarrollo Social;
- VIII. Dirección General de Participación Ciudadana;
- IX. Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- X. Dirección General de Servicios Públicos;
- XI. Coordinación General de Planeación y Evaluación.

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL

- XII. Coordinación General de Desarrollo Económico;
- XIII. Coordinación General de Medio Ambiente;
- XIV. Coordinación General de Urbanismo y Vivienda; y
- XV. Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 21.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
- II. El Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca.

Artículo 22.- La Coordinación Municipal de Derechos Humanos es una instancia autónoma en sus decisiones, que goza de plena libertad para proteger, promover y difundir el respeto a los derechos fundamentales de las personas, en términos de las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LA INTEGRACIÓN SOCIAL Y DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 23.- El Ayuntamiento y los órganos municipales procurarán la mayor participación de los vecinos y habitantes en la solución de los problemas de la comunidad y en la realización de obras y programas, enalteciendo la dignidad de la persona humana y el respeto a la naturaleza.

Artículo 24.- El Ayuntamiento constituirá las comisiones, comités o consejos previstos en las leyes federales, estatales y municipales, este Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal.

La creación, integración, organización y funcionamiento de las comisiones, comités o consejos, se realizarán conforme a las disposiciones normativas que les dan origen.

Artículo 25.- Por promover valores de carácter ambiental, artístico, cultural, literario, deportivo, artesanal, tradicional o académico, el Ayuntamiento otorgará, reconocimiento a las personas físicas y jurídicas colectivas que destaquen por sus actos u obras en beneficio de la comunidad del Municipio, del Estado o la Nación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 26.- Las autoridades auxiliares municipales actuarán honoríficamente en sus respectivas jurisdicciones, para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos y habitantes, con integridad, honradez, imparcialidad y justicia, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal.

En ningún caso las autoridades auxiliares podrán recopilar documentos de los particulares, con el objeto de presentarlos a nombre de estos a las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de inscribirlos en programas sociales que lleve a cabo el Ayuntamiento.

Artículo 27.- Son autoridades auxiliares en el Municipio:

- I. Los Delegados;
- II. Los Subdelegados;
- III. Los Consejos de Participación Ciudadana; y
- IV. Los Jefes de Manzana.

Artículo 28.- El Ayuntamiento, a través de una Comisión Transitoria Edilicia, será responsable de la organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral de la renovación de autoridades auxiliares del Municipio, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad y objetividad.

Artículo 29.- En el Municipio serán electos y funcionarán en cada Delegación y Subdelegación, tres Delegados o Subdelegados según sea el caso, con sus respectivos suplentes, con el objeto de organizar, promover y canalizar la participación vecinal.

Artículo 30.- La organización y facultades de los Delegados y Subdelegados se regirán por la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 31.- En el Municipio será electo y funcionará en cada Sector un Consejo de Participación Ciudadana, integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y hasta dos vocales, con sus respectivos suplentes, con el objeto de organizar, promover y canalizar la participación vecinal.

Artículo 32.- La organización y facultades de los Consejos de Participación Ciudadana se ajustarán a lo señalado por la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario Municipal y otras normas relacionadas.

MUNICIPALIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN CARLOS

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESTAN UN
SERVICIO SOCIAL**

Artículo 33.- El Ayuntamiento podrá apoyarse en instituciones creadas por los particulares para la prestación de un servicio social y satisfacer las necesidades públicas.

Artículo 34.- Las instituciones que prestan un servicio social a la comunidad podrán recibir ayuda del Ayuntamiento, en caso de necesidad, a juicio del mismo.

Artículo 35.- Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad, estará bajo el control y la supervisión de la autoridad municipal.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS****CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN DE LOS SERVICIOS
PÚBLICOS**

Artículo 36.- El Ayuntamiento, a través de las unidades administrativas que determine, tendrá a su cargo la planeación, ejecución, administración, evaluación y modificación de los servicios públicos municipales.

El gobierno municipal proporcionará los servicios públicos y ejecutará las obras que la prestación, instalación, funcionamiento y conservación de los mismos requiera con sus propios recursos y, en su caso, con la cooperación de otras entidades públicas, sociales o privadas.

Artículo 37.- Son servicios públicos que presta el Municipio, los siguientes:

- I. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos;
- IV. Mercados y centrales de abasto;
- V. Panteones;
- VI. Rastro;
- VII. Calles, parques, jardines, áreas verdes y su equipamiento;
- VIII. Seguridad pública preventiva, tránsito, vialidad, bomberos y protección civil; y
- IX. Las demás que declare el Ayuntamiento como necesarias y de beneficio colectivo.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

Artículo 38.- La prestación de los servicios públicos municipales estará a cargo del Gobierno Municipal, quien lo hará de manera directa, descentralizada o concesionada; asimismo podrá prestar los servicios municipales con la participación de la Federación, el Estado y otros municipios.

Artículo 39.- La prestación directa de los servicios públicos se llevará a cabo por las dependencias u organismos municipales, conforme a las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal y demás normas jurídicas.

Artículo 40.- Los servicios públicos podrán concesionarse a los particulares en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal.

El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa audiencia que se dé al concesionario.

Asimismo, el Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público.

**TÍTULO SÉPTIMO
DEL DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y DE
PROMOCIÓN TURÍSTICA****CAPÍTULO PRIMERO
DEL DESARROLLO SOCIAL**

Artículo 41.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de desarrollo social las siguientes:

- I. Disponer del personal e instrumentos administrativos necesarios para asegurar la atención a la población del Municipio, con la finalidad de implementar programas que favorezcan la creación de oportunidades para el desarrollo personal, familiar y social de cada habitante;
- II. Orientar el desarrollo municipal hacia condiciones de equidad y combate a la marginación en comunidades no dotadas de servicios municipales;
- III. Impulsar la educación extraescolar, la alfabetización y educación para adultos y menores de edad en situación extraordinaria,

Artículo 41.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de desarrollo económico y de promoción turística las siguientes:

- | | |
|---|--|
| <p>para propiciar el desarrollo integral de la población, coordinándose para tal efecto, con las instancias federales y estatales correspondientes;</p> <p>IV. Habilitar sitios de información y lectura en los centros poblacionales que reconoce este Bando Municipal, con la finalidad de promover la lectura e impulsar la industria editorial literaria local, así como garantizar el acceso de la población a las vías electrónicas de información;</p> <p>V. Impulsar y promover las actividades deportivas dentro del territorio municipal, en coordinación con las organizaciones e instituciones federales o estatales, así como con autoridades auxiliares municipales y la población, apoyando la creación de las áreas respectivas;</p> <p>VI. Promover y colaborar con programas permanentes de servicios médico asistenciales, jurídicos, deportivos y sociales destinados, principalmente, a menores, viudas, madres solteras, personas con capacidades diferentes y adultos mayores, de escasos recursos económicos, en estado de abandono o desamparo;</p> <p>VII. Fomentar investigaciones sobre las causas, efectos y evolución de los problemas prioritarios de asistencia social en el Municipio;</p> <p>VIII. Promover, coordinadamente con otras instituciones públicas y privadas, acciones, obras y servicios que se relacionen con la asistencia social y la propagación de una cultura altruista;</p> <p>IX. Fomentar la participación ciudadana en los programas de asistencia social que se lleven a cabo en el Municipio;</p> <p>X. Fomentar y promover el civismo, la recreación, el deporte y la cultura, las tradiciones y fiestas populares en el ámbito municipal;</p> <p>XI. Promover en el Municipio, en coordinación con organizaciones e instituciones públicas, privadas o sociales, programas en materia de planificación familiar y nutricional, así como campañas preventivas de prácticas y condiciones que afecten la salud;</p> <p>XII. Propiciar que las instancias de salud proporcionen atención médica o asistencial en el Municipio;</p> <p>XIII. Desarrollar programas de orientación y apoyo que contribuyan a evitar la mendicidad y promover, en su caso, la vinculación de estas personas con las instituciones públicas y privadas dedicadas a su atención;</p> <p>XIV. Impulsar las actividades del Centro Municipal</p> | <p>de Salud y Bienestar Animal, con el propósito de concientizar a la población en la tenencia y cuidado responsable de los animales domésticos;</p> <p>XV. Crear programas sociales, culturales y deportivos destinados al desarrollo integral de la juventud, y promover la participación municipal en los de orden estatal o federal;</p> <p>XVI. Promover, preservar y fomentar la cultura de los grupos étnicos asentados en el Municipio e impulsar su integración al desarrollo; y</p> <p>XVII. Las demás que se señalan en la Ley de Desarrollo Social del Estado, su Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.</p> |
|---|--|

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA
PROMOCIÓN TURÍSTICA**

Artículo 42.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de desarrollo económico y de promoción turística las siguientes:

- I. Fomentar y promover el desarrollo económico sustentable del Municipio, para abatir la pobreza en todas sus condiciones, propiciar una mayor justicia social y promover el uso racional de los recursos energéticos y naturales;
- II. Incentivar la inversión privada en actividades productivas para fomentar la generación de la riqueza, su justa distribución y la creación de nuevos empleos;
- III. Organizar y operar el servicio municipal de empleo;
- IV. Fomentar el desarrollo agropecuario y forestal, a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados, de impulso a la producción e innovación agrícola, ganadera, forestal y acuícola, para la elevación del nivel de vida en el campo;
- V. Promover, a través de las instancias federales, estatales y de la iniciativa privada, la investigación y desarrollo de proyectos productivos para atraer capitales de inversión permanente al campo;
- VI. Promover programas de simplificación, destregulación y transparencia administrativa para facilitar la actividad empresarial;
- VII. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión

- productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales;
- VIII. Promover la capacitación, tanto del sector empresarial como del sector laboral, en coordinación con instituciones y organismos públicos y privados, para alcanzar mejores niveles de productividad y calidad de la base Empresarial instalada en el Municipio, así como difundir los resultados y efectos de dicha capacitación;
- IX. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio;
- X. Fomentar y difundir la actividad artesanal que se desarrolla en el Municipio, a través de la organización del sector y su participación en ferias y foros municipales, estatales, nacionales e internacionales, en los cuales se difunda la cultura popular del Municipio y se incentive la comercialización de los productos;
- XI. Promover una cultura de asociación entre los artesanos de Toluca, para generar economías de escala que beneficien a los productores;
- XII. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios corresponsables de la seguridad, limpia y abasto cualitativo en el Municipio;
- XIII. Promover el consumo en establecimientos comerciales y de servicios del Municipio;
- XIV. Impulsar la participación del sector privado en el desarrollo de infraestructura comercial e industrial;
- XV. Fomentar el fortalecimiento y ampliación de la red de abasto social del Municipio;
- XVI. Fomentar la creación de cadenas productivas entre micro, pequeños y medianos industriales, con los grandes industriales;
- XVII. Promover el desarrollo de proyectos productivos en diversas comunidades municipales, para el fomento del empleo en estas zonas;
- XVIII. Promover la exportación de productos hechos en el Municipio en mercados internacionales, particularmente en aquellos países con los que México ha establecido tratados y acuerdos comerciales, y de los cuales pueden derivarse la atracción de inversión productiva internacional;
- XIX. Fortalecer las relaciones con las ciudades extranjeras con las que se tienen acuerdos de hermanamiento, principalmente en los renglones económico, turístico, cultural y deportivo;
- XX. Promover los desarrollos turísticos que diversifiquen la oferta del sector;
- XXI. Promover y difundir la oferta hotelera y de centros para convenciones en el Municipio;
- XXII. Promover y difundir la actividad turística recreativa a través de la práctica del ecoturismo y el desarrollo de centros poblacionales de atención al turismo, en coordinación con organizaciones e instituciones privadas o públicas, de orden municipal, estatal o federal;
- XXIII. Incentivar la inversión privada en la restauración y adecuación de los centros poblacionales del Municipio de interés turístico, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia en los casos que sean necesarios;
- XXIV. Promover e impulsar los sitios históricos y las edificaciones que representen para los habitantes del Municipio un testimonio significativo de su historia y cultura;
- XXV. Promover, difundir e incentivar la actividad artística y recreativa, preferentemente aquella relativa a la producción artesanal y cultural de la localidad;
- XXVI. Promover y difundir las ferias regionales significativas, por su contenido cultural e impacto económico, en cada una de las comunidades municipales;
- XXVII. Promover la creación y mantenimiento de parques municipales, aprovechando las reservas territoriales con sentido social y en estricto apego a las disposiciones aplicables en la materia;
- XXVIII. Las demás que se prevén en los Libros Noveno y Décimo del Código Administrativo del Estado, sus Reglamentos y otras disposiciones legales.

TÍTULO OCTAVO DEL DESARROLLO URBANO, OBRA PÚBLICA Y BIODIVERSIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES EN DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

Artículo 43.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de desarrollo urbano y obra pública las siguientes:

- I. Participar en coordinación con los gobiernos federal y estatal, cuando así sea necesario, en la elaboración y formulación de los planes de desarrollo regional, así como elaborar y ejecutar los de desarrollo urbano de los Sectores, Delegaciones y Subdelegaciones, concertándolos y difundiéndolos en el Municipio;

LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO

- II. Participar en el ordenamiento de los asentamientos humanos, a través de los programas de desarrollo urbano y demás instrumentos regulados en los ordenamientos federales, estatales y municipales en materia de asentamientos humanos;
- III. Fomentar y promover la participación de la comunidad en la elaboración, ejecución, evaluación y actualización del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, de conformidad con la normatividad aplicable, el cual normará el crecimiento urbano del Municipio y marcará las directrices de otros planes de desarrollo urbano de los Sectores, Delegaciones y Subdelegaciones;
- IV. Llevar a cabo la supervisión de toda construcción, con fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicio, para que cumpla la normatividad establecida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos aplicables; referente a los usos del suelo, densidad, intensidad y alturas de las construcciones y alineamientos;
- V. Informar, orientar y dar trámite de las licencias de uso del suelo y de construcción, así como la constancia de alineamiento y número oficial, de acuerdo con los planes y programas de desarrollo urbano; vigilando en todo momento su cumplimiento; imponer las medidas de seguridad necesarias y aplicar las sanciones correspondientes por su incumplimiento, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Informar, orientar y dar trámite a los cambios de uso del suelo, densidad, intensidad de su aprovechamiento e incremento de altura, de acuerdo a la compatibilidad de los usos y aprovechamiento de suelo en la zona y a la normatividad establecida en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal y demás ordenamientos jurídicos;
- VII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, de acuerdo a las disposiciones legales;
- VIII. Participar en la gestión y promoción del financiamiento para la realización del programa de desarrollo urbano en el Municipio, supervisando la ejecución de las obras de urbanización de los conjuntos urbanos, condominios y colonias;
- IX. Aplicar y hacer cumplir las normas sobre imagen urbana del Centro Histórico de la ciudad y demás sitios y edificaciones que representen para la comunidad del Municipio un testimonio significativo de su historia y cultura, así como los que representen

- arquitectónicamente un patrimonio artístico o valioso, conjuntamente con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, emitiendo el dictamen de imagen urbana; asesorar a los particulares interesados en conservar inmuebles con valor histórico de su Propiedad;
- X. Celebrar con el Gobierno del Estado, con otros ayuntamientos de la entidad, así como con los sectores social o privado, los acuerdos o convenios de coordinación para la realización y ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano y la realización de obras y servicios que se ejecuten en el ámbito de dos o más municipios;
- XI. Expedir las disposiciones reglamentarias necesarias para regular el desarrollo urbano y uso de suelo, conforme a las disposiciones vigentes en la materia;
- XII. Realizar la obra pública municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIII. Preparar y ejecutar el programa de obra pública, en términos de lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal, o bien atendiendo a las prioridades socialmente demandadas;
- XIV. Procurar que la ejecución de la obra pública se lleve a cabo bajo el esquema de cooperación con la comunidad, de acuerdo a lo previsto en el Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XV. Prevenir la realización de obras públicas o privadas que puedan causar daños a los sitios o edificaciones históricas o con valor artístico;
- XVI. Impulsar, mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento urbano, a través de la aportación o donación de obras y equipo al Ayuntamiento;
- XVII. Promover la integración de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal; y
- XVIII. Las demás previstas en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado, su Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD

Artículo 44.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de protección a la biodiversidad las siguientes:

- I. Crear el programa municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible, en

MUNICIPIO DE SAN CARLOS DE GUAYAMA

- congruencia con el programa estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Establecer los mecanismos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establezca la normatividad correspondiente;
 - III. Promover, fomentar y difundir ante la ciudadanía, una conciencia y cultura ambiental, en coordinación con las autoridades educativas y con los sectores representativos de la comunidad municipal;
 - IV. Participar en las acciones para hacer efectiva la prohibición de emisiones contaminantes que rebasen los niveles permisibles de ruido, vibraciones, energía luminosa, gases, humos, olores y otros elementos perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, de conformidad con las normas oficiales vigentes;
 - V. Promover y constituir el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable, para que brinde al Ayuntamiento asesoría y consejo en las medidas y políticas en materia ambiental;
 - VI. Realizar y ejecutar programas, campañas y acciones para combatir y restaurar el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
 - VII. Prohibir la realización de obras públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al medio ambiente;
 - VIII. Establecer los criterios y mecanismos de previsión y control ecológicos en la prestación de los servicios públicos;
 - IX. Emitir dictámenes de opinión para otorgar, negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados, que puedan ocasionar contaminación del aire, agua o suelo, que afecten la flora, fauna, recursos naturales o afecten la salud pública;
 - X. Sancionar a las personas físicas o jurídicas colectivas que generen un perjuicio o afecten el equilibrio ecológico, o den mal uso a los recursos naturales así como a los que exploten, afecten o generen daños al medio ambiente en forma incontrolada, o realicen cualquier actividad que genere emisiones contaminantes al ambiente en la vía pública, sin contar con el permiso o licencia correspondiente;
 - XI. Realizar las tareas de protección, conservación, restauración, producción, ordenación, cultivo, manejo, fomento y aprovechamiento de los ecosistemas forestales y vegetales, así como de la vegetación urbana, que sea de jurisdicción municipal; y
 - XII. Las demás previstas en el Código para la

Biodiversidad del Estado, sus Reglamentos y otras disposiciones legales.

**TÍTULO NOVENO
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO,
VIALIDAD, BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 45.- Las atribuciones de las autoridades municipales de seguridad pública preventiva se regirán por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado, el Código Reglamentario Municipal y las demás disposiciones vinculadas con la materia.

El Presidente Municipal ejercerá el mandó de los miembros de los cuerpos de seguridad pública preventiva municipal.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL TRÁNSITO MUNICIPAL**

Artículo 46.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de tránsito las siguientes:

- I. Vigilar y verificar que los conductores de vehículos particulares y de servicio público que circulan en las vías públicas de jurisdicción municipal cumplan con las disposiciones legales aplicables;
- II. Establecer restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública municipal, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;
- III. Retirar obstáculos sobre la vía pública municipal que impidan el libre tránsito de vehículos o personas;
- IV. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales, siempre que lo requieran, en el cumplimiento de sus determinaciones;
- V. Apoyar la capacitación de los aspirantes y de los agentes de tránsito;
- VI. Aplicar sanciones por incumplimiento a las disposiciones jurídicas en la materia, incluyendo las captadas en imágenes de cámaras electrónicas, señales de radares y otros instrumentos tecnológicos; y
- VII. Las demás que se señalan en el Libro Octavo del Código Administrativo del Estado y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA VIALIDAD

Artículo 47.- Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de vialidad las siguientes:

- I. Realizar los estudios técnicos que se requieran para satisfacer las necesidades en materia de Vialidad y transporte, así como los actos orientados al reordenamiento vial en el Municipio;
- II. Dar visto bueno para la realización de actividades de los particulares en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- III. Coordinar las acciones de educación vial en los centros educativos y empresas públicas y privadas, a fin de promover una cultura vial entre la población;
- IV. Regular el servicio de estacionamientos al público y administrar los estacionómetros en la vía pública;
- V. Realizar cambios de sentido de la circulación en vías públicas municipales, previo estudio que justifique las medidas;
- VI. Emitir el visto bueno para la ocupación temporal de la vía pública municipal por cualquier objeto o obstáculo, para fines comerciales, publicitarios, sociales y de estacionamiento;
- VII. Participar en el seguimiento y control de la ejecución de los dictámenes de impacto vial;
- VIII. Aplicar sanciones en los asuntos de su competencia, de acuerdo con las normas jurídicas aplicables; y
- IX. Las demás que se señalan en los Libros Séptimo y Octavo del Código Administrativo del Estado y otras disposiciones legales.

Artículo 48.- Los usuarios de la vía pública municipal, que no cuenten con el permiso correspondiente, deberán abstenerse de realizar cualquier acto que obstaculice o modifique el tránsito de peatones y vehículos, lo cual será sancionado en términos de las disposiciones que correspondan.

CAPÍTULO TERCERO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 49.- El Ayuntamiento apoyará al Cuerpo de Bomberos y fomentará la protección civil, mediante medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y asistencia de la población ante la eventualidad de un incendio, siniestro o desastre, en términos de lo que establezcan las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales en la materia.

Artículo 50.- Se integrará un patronato del Cuerpo de Bomberos, con representantes de los sectores público, social y privado, que apoyará la capacitación y el equipamiento del mismo.

Artículo 51.- Las autoridades municipales operarán el programa tendiente a la prevención de situaciones de alto riesgo, siniestros o desastres y, en su caso, coadyuvarán en el auxilio a la población afectada, con base en las leyes de la materia.

Artículo 52.- Las escuelas, fábricas e industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y establecimientos donde haya afluencia de público, en coordinación con las autoridades competentes, deberán practicar simulacros de protección civil, cuando menos una vez al año. En todas las edificaciones, excepto casas habitación unifamiliares, se deberá colocar en lugar visible señalización adecuada e instructiva para casos de emergencia, en los que se consignen las reglas que deberán observarse antes, durante y después de un siniestro o desastre; asimismo, deberán señalarse las zonas de seguridad.

TÍTULO DÉCIMO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 53.- Toda actividad comercial, industrial o de servicios que ejerzan los particulares, ya sean personas físicas o jurídicas colectivas, o los organismos públicos, requiere licencia o permiso de la autoridad municipal, debiéndose sujetar al Código Reglamentario Municipal y a las determinaciones del Ayuntamiento.

El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo se sujetará al Código Administrativo del Estado, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código de Procedimientos Administrativos del Estado, Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 54.- La licencia o permiso que otorgue la autoridad municipal, da al particular únicamente el derecho de ejercer la actividad para la que fue concedido, en la forma y los términos expresos en el documento, y será válido solamente durante la vigencia y en los días calendario que este especifique.

Las licencias o permisos para el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios, se solicitarán ante la ventanilla única del Centro Municipal de Atención Empresarial, debiendo el solicitante cubrir previamente

los requisitos fiscales, técnicos y administrativos que los ordenamientos aplicables exijan.

La clasificación de giros comerciales, industriales o de servicios, se dará en base a los criterios establecidos por el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte. Asimismo, cuando las solicitudes de licencia incluyan más de un giro, su expedición estará sujeta a los criterios señalados en el propio Sistema o en su caso en el dictamen de compatibilidad que emitan las autoridades municipales competentes.

La revalidación de las licencias para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios, se hará a petición del titular de las mismas en los meses de enero, febrero y marzo, estando sujeta a la aprobación de la autoridad municipal, previo el cumplimiento de los requisitos correspondientes. La autoridad municipal expedirá la constancia de revalidación en un término no mayor de quince días hábiles.

En el caso específico de los permisos temporales que se otorgan para ejercer el comercio en tianguis y en la vía pública, por su naturaleza la autoridad municipal no podrá renovarlos ni extenderlos más allá de su vigencia, por lo cual habrá de expedir otros permisos, cada vez que a su juicio exista disponibilidad en tiempo, forma y espacio, para la operación de este tipo de comercio.

Las licencias y permisos deberán ser ejercidos por el titular de los mismos, por lo que no se pueden transferir o ceder sin el consentimiento expreso de la autoridad municipal.

La autoridad municipal competente determinará en cada caso la procedencia de la solicitud, el otorgamiento de las licencias y la expedición de permisos, tendrá la facultad de negarlos si existe oposición justificada de la ciudadanía o parte de ella, para la operación de giros específicos, si no se cumplen con las normas de seguridad, sanidad e imagen, si se interfiere con programas gubernamentales en proceso o no se cumple con algún requisito previsto en este Bando Municipal o en el Código Reglamentario Municipal, salvo en aquellos casos en los cuales la expedición esté sujeta a la aprobación por parte del Ayuntamiento.

Las personas que en sus portaciones no señalen domicilio o éste no se ubique dentro del Municipio, podrán ser notificadas a través de los estrados colocados en la dependencia municipal respectiva.

Artículo 55.- La colocación de anuncios, propaganda y publicidad, se permitirá con las características y dimensiones establecidas en el Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones respectivas; pero en

ningún caso deberá invadir la vía pública, contaminar el ambiente o contener faltas de ortografía.

Los anuncios comerciales autorizados por la autoridad municipal deberán estar escritos en español, de acuerdo con las reglas gramaticales del idioma y no ser contrarios a la moral pública; sólo se permitirá el uso de palabras extranjeras cuando se refieran a nombres propios, razones sociales o marcas industriales registradas ante las dependencias federales correspondientes.

Los anuncios de propaganda comercial o de cualquier otro tipo sólo podrán colocarse en lugares que previamente autorice la autoridad municipal, pero en ningún caso serán permitidos en los Portales, edificios públicos, postes de alumbrado público, de teléfonos, semáforos, guarniciones, jardines, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel y demás bienes del dominio público. Tratándose de mantas, sólo se permitirán adosadas a las fachadas de los inmuebles o comercios, previa autorización de esta autoridad y de los propietarios, en su caso.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS ABIERTOS AL PÚBLICO

Artículo 56.- En congruencia con las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, la autoridad municipal otorgará las licencias de funcionamiento y operación de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios sólo en aquellas zonas donde lo permita el uso del suelo.

Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, públicos o privados, deberán contar con servicio de estacionamiento y cumplir con los requisitos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables. La autoridad municipal podrá autorizar que operen con el servicio de estacionamiento en la vía pública, los establecimientos comerciales que por causa debidamente justificada carezcan de estacionamiento y no se encuentre alguno para el uso del público en una periferia de 200 metros, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de los vecinos de influencia directa y de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, es necesario contar con el dictamen de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, o para el caso de insubordinación de los mismos exhibir la aprobación de alternativa expedida por el Organismo de Agua y Saneamiento de Poilca.

LEY DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 57.- Sólo por acuerdo del Ayuntamiento se podrá conceder licencia para el establecimiento de nuevos sanatorios, clínicas, hospitales, hoteles, rastro, mercados, supermercados, centros comerciales y de autoservicio, funerarias, gasolineras, gaseras, bares, cantinas, pulquerías, restaurantes bar, salones de fiesta, video bares, discotecas, pistas de baile, canta bares, centros botaneros, vinaterías, lonjas mercantiles o demás establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, así como los giros que utilicen sustancias peligrosas o tóxicas que pongan en riesgo la salud y la integridad de las personas. También se requerirá acuerdo del Ayuntamiento para el cambio de domicilio o ampliación de giro de dichos establecimientos, presentando solicitud y cubriendo los requisitos señalados en el Código Reglamentario Municipal.

Únicamente por acuerdo del Ayuntamiento se autorizará la habilitación de áreas y espacios públicos para la instalación de lianguis y de comercio en la vía pública.

No se concederán ni se revalidarán licencias para el funcionamiento de clínicas, sanatorios y hospitales que no cuenten con incineradores para la eliminación de sus desechos infecto-biológicos o convenio con personas que presten dicho servicio, el cual deberá estar registrado ante la autoridad municipal. Asimismo, deberán atender las demás disposiciones aplicables en materia de sanidad, protección civil y mejoramiento ambiental. Las clínicas veterinarias, los rastro, así como las capillas funerarias que tengan incineradores deberán ajustarse en todo momento a la normatividad vigente en materia ambiental.

Los trámites a que se refiere el presente artículo deberán realizarse ante la ventanilla única del Centro Municipal de Atención Empresarial, la que dentro de los quince días hábiles posteriores a aquel en que se haya integrado el expediente respectivo, lo turnará para la determinación procedente al Ayuntamiento.

Artículo 58.- Es obligación del titular de toda licencia o permiso, tener la documentación original otorgada por la autoridad municipal a la vista del público y mostrarla tantas veces como sea requerido por los inspectores autorizados por la autoridad municipal, quienes en todos los casos presentarán la identificación vigente con fotografía respectiva.

Sólo en caso de que el titular acredite que el original le ha sido requerido por una autoridad competente para algún trámite o la haya entregado para obtener la prórroga, deberá presentar copia del mismo.

En caso de extravío o robo de la documentación

original, el titular de la licencia o permiso deberá levantar el acta ante la autoridad correspondiente y tramitar su reposición.

Artículo 59.- Solamente con la licencia o permiso de la autoridad municipal competente, las personas en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicio podrán utilizar, emplear o modificar algún bien del dominio público o de uso común, o hacer alguna modificación en donde se ubiquen.

Los parasoles que sean colocados al frente de los locales comerciales para dar sombra a los aparadores deberán tener una altura mínima de dos metros. Podrán ser abatibles o fijos. Las dimensiones, colores y diseño estarán sujetos a la autorización de la autoridad municipal competente.

Para colocar un toldo en inmuebles que se encuentren dentro del polígono del Centro Histórico o catalogados con valor arquitectónico o histórico, deberá obtenerse previamente autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Artículo 60.- Los giros del ramo automotriz deberán contar con un área acondicionada para realizar sus trabajos dentro del inmueble, por lo que para el otorgamiento o revalidación de la licencia será necesario cumplir con los requisitos señalados en las normas de la protección a la biodiversidad.

Artículo 61.- El ejercicio del comercio en la vía pública requiere de permiso de la autoridad municipal, que podrá otorgarse a los vecinos con más de tres años de residencia efectiva e ininterrumpida en el territorio municipal, siempre que acrediten mediante estudio socioeconómico su estado de necesidad económica o en su caso tener más de 60 años de edad.

Se prohíbe el comercio ambulante, semi-fijo y móvil dentro del Centro Histórico de la ciudad, mismo que se encuentra en el poligonal comprendido entre las calles siguientes: Cruce de Sebastián Lerdo de Tejada y Andrés Quintana Roo, prolongándose hacia el sur en una línea que continua por Andrés Quintana Roo hasta entroncar con Horacio Zúñiga, siguiendo por la misma hacia el oriente hasta Paseo Cristóbal Colón, continuando por dicha vialidad hasta Paseo Toluca, retornando por el Paseo Colón en una línea hacia el norte hasta Valentín Gómez Farías, extendiéndose por esta calle en una línea hacia el oriente hasta Josefina Ortiz de Domínguez, siguiendo por la misma hacia el norte hasta Miguel Hidalgo y Costilla, continuando por ésta hacia el oriente hasta el entronque con Isidro Fabela, prolongándose por la misma hacia el norte hasta Sebastián Lerdo de Tejada, extendiéndose por ésta hacia el poniente hasta

Josefa Ortiz de Domínguez, siguiendo por la misma hacia el norte hasta Manuel Gómez Pedraza, prolongándose por ésta hacia el poniente hasta José María Pino Suárez, continuando por la misma hacia el norte hasta Paseo de los Matlazincas, extendiéndose por éste hacia el poniente hasta Nicolás Bravo, continuando por la misma hacia el sur hasta Sebastián Lerdo de Tejada, siguiendo por ésta hacia el poniente hasta entroncar nuevamente con la calle Andrés Quintana Roo. Se incluyen dentro de estas prohibiciones ambas aceras de la vialidad perimetral o edificio de que se trate, así como sus respectivos camellones, puentes peatonales y pasajes, según sea el caso.

También se prohíbe comercio en la vía pública en un radio no menor a 200 metros de los edificios públicos, como escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, terminales de servicio de transporte colectivo e instalaciones similares, excepto los casos en que la autoridad municipal autorice que determinadas personas físicas realicen su actividad comercial en los días, horarios y giros que se consideren procedentes, cuando previamente se cuente con el visto bueno del directivo responsable del edificio público y se cumplan los demás requisitos previstos por el Código Reglamentario Municipal.

Para el control y ordenamiento del comercio a que se refiere este artículo, la autoridad municipal expedirá, conforme a los padrones regularizados y actualizados que obren en los archivos correspondientes, una identificación personal con fotografía a cada comerciante, en la que deberá constar la actividad, la superficie que determine el Código Reglamentario Municipal en cada puesto y la vigencia; todo lo cual no podrá ser alterado por ningún motivo.

Artículo 62.- La actividad comercial y de servicios que se desarrolle dentro del Municipio deberá sujetarse a los siguientes horarios:

- I. Hoteles, moteles, albergues, posadas, hosterías, mesones, casas de huéspedes, sítios para casas móviles, boticas, farmacias, droguerías, sanatorios, hospitales, clínicas, agencias funerarias, servicios de grúas, estacionamientos, pensiones para vehículos, taquerías y expendios de hamburguesas sin venta de cerveza, restaurantes, cafeterías, fuentes de sodas, gasolineras, talleres electromecánicos y vulcanizadoras: las 24 horas del día;
- II. Establecimientos que expendan bebidas alcohólicas en botella cerrada: de las 7:00 a las 23:00 horas, de lunes a sábado. Los domingos de 9:00 a 18:00 horas;

- III. Salas cinematográficas y teatros: de las 9:00 a las 2:00 horas, de lunes a domingo;
- IV. Establecimientos con venta de bebidas alcohólicas al coqueo: de las 11:00 a las 3:00 horas, de lunes a sábado, y los domingos de las 11:00 a 18:00 horas. Los restaurantes bar que Presten servicio de desayuno podrán operar de las 6:00 a las 11:00 horas, sin venta de bebidas alcohólicas;
- V. Cantinas, pulquerías y cervecerías: de las 12:00 a las 23:00 horas de lunes a sábado;
- VI. Comercios que se encuentren en el interior de los mercados públicos, cuando cuenten con la autorización para vender cerveza con alimentos: de las 11:00 a las 17:00 horas de lunes a domingo;
- VII. Discotecas, centros nocturnos, centros sociales, salones de cabaret, salones de fiesta, pistas de baile y bailes públicos: de las 17:00 a las 3:00 horas de lunes a sábado, y los domingos de 17:00 a 23:00 horas;
- VIII. Los demás giros no considerados en las fracciones anteriores, podrán funcionar de lunes a domingo de las 6:00 a las 23:00 horas, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas y no afecten la tranquilidad de los vecinos de la zona de su ubicación; y
- IX. Tratándose del comercio en la vía pública, se sujetará al horario y las determinaciones que en cada caso se señalen en el permiso que expida la autoridad municipal.

Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas por un solo precio o las denominadas barras libres.

Artículo 63.- Sólo por acuerdo del Ayuntamiento se podrá autorizar el permiso de horario extraordinario del ejercicio de la actividad comercial, en las fechas y en los casos que lo estime procedente a petición del particular, pero en ningún caso se autorizará la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada después de las 24 horas y en coqueo o botella abierta después de las 3:00 horas.

Los establecimientos comerciales que acrediten ante la autoridad municipal competente la venta de artículos de temporada, de acuerdo con el catálogo de giros, podrán funcionar las 24 horas los días 5 y 6 de enero; 1, 2, 13 y 14 de febrero; 9 y 10 de mayo; 15 de septiembre; y 23, 24, 30 y 31 de diciembre, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas, salvo en el horario permitido.

Artículo 64.- El día de la jornada electoral y su precedente en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales y municipales, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas.

Artículo 65.- Corresponde a la autoridad municipal otorgar el derecho por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios en los lugares destinados al comercio ambulante, fijo o semi-fijo, en términos de lo establecido en el presente Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal; la autoridad municipal tendrá, en todo momento, amplias facultades para reubicar y reordenar a aquellos comerciantes que cuentan con el permiso correspondiente cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados y de los sitios destinados al comercio, y cuando la autoridad municipal lo estime necesario en beneficio de la colectividad.

Los comerciantes semifijos que tengan permiso de la autoridad municipal para expender al público todo tipo de alimentos, ya sea para el consumo inmediato o posterior, deberán ajustarse a las leyes y reglamentos respectivos, a los días y horarios que expresamente los señale la autoridad municipal; en todo caso, el permiso que expida la misma no autoriza la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo; asimismo deberán ajustarse a la normatividad sanitaria aplicable y de protección civil.

Artículo 66.- Los espectáculos y diversiones públicas, ferias, circos, exposiciones o pelenques deben presentarse en locales o predios que cumplan con los requisitos de seguridad establecidos en el Código Reglamentario Municipal; las localidades se venderán conforme al cupo autorizado y con las tarifas previamente autorizadas por la Tesorería Municipal.

Sólo por acuerdo previo y expreso del Ayuntamiento, se podrá conceder permiso para la realización de conciertos y espectáculos públicos al aire libre. La solicitud deberá ser presentada ante la autoridad municipal con un mínimo de 25 días hábiles anteriores a la fecha del evento.

Para su celebración deberán contar con estacionamiento suficiente para los vehículos de los asistentes y destinar un espacio para los vehículos de las personas con capacidades diferentes, el cual deberá de estar debidamente señalado.

Asimismo los responsables del evento deberán de exhibir una póliza de seguro que cubra tanto a los asistentes como a sus vehículos.

Artículo 67.- La autoridad municipal está facultada para ordenar, realizar y controlar, durante todos los días y horas del año, la inspección, infracción, sanción, suspensión, decomiso, clausura y fiscalización de las actividades que realizan los particulares, incluyendo en

su caso la cancelación o revocación de las licencias o permisos otorgados, así como para desocupar, desalojar y recuperar áreas y bienes de dominio público municipal, para lo cual se auxiliará del cuerpo de inspección que corresponda. Los inspectores, notificadores, verificadores y ejecutores en el cumplimiento de sus funciones, siempre que acrediten su personalidad con la credencial con fotografía respectiva, dando autenticidad a los actos por ellos realizados y, en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos, salvo prueba en contrario.

Los particulares están obligados a permitir el acceso inmediato a los inspectores, notificadores, verificadores y ejecutores debidamente autorizados para tal efecto y en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas de apremio que correspondan.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 68.- La autoridad administrativa municipal podrá, para hacer cumplir sus determinaciones o imponer el orden, según la gravedad de la falta, hacer uso de alguna de las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Multa, de 1 a 50 días de salario mínimo;
- III. Expulsión temporal de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando ello sea necesario para su continuación o como medida de seguridad;
- IV. Auxilio de la fuerza pública;
- V. Remisión ante el Oficial Calificador;
- VI. Remisión ante dependencias municipales a indigentes, menesterosos o obreros en vía pública;
- VII. Remisión al Ministerio Público cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito;
- VIII. Las que establece la legislación aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 69.- Cuando se constate por los órganos competentes de la administración municipal, en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia de las disposiciones legales, actos u omisiones que las vulneren o que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las siguientes medidas:

- I. Suspensión de la actividad;
- II. Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y
- III. Aseguramiento, decomiso o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

Cuando el aseguramiento o decomiso derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, los bienes quedarán a disposición de la Tesorería Municipal a fin de garantizar el pago de cualquier crédito fiscal.

En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas preventivas deberá citarse a los particulares intractores al procedimiento sancionatorio para el desahogo de la garantía de audiencia, en términos de lo señalado por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 70.- Las medidas de seguridad son determinaciones de la autoridad municipal, su aplicación será provisional durante el tiempo que persistan las causas que las motivaron.

Comprobada la causa que motiva la adopción de la medida de seguridad, ésta será aplicada de manera inmediata, en la forma prevista por las leyes, el presente Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal.

Las medidas de seguridad que la autoridad competente podrá adoptar son las siguientes:

- I. Suspensión temporal, total o parcial, de la construcción, instalación, explotación, obras o de la prestación de servicios;
- II. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- III. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV. Demolición total o parcial;
- V. Retiro de materiales e instalaciones;
- VI. Evacuación de zonas;
- VII. Trasladar o pedir auxilio a nosocomios, para la atención a posibles infractores que al momento de su presentación o estancia en las Oficinas Calificadoras, se encuentran en estado de riesgo o de inconciencia;
- VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes.

Artículo 71.- La aplicación de las medidas de seguridad se hará en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- I. Cuando exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia, siniestro o desastre, de que se quebrante el orden público, se causen daños a las personas o sus bienes; o se lleven a cabo eventos en que se rebase la capacidad autorizada; y
- II. A solicitud de autoridades administrativas federales, estatales o municipales, o por denuncia de particulares que resulten directamente afectados o ejerzan su derecho de petición, y se aplicarán estrictamente en el ámbito de competencia municipal, para lo cual deberá realizarse previamente visita de verificación, conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

Artículo 72.- Cuando la autoridad ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este capítulo, indicará al afectado, cuando proceda, las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que, una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad aplicada.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 73.- Son infracciones a las normas que regulan el ejercicio de la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios:

- I. Realizar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin tener licencia de funcionamiento o permiso expedido por la autoridad municipal;
- II. Vender productos o prestar servicios en días y horas no permitidos;
- III. Invadir algún bien de dominio público, en ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios;
- IV. Utilizar la vía pública para estacionar, arreglar o lavar bicicletas o motocicletas, para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios;
- V. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- VI. Fabricar y almacenar artículos prostéticos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas o empresas que tengan

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

- autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y del ordenamiento jurídico Estatal;
- VII. Vender bebidas alcohólicas el día de la jornada electoral y su precedente en que se llevan a cabo elecciones federales, estatales y municipales;
- VIII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas o cigarros a menores de edad;
- IX. Vender, regalar o suministrar productos del tabaco en instituciones educativas;
- X. Omitir la obligación de tener a la vista el original de la licencia o permiso, o negar a exhibirlo a la autoridad municipal que lo requiera;
- XI. Continuar ocupando un bien de dominio público cuando haya sido cancelado, anulado o extinguido el permiso o licencia por el que se le haya concedido su uso o aprovechamiento;
- XII. Ejercer el comercio, industria o servicio en lugar y forma diferentes a los establecidos en la licencia o permiso de funcionamiento;
- XIII. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivo de la apertura, funcionamiento o haja de un negocio;
- XIV. Permitir la entrada a bares, cantinas, pulquerías o giro similar donde se venden bebidas alcohólicas, a menores de edad, así como a miembros del Ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente o se encuentren armados, siempre y cuando esto no les impida el desempeño de sus funciones;
- XV. Llevar a cabo actos de racismo, xenofobia y otras manifestaciones discriminatorias, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Vender fármacos que causen dependencia o adicción, sin receta médica expedida por un profesional autorizado;
- XVII. Vender a menores de edad sustancias volátiles, inhalantes, cemento industrial, pintura en aerosol y todas aquellas elaboradas con solventes;
- XVIII. Vender o proporcionar a menores de edad, películas y revistas reservadas para adultos, o permitir su entrada a salas de cine que exhiban películas o presenten obras de teatro con clasificación sólo para adultos;
- XIX. Permitir el sobrecupo en las salas de cine, teatros, circos, estadios, arenas y otros escenarios donde se presenten espectáculos y diversiones públicas;
- XX. Tener cerrado el servicio de estacionamiento a sus usuarios en horas de funcionamiento, cuando los establecimientos comerciales, industriales o de servicios tengan obligación de Brindar el mismo;
- XXI. Permitir el acceso a menores de ocho años, sin la compañía de adultos, tratándose de establecimientos con juegos electromecánicos, videojuegos o similares;
- XXII. Omitir realizar las acciones necesarias para mantener la tranquilidad y el orden público, en bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile, salones de baile, restaurantes bar y similares; y
- XXIII. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que sobre la materia señale el Código Reglamentario Municipal.
- Serán sancionadas con clausura temporal o definitiva y multa de 20 a 50 días de salario mínimo las infracciones a que se refieren las fracciones I, III, IV, VI, IX, XI, XIV, XV y XVIII del presente artículo, en caso de reincidencia se cancelará la licencia o permiso. Las infracciones señaladas en las demás fracciones, se sancionarán con multa de 5 a 50 días de salario mínimo.
- Artículo 74.-** Son infracciones a las disposiciones sobre el orden público:
- I. Portar en vías o lugares públicos dardos, navajas, puntas o cualquier objeto peligroso que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas o sus bienes;
 - II. Causar molestias o afectación manifiesta sobre las personas o sus bienes muebles, en vías públicas, mercados, estadios, iglesias, plazas públicas o cualquier otro lugar de uso común;
 - III. Dañar vehículos automotores que se encuentren en vías públicas o cualquier otro lugar de uso común;
 - IV. Pegar, colgar o pintar propaganda de cualquier tipo en edificios públicos, Portales, postes de alumbrado, de teléfonos, de semáforos; pisos, banquetas, guarniciones, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel, parques, jardines y demás bienes del dominio público, sin la autorización de la autoridad municipal;
 - V. Ofender y agredir de palabra o hecho a cualquier miembro de la comunidad;
 - VI. Agredir de palabra o de hecho a los servidores públicos municipales, en el ejercicio de sus funciones;
 - VII. Obligar a cualquier persona a la práctica de la mendicidad o prostitución;
 - VIII. Ejercer la prostitución en la vía pública;
 - IX. Practicar el vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los

CÓDIGO REGLEMENTARIO MUNICIPAL

- servicios públicos municipales:
- X. Escandalizar en la vía pública o en domicilio particular que ofenda o moleste a vecinos y transeúntes;
- XI. Realizar, fomenta y tolerar la reventa de boletos en eventos públicos;
- XII. Ocasionar molestias a la población con ruidos o sonidos de inusual intensidad;
- XIII. Solicitar por vía telefónica o cualquier otro medio los servicios de seguridad pública, tránsito, protección civil, bomberos, atención médica y asistencia social, cuando no sean necesarios;
- XIV. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas por la mayoría de la comunidad como obscenas;
- XV. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, de uso común o predios baldíos;
- XVI. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas o drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares;
- XVII. Estar inconciente en la vía pública, por estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares;
- XVIII. Inhalar cualquier sustancia tóxica en vía pública, parques o lugares de uso común;
- XIX. Ordenar y realizar la distribución de propaganda de cualquier tipo en la vía pública, sin autorización de la autoridad competente;
- XX. Colocar cables y postes en la vía pública, que pongan en riesgo la integridad física de las personas, sin autorización de la autoridad municipal;
- XXI. Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas, paredes y muros de propiedad particular, sin el consentimiento de su propietario o poseedor;
- XXII. Realizar o fijar dibujos, pinturas, leyendas, logotipos, calcomanías, anuncios, emblemas o cualquier tipo de trazo, en las paredes, casas, edificios públicos o privados, bardas, puentes, pisos, banquetas, guarniciones, monumentos, señalamientos de tránsito y cualquier otra edificación que se encuentren dentro de la circunscripción del Municipio, práctica comúnmente conocida como grafiti, sin la autorización de los propietarios o de la autoridad municipal correspondiente;
- XXIII. Practicar o fomentar juegos de azar en la vía pública;
- XXIV. Violentar los derechos de los niños, niñas, mujeres embarazadas, indígenas, adultos mayores y demás integrantes de grupos vulnerables, previstos en las leyes respectivas;
- XXV. Ejercer violencia familiar, cuando no se trate de delito, conforme al ordenamiento jurídico aplicable; y
- XXVI. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que respecto al orden público señale el Código Reglamentario Municipal.
- Serán sancionadas con arresto administrativo inmutable de 12 a 36 horas las infracciones que prevén las fracciones I, II y III del presente artículo. Las infracciones señaladas en las fracciones VIII, IX, X y XI se sancionarán con arresto administrativo inmutable de 12 a 24 horas. Las demás infracciones se sancionarán con multa de 5 a 50 días de salario mínimo o arresto administrativo de 2 a 24 horas.
- Tratándose de las infracciones previstas en las fracciones II, III y XXII, además de la sanción respectiva, se reparará el daño causado por el infractor o por la persona que ejerza la patria potestad o tutela en caso de que aquel sea menor de edad. En caso de reincidencia, se duplicará la sanción, sin que la multa exceda de 50 días de salario mínimo y el arresto de 36 horas.
- Artículo 75.-** Son infracciones a las normas sobre servicios públicos municipales:
- I. Romper las banquetas, pavimento, redes de agua potable y drenaje, así como dañar el mobiliario urbano y áreas de uso común, sin permiso de la autoridad municipal competente;
 - II. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
 - III. Desperdiciar en forma ostensible el agua, causar daños a la infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial, no contar con autorización para la conexión a la red de agua potable y drenaje, carecer de dictamen de factibilidad de servicios y descargar agua residuales a cielo abierto;
 - IV. Omitir llevar a cabo oportunamente las reparaciones de fugas de agua potable, flotadores instalados en cisternas o tinacos, que se presenten dentro de los inmuebles propiedad de los particulares, si como consecuencia de ello existe desperdicio del vital líquido, así como no reparar con oportunidad las descargas de aguas residuales que ocasionen molestias a terceros y al medio ambiente;
 - V. Incumplir con la obligación de contar con un sistema de recuperación de agua y de controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y

INFRACCIONES A LA LEY DE SALUBRIDAD

- VI. Omitir el uso de agua tratada para el desarrollo de su actividad, siendo propietario, administrador o encargado de un establecimiento de lavado de vehículos automotores;
- VII. Alterar, dañar o impedir la colocación de unidades de agua potable en las tomas domiciliarias o violar los sellos de seguridad que alrededor de ellos se inserten, al cumplimentarse una orden de restricción de suministro del líquido, por virtud de los arrendos que se tengan por la prestación del servicio;
- VIII. Omitir la obtención de su registro para abastecer de agua potable en pipa para uso o consumo humano a las colonias, barrios y comunidades del Municipio;
- IX. Incumplir con las obligaciones establecidas en el dictamen de factibilidad emitido o el proyecto de infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial autorizado por el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca;
- X. Destruir, quemar o talar árboles plantados en la vía pública, parques, jardines o bienes del dominio público;
- XI. Prestar el servicio público contraviniendo lo estipulado en la concesión; y
- XII. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que en el renglón de servicios públicos municipales señale el Código Reglamentario Municipal.

Estas infracciones serán sancionadas con multa de 20 a 50 días de salario mínimo. En el caso de la infracción a que alude la fracción I, además de la sanción correspondiente, el infractor reparará el daño causado.

Artículo 76.- Son infracciones a las disposiciones sobre la protección al medio ambiente:

- I. Incumplir con la obligación de entregar sus residuos sólidos al personal de los camiones de limpia debidamente separados en orgánicos e inorgánicos;
- II. Dejar de limpiar el frente de su domicilio, negociación o predio de su propiedad o posesión, las vías y espacios públicos que colindan con dicho inmueble, así como la azotea del mismo;
- III. Permitir que animales domésticos o los

- utilizados en servicios de seguridad detequeen en la vía pública sin recoger dichos desechos, por parte de su propietario o poseedor, aún en desfiles cívicos;
- IV. Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras o alcantarillas, parques, jardines, barrancas, bienes del dominio público o de uso común, predios baldíos, o en lugares no autorizados; así como abandonar o tirar desechos sólidos en dichos lugares, con motivo del ejercicio de la actividad comercial en mercados, tianguis, establecimientos comerciales u otros lugares autorizados;
- V. Almacenar residuos sólidos dentro de domicilios particulares, que generen malos olores, contaminación, fauna nociva o afecten la salud humana;
- VI. Derramar o tirar desechos líquidos, tales como gasolina, gas licuado de petróleo, petróleo, aceites, grasas y sustancias tóxicas o explosivas, a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvula, parques y jardines, en la vía pública y en instalaciones de agua potable y drenaje;
- VII. Omitir la colocación de bardas o cercas en los terrenos baldíos de su propiedad que se encuentren dentro del territorio municipal, en cuyo caso, la autoridad municipal lo hará a costa del infractor, con la finalidad de evitar que se acumulen residuos sólidos o prolifere la fauna nociva;
- VIII. Tener zahúrdas, granjas o corrales destinados a la cría, engorda o guarda de animales, así como depositar sus desechos en terrenos que colinden con casas habitación, que sean molestos, nocivos o insalubres para la población;
- IX. Quemar llantas, papel o cualquier otro residuo sólido en la vía pública y aún dentro de los domicilios particulares;
- X. Sacudir ropa, albornos y otros objetos hacia la vía pública;
- XI. Extraer y dispersar los residuos sólidos depositados en botes y contenedores;
- XII. Realizar en forma no adecuada el manejo y control de sustancias venenosas para combatir plagas o fauna nociva;
- XIII. Impedir que se apliquen vacunas a los animales domésticos de su propiedad o posesión, permitir que deambulen en la vía pública, dejar de reportarlos oportunamente si son sospechosos de rabia, o negarse a presentarlos al Centro Municipal de Salud y Bienestar Animal cuando éste lo requiera;
- XIV. Permitir que en los lotes baldíos de su propiedad o posesión se acumulen desechos sólidos o prolifere fauna nociva;

- XV. Aplicar sobre los árboles o al pie de los mismos sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daño;
- XVI. Realizar el trasplante, poda, retiro o quema de árboles, pastizales y hojarasca, en zonas urbanas o rurales, sin autorización de la autoridad municipal;
- XVII. Rebasar con motivo de su actividad industrial, comercial y de servicios, los límites máximos de emisiones sonoras que fijan las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XVIII. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición sobre la protección al medio ambiente que señale el Código Reglamentario Municipal.

Las citadas infracciones serán sancionadas con multa de 5 a 50 días de salario mínimo.

Artículo 77.- Son infracciones a las normas de desarrollo urbano:

- I. Realizar alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin la licencia de construcción;
- II. Realizar roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin la licencia de construcción correspondiente;
- III. Invasión de la vía pública o no respetar el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- IV. Construir en zonas de reserva territorial ecológica o arqueológica;
- V. Fijar anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal;
- VI. Omitir mantener pintadas las tachadas de inmuebles de su propiedad o posesión, de acuerdo con lo que establecen las disposiciones legales;
- VII. Pintar su fachada con colores que alteren la imagen urbana;
- VIII. Descargar los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales; y
- IX. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que señale el Código Reglamentario Municipal en los rubros de construcciones, i m a g e n u r b a n a y nomenclatura.

Serán sancionadas con clausura temporal o definitiva y multa de 10 a 50 días de salario mínimo las infracciones que prevén las fracciones I, II, III, IV y V de este artículo; las demás infracciones se sancionarán con multa de 5 a 50 días de salario mínimo.

Artículo 78.- Son infracciones a las disposiciones de tránsito:

- I. Pasar la señal roja de los semáforos;
- II. Estacionar el vehículo en más de una fila, en una cuadra que contenga señalamiento de prohibición y en cualquier otro lugar prohibido;
- III. Carecer de licencia o permiso para conducir, o se encuentre vencido;
- IV. Salir del carril que se les haya asignado de manera exclusiva, tratándose de vehículos de transporte público;
- V. Permitir el ascenso o descenso de pasajeros sobre el arroyo de la vialidad o en lugares no autorizados;
- VI. Participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito;
- VII. Circular en sentido contrario;
- VIII. Efectuar en la vía pública carreras o arrancones;
- IX. Circular sin ambas placas;
- X. Desobedecer la señal de alto, siga o cualquier otra indicación de los agentes de tránsito;
- XI. Omitir los ocupantes del vehículo el uso de cinturones de seguridad;
- XII. Transportar menores de 12 años en los asientos delanteros de los vehículos;
- XIII. Utilizar teléfonos celulares u objetos que dificulten la conducción del vehículo;
- XIV. Omitir ceder el paso de vehículos, por medio de la acción conocida como uno y uno, en las esquinas y cruces vehiculares en donde no exista semáforo;
- XV. Conducir en las vías públicas a más velocidad del límite que se indique en los señalamientos respectivos;
- XVI. Conducir los vehículos denominados bicitaxis o mototaxis en vías municipales;
- XVII. Oscurecer o pintar los cristales de modo que impidan la visibilidad al interior del vehículo, con excepción de los casos señalados en la legislación respectiva;
- XVIII. Interferir, obstaculizar o impedir deliberadamente la circulación de vehículos en las vías públicas;
- XIX. Circular por el primer cuadro de la ciudad con vehículos de carga con capacidad de tres y media toneladas en adelante, en horarios no permitidos;
- XX. Realizar maniobras de carga y descarga dentro del Centro Histórico de la ciudad, fuera del horario permitido de las 21:00 a las 6:00 horas del día siguiente;
- XXI. Obstruir con cualquier objeto el uso de las rampas y espacios asignados para personas con

LEY MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO
DE LA CIUDAD DE SAN CARLOS

- capacidades diferentes, en lugares públicos ó privados; y
- XXII. Las demás que señala el Código Reglamentario Municipal y la reglamentación de tránsito estatal.

Estas infracciones se sancionarán con multa de 5 veces el salario mínimo, con las excepciones que enseguida se señalan. Tratándose de la infracción prevista en la fracción XVI, se aplicará una multa de 20 días de salario mínimo. Las demás infracciones previstas en la reglamentación de tránsito estatal, serán sancionadas con multa de 3 veces el salario mínimo. En caso de reincidencia, se aplicará multa de 20 veces dicho salario mínimo.

Artículo 79.- Son infracciones a las normas de vialidad y estacionamientos al público:

- I. Prestar el servicio de estacionamiento al público sin contar con permiso de la autoridad municipal;
- II. Violar la tarifa autorizada para el servicio de estacionamiento al público;
- III. Tener mayor número de vehículos dentro del estacionamiento al público, de acuerdo con el cupo autorizado;
- IV. Omitir cumplir con la obligación de fijar en lugar visible la tarifa autorizada para el servicio de estacionamiento al público;
- V. Sacar del estacionamiento los vehículos dados en custodia;
- VI. Omitir la entrega del boleto o rehusarse a expedir el comprobante de pago de estacionamiento;
- VII. Omitir el pago o la reparación de los daños ocasionados a los vehículos durante el tiempo de guarda;
- VIII. Colocar topes, vibradores, barreras, alfileres de concreto, casetas de vigilancia y similares para cerrar o restringir el uso de la vía pública, sin autorización de la autoridad municipal; y
- IX. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que en materia de vialidad y estacionamientos al público señale el Código Reglamentario Municipal.

Serán sancionadas con clausura temporal o definitiva y multa de 20 a 50 días de salario mínimo las infracciones a que se refieren las fracciones I y II del presente artículo. Las demás infracciones se sancionarán con multa de 10 a 50 días de salario mínimo, tomando en cuenta en su caso el número de cajones de estacionamiento y la tarifa autorizada.

Artículo 80.- En materia del servicio de estacionómetros, se sancionará con multa de 3 días de salario mínimo, a las personas que hagan uso del estacionamiento sin que depositen el pago correspondiente en los aparatos de medición y control que se utilizan para tal efecto.

Se sancionarán con multa de 30 días de salario mínimo, a quienes obstruyan lugares de estacionamiento donde existan aparatos de medición, dañen éstos o utilicen cualquier objeto para eludir el pago correspondiente.

Si el infractor cubre dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su infracción la multa impuesta, gozará de una bonificación de un 50 por ciento.

Artículo 81.- Se aplicará multa de 10 a 50 días de salario mínimo o arresto administrativo de 2 a 12 horas, que determinará el Oficial Calificador, dependiendo del estado psicofísico del conductor del vehículo automotor que maneje en estado de ebriedad, en caso de que el resultado de la prueba para la detección del grado de intoxicación, practicada mediante el instrumento denominado alcohómetro, demuestre que se tiene una cantidad de alcohol en aire expulsado de las vías respiratorias superior a 0.40 miligramos por litro. Igual sanción se aplicará al conductor del vehículo automotor que maneje bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras sustancias que tengan efectos similares, cuando así lo determine el examen clínico que le practique el médico adscrito a la Oficialía Calificadora.

Los agentes de tránsito podrán detener al conductor de vehículo que presumiblemente maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, debiendo presentarlo en su caso ante el Oficial Calificador. Cuando al momento de la infracción el conductor del vehículo no esté acompañado de alguna persona que se encuentre en aptitud de conducirlo y que se haga responsable del mismo, se remitirá dicho vehículo al depósito municipal, quedando a cargo del infractor o del propietario el pago de arrastre y depósito, conforme a las tarifas señaladas en las disposiciones aplicables.

Artículo 82.- Las infracciones previstas en códigos, leyes y reglamentos federales o estatales, serán sancionadas por las autoridades municipales, conforme a sus atribuciones reglamentarias, fundamentando sus resoluciones en esas disposiciones legales.

Artículo 83.- Toda infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor y se citará a la persona que ejerza la patria potestad o tutela, quien reparará el daño causado, en su caso. De no ser

MUNICIPIO DE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO

localizada la persona facultada para recoger al menor, o si ésta no se presentare en un término prudente, la autoridad municipal competente podrá decidir el retiro del menor, volando por la seguridad del mismo y atendiendo la infracción cometida.

Tratándose de adolescentes de entre 12 años cumplidos y menos de 18 años, que cometan alguna infracción prevista como delito en la ley penal, serán puestos a la disposición del Ministerio Público de Adolescentes.

Artículo 84.- Para la calificación de las infracciones en que incurran las personas físicas o jurídicas colectivas, la determinación de la sanción, así como el monto de la multa, la autoridad municipal competente deberá tomar como base el salario mínimo general vigente en la zona que corresponda al Municipio, considerando:

- I. La gravedad de la infracción y el modo en que se cometió;
- II. Los antecedentes, las condiciones económicas, sociales, grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica el infractor;
- III. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere;
- IV. La reincidencia, en caso de que se cometa la misma infracción más de una vez durante el periodo de un año contado a partir de la primera violación; y
- V. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día; y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

Artículo 85.- Únicamente el Presidente Municipal podrá condonar, en forma parcial o total, una multa administrativa impuesta por infracción al presente ordenamiento, tomando en cuenta la insuficiente instrucción educativa del infractor, su pobreza extrema, su condición inrígida o cualquier otra circunstancia.

A solicitud expresa de cualquier infractor o de la persona obligada a reparar el daño causado, la autoridad municipal podrá conmutar una multa, el arresto administrativo o la reparación del daño, por trabajo comunitario, que consiste en la realización de actividades no remuneradas, en apoyo a la prestación de determinados servicios públicos, siempre que sea bajo la orientación y vigilancia tanto del personal del área como de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos.

**TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE
INCONFORMIDAD**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 86.- Contra los actos y resoluciones de carácter administrativo y fiscal, que dicten o ejecuten las autoridades municipales, en aplicación del presente Bando Municipal, el Código Reglamentario Municipal y otros ordenamientos legales, los particulares afectados tendrán la opción de promover el recurso administrativo de inconformidad ante la misma autoridad municipal o interponer el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, dentro de los 15 días hábiles posteriores a aquel en que surta efecto la notificación respectiva, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado. El recurso será resuelto por el Primer Síndico.

**TÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 87.- Este Bando Municipal puede ser reformado, adicionado o abrogado. Para ello se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 88.- La iniciativa de modificación al Bando podrá ejercerse por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los síndicos y regidores;
- III. Los servidores públicos municipales; y
- IV. Los vecinos y habitantes del Municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Bando Municipal en la "Gaceta Municipal" de Toluca, en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, en los medios electrónicos y en los lugares públicos tradicionales de la ciudad de Toluca, Sectores, Delegaciones y Subdelegaciones.

SEGUNDO.- Este Bando Municipal entrará en vigor el día 5 de febrero de 2009.

TERCERO.- Se abroga el Bando de Gobierno del Municipio de Toluca 2008, publicado en la "Gaceta Municipal" el 5 de febrero de 2008.

CUARTO.- En tanto entra en vigor el Código Reglamentario Municipal, serán aplicables los ordenamientos reglamentarios municipales vigentes, en todo aquello que no sea contrario a las disposiciones del presente Bando.

QUINTO.- Los actos y procedimientos que con base en las disposiciones del Bando Municipal que se abroga se encuentren en trámite, concluirán conforme a ese ordenamiento.

Lo tendrá entendido el Ciudadano Presidente Municipal Constitucional, haciendo que se publique y se cumpla.

Dado en el Salón de Cabildos "Felipe Chávez Becerra", del Palacio Municipal, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, el día tres de febrero del año dos mil nueve.

LIC. JUAN RODOLFO SÁNCHEZ GÓMEZ, Presidente Municipal Constitucional; **LIC. LETICIA SOCORRO USERRALDE GORDILLO**, Primer Síndico; **M. EN D. EDGAR GUILLERMO REYES DELGADO**, Segundo Síndico; **LIC. TOMÁS RUIZ PÉREZ**, Tercer Síndico; **C.P. SALVADOR MORALES VARGAS**, Primer Regidor; **ING. LUCIO ROMERO CORONA**, Segundo Regidor; **C. ESTEBAN RENDÓN VELASCO**, Tercer Regidor; **C. DAVID DOMÍNGUEZ ARELLANO**, Cuarto Regidor; **LIC. MIREYA ACERO HERNÁNDEZ**, Quinta Regidora; **C. AMPARO QUINTANAR BENÍTEZ**, Sexta Regidora; **C. VERÓNICA GONZÁLEZ ROLDÁN**, Séptima Regidora; **C.P. VÍCTOR GONZÁLEZ ARANDA**, Octavo Regidor; **C. MIGUEL ANGEL ORDÓÑEZ RUIZ**, Noveno Regidor; **C. JORGE F. FUENTES ZEPEDA**, Décimo Regidor; **C.P. OSCAR GÓMEZ BRAVO TOPETE**, Décimo Primer Regidor; **C. GUILLERMO FRANCO RODRÍGUEZ**, Décimo Segundo Regidor; **C. MARÍA SALUD AMBRIZ SANDOVAL**, Décimo Tercera Regidora; **LIC. DANIEL SANDOVAL JAFIF**, Décimo Cuarto Regidor; **LIC. JORGE ALEJANDRO VÁSQUEZ LIBIÉN**, Décimo Quinto Regidor; **C. ANTONIO PERALTA RIVAS**, Décimo Sexto Regidor; y **LIC. ROBERTO VALDÉS GARCÍA**, Secretario del Ayuntamiento.

Lic. Juan Rodolfo Sánchez Gómez
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Sra. Emilia Gómez de Sánchez
PRESIDENTA DEL SISTEMA MUNICIPAL
DIF TOLUCA

C.P. Carlos Alberto Echeverri López
TESORERO MUNICIPAL

Lic. Carlos Romero Ruíz
CONTRALOR MUNICIPAL

C.P. Ernesto Medina Gaytán
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Lic. Pedro Landeros Rodríguez
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Ing. Alejandro Verduzco Murillo
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

C. Jesús Antonio Caballero Díaz
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Lic. Amadeo F. Lara Terrón
DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
TRANSITO Y VIALIDAD

Lic. Mario Gerardo Montiel Castañeda
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Lic. Luis Adolfo Lanuza Osegueda
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Arq. Alberto Zamudio Castillo
DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL
DIF TOLUCA

Ing. Arturo Ricardo Morales Hernández
DIRECTOR GENERAL DE AGUA Y
SANEAMIENTO DE TOLUCA

Mtra. Ana Margarita Romo Ortega
COORDINADORA GENERAL DE
MEDIO AMBIENTE

C.P. Noé Aguilar Tinajero
COORDINADOR GENERAL DE
PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Arq. Guillermo Sánchez Warnke
COORDINADOR GENERAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

Dr. en Arq. Ramón Gutiérrez Martínez
COORDINADOR GENERAL DE URBANISMO Y
VIVIENDA DE TOLUCA

C. Marco Antonio Aguilar Sánchez
COORDINADOR GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL

Lic. Roberto Valdés García
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Lic. Juan Rodolfo Sánchez Gómez
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Lic. Leticia Socorro Userralde Gordillo
PRIMER SÍNDICO

M. en D. Edgar Guillermo Reyes Delgado
SEGUNDO SÍNDICO

Lic. Tomás Ruiz Pérez
TERCER SÍNDICO

C.P. Salvador Morales Vargas
PRIMER REGIDOR

Ing. Lucio Romero Corona
SEGUNDO REGIDOR

C. Esteban Rendón Velasco
TERCER REGIDOR

C. David Domínguez Arellano
CUARTO REGIDOR

Lic. Mireya Acero Hernández
QUINTA REGIDORA

C. Amparo Quintanar Benítez
SEXTA REGIDORA

C. Verónica González Roldán
SÉPTIMA REGIDORA

C.P. Víctor González Aranda
OCTAVO REGIDOR

C. Miguel Ángel Ordóñez Ruiz
NOVENO REGIDOR

C. Jorge F. Fuentes Zepeda
DÉCIMO REGIDOR

C.P. Oscar Gómez Bravo Topete
DÉCIMO PRIMER REGIDOR

C. Guillermo Franco Rodríguez
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

C. María Salud Ambríz Sandoval
DÉCIMO TERCERA REGIDORA

Lic. Daniel Sandoval Jafí
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

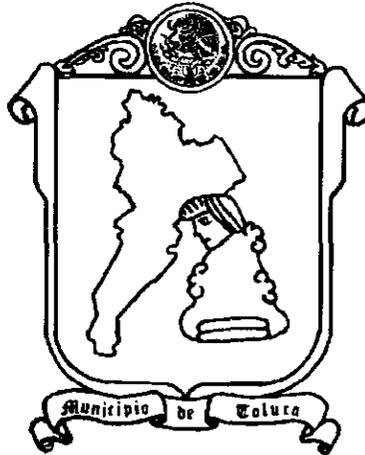
Lic. Jorge Alejandro Vásquez Libién
DÉCIMO QUINTO REGIDOR

C. Antonio Peralta Rivas
DÉCIMO SEXTO REGIDOR

Lic. Roberto Valdés García
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Código Reglamentario del Municipio de Toluca

AYUNTAMIENTO DE TOLUCA 2006-2009



QUE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TOLUCA, PUBLICA ACORDE A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN XXXVI, 48 FRACCIÓN III Y 91 FRACCIÓN XIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON EL SIGUIENTE:

CONTENIDO

Código Reglamentario del Municipio de Toluca

Época VII Número 16 5 Febrero 2009



JUAN RODOLFO SÁNCHEZ GÓMEZ
Presidente Municipal Constitucional de Toluca

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 128 fracciones II y XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como 48 fracción III y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a los habitantes del Municipio de Toluca, hago saber:

Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 31 fracción I y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; el Honorable Ayuntamiento ha tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.1.-El Código Reglamentario del Municipio de Toluca tiene por objeto regular las siguientes materias:

- I. Disposiciones generales;
- II. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento;
- III. Organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- IV. Servidores públicos municipales;
- V. Participación ciudadana municipal;

- VI. Servicios públicos municipales;
- VII. Funciones públicas municipales;
- VIII. Actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios; y
- IX. Construcciones, imagen urbana y nomenclatura.

Artículo 1.2.-Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Toluca;
- II. **Bando Municipal:** Bando de Gobierno del Municipio de Toluca;
- III. **Código Administrativo:** Código Administrativo del Estado de México;
- IV. **Código de Procedimientos Administrativos:** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- V. **Código Financiero:** Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. **Código Reglamentario Municipal:** Código Reglamentario del Municipio de Toluca;
- VII. **Constitución Estatal:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- VIII. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Estado:** Estado de México;
- X. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XI. **Municipio:** Municipio de Toluca;
- XII. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Toluca;
- XIII. **Regidores:** Regidores del Ayuntamiento de Toluca;
- XIV. **Secretario del Ayuntamiento:** Secretario del Ayuntamiento de Toluca; y
- XV. **Síndicos:** Síndicos del Ayuntamiento de Toluca.

Artículo 1.3.-Conforme al objeto del Código Reglamentario, cuando alguna ley u otro ordenamiento jurídico mencionen a determinado reglamento o reglamentación municipal, se entenderá que se refiere al presente ordenamiento, en sus correspondientes títulos, capítulos, secciones o artículos.

Artículo 1.4.-Este ordenamiento será aplicado por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás autoridades municipales, en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 1.5.-El Presidente Municipal autorizará los manuales de organización y de procedimientos de la Administración Pública Municipal, que sean necesarios para su debido funcionamiento. Lo mismo harán los organismos auxiliares.

Artículo 1.6.-Tratándose de medidas de apremio, medidas preventivas, medidas de seguridad, infracciones y sanciones, se aplicarán las disposiciones del Bando Municipal.

Artículo 1.7.-Los plazos fijados por el presente Código Reglamentario Municipal se computarán en días naturales, por lo que se entenderán comprendidos en ellos los días no laborables, salvo que alguna disposición del propio ordenamiento señale que se trate de días hábiles.

Artículo 1.8.-La iniciativa de reformas, adiciones y derogaciones al Código Reglamentario podrá ejercerse por:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los síndicos y regidores;
- III. Los servidores públicos municipales; y
- IV. Los vecinos y habitantes del Municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.1.-La organización y funcionamiento del Ayuntamiento se rige por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente título y demás normas aplicables.

Artículo 2.2.-Conforme a las disposiciones legales, el Ayuntamiento se integra por:

- I. Un Presidente Municipal;
- II. Tres síndicos, siendo dos de mayoría relativa y uno de representación proporcional; y
- III. Dieciséis regidores, de los que nueve son de mayoría relativa y siete de representación proporcional.

El Secretario del Ayuntamiento ejercerá sus atribuciones en términos de ley.

Artículo 2.3.-El Ayuntamiento residirá en la ciudad de Toluca de Lerdo y tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 2.4.-Son atribuciones del Presidente Municipal, además de las señaladas en la Constitución Estatal y la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones de Cabildo, para presidirlas y dirigirlas;
- II. Proponer el orden de los asuntos que deben ponerse a discusión en las sesiones de Cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a los miembros del Ayuntamiento en el orden que lo soliciten;
- IV. Hacer uso de la palabra en las sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto de que se trate;
- V. Formular, en las sesiones respectivas, las propuestas que juzgue pertinentes;
- VI. Cuidar que los integrantes del Ayuntamiento guarden el debido orden y compostura durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Exhortar a los síndicos y regidores para que cumplan adecuadamente con las obligaciones o comisiones encomendadas;
- VIII. Firmar los acuerdos, las actas de las sesiones y la correspondencia oficial; y
- IX. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales.

Artículo 2.5.-Los síndicos y regidores, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal, tendrán las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, cuyas intervenciones que se hagan sobre un mismo tema no podrán exceder de tres veces;
- II. Observar una conducta adecuada en el desarrollo de las sesiones de Cabildo, debiendo solicitar al Presidente Municipal les conceda el uso de la palabra;
- III. Formular, en las sesiones Cabildo, las propuestas que juzguen pertinentes;
- IV. Presentar propuestas de reformas, adiciones o derogaciones al Bando Municipal y al presente ordenamiento;
- V. Cumplir oportunamente con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas;
- VI. Rendir informes por escrito de las actividades realizadas, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal; y
- VII. Las demás que resulten procedentes, conforme a los ordenamientos jurídicos y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 2.6.-De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, el Primer Síndico revisará las relaciones de rezagos de ingresos públicos para que sean liquidados.

Corresponderá al Segundo Síndico participar en los remates públicos en los que tenga interés el Municipio, y tramitar y resolver los procedimientos arbitrales para decidir controversias en materia de propiedad en condominio a que alude la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado.

El Tercer Síndico tendrá a su cargo la función de contraloría interna en el ámbito municipal, la que, en su caso, ejercerá conjuntamente con el órgano de control respectivo en términos de la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SESIONES DE CABILDO**

Artículo 2.7.-Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias o solemnes.

Las sesiones serán públicas, salvo cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar sea procedente, a juicio del Ayuntamiento, la presencia exclusiva de sus miembros.

Artículo 2.8.-El Ayuntamiento sesionará cuando menos una vez a la semana. Podrá declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

En los períodos vacacionales que sean determinados por el Ayuntamiento, se suspenderán las sesiones ordinarias.

Artículo 2.9.-Serán extraordinarias las sesiones que se celebren cuando algún asunto lo requiera, para ello bastará la convocatoria del Presidente Municipal o la solicitud de cuando menos, la mitad más uno de los miembros del Ayuntamiento.

Artículo 2.10.-Serán solemnes las sesiones que se refieran a:

- I. Toma de protesta de los ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente Municipal, síndicos y regidores;
- II. Informe anual del Presidente Municipal;
- III. Asistencia del Presidente de la República o del Gobernador del Estado;
- IV. Informe semestral del Coordinador Municipal de Derechos Humanos;
- V. Entrega de llaves de la Ciudad o algún otro reconocimiento que el Ayuntamiento determine otorgar; y

VI. Las que el Ayuntamiento les de previamente ese carácter.

Artículo 2.11.- Las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes se celebrarán en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal. Podrán realizarse en otro lugar, que previamente el Ayuntamiento haya declarado como recinto oficial para tal efecto.

Artículo 2.12.- Para instalar legalmente la sesión del Ayuntamiento, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 2.13.- En cada sesión el Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de los asuntos, preferentemente, en el orden siguiente:

- I. Honores a la bandera;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaratoria de quórum en su caso y de apertura de la sesión;
- IV. Aprobación del orden del día;
- V. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Asuntos en cartera;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Clausura de la sesión.

Artículo 2.14.- Los integrantes del Ayuntamiento, salvo causa justificada, deberán asistir a todas las sesiones durante el tiempo de desarrollo de las mismas. Se considerará ausente de una sesión, salvo causa justificada, al edil que no esté presente al tomarse lista de asistencia.

Si algún miembro del Ayuntamiento faltare sin causa justificada a dos sesiones consecutivas, será exhortado a asistir a la siguiente.

Artículo 2.15.- Los titulares de las dependencias administrativas y de los organismos auxiliares, cuando se discuta algún asunto de su competencia, deberán comparecer ante el Ayuntamiento por acuerdo de éste, así como cuando exista solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes de alguna de las comisiones.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS DEBATES

Artículo 2.16.- El Presidente Municipal presidirá las sesiones y dirigirá los debates, proporcionando la información necesaria para el entendimiento de los asuntos.

Artículo 2.17.- Si al ponerse a discusión una propuesta, ninguno de los integrantes del Ayuntamiento hace uso de la palabra en contra de ésta, se someterá a votación de inmediato.

Artículo 2.18.- Las propuestas que hagan los integrantes del Ayuntamiento sobre los asuntos de sus comisiones, se discutirán de inmediato, pero las que se hicieran sobre asuntos ajenos a sus ramos, al igual que las provenientes de personas distintas a los miembros del cuerpo edilicio, serán turnadas a la comisión respectiva, a menos que ésta o la mayoría de los ediles presentes decidieran someterla a debate.

Artículo 2.19.- Las comisiones del Ayuntamiento participarán cuantas veces sea necesario en las discusiones de los asuntos de su competencia, para aclarar o ampliar la información en que sustenten sus dictámenes.

Artículo 2.20.- El integrante del Ayuntamiento que haga uso de la palabra, sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de proferir ofensa alguna.

Artículo 2.21.- Cuando la discusión derive en cuestiones ajenas al tema tratado, el Presidente Municipal hará volver al tema de debate y llamar al orden a quien lo quebrante.

Artículo 2.22.- Cuando un dictamen, moción o proposición constare de más de un asunto, se procurará discutir primero en lo general y se declarará que ha lugar a votar. Se discutirá después cada asunto en lo particular.

En el caso de ordenamientos reglamentarios, la votación en lo general y en lo particular podrá realizarse en diferentes sesiones.

Artículo 2.23.- No podrá efectuarse ninguna discusión ni resolverse asunto alguno, cuando el integrante del Ayuntamiento encargado del ramo esté ausente en forma justificada, excepto cuando aquél hubiere expresado su consentimiento por escrito. Tratándose de comisiones, bastará la presencia de uno de sus miembros.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VOTACIONES

Artículo 2.24.- Las votaciones en las sesiones del Ayuntamiento podrán ser nominales, económicas o por cédula.

Artículo 2.25.- En la votación nominal, el Secretario del Ayuntamiento nombrará a cada uno de los ediles presentes, quienes manifestarán el sentido de su voto, sea afirmativo o negativo.

Serán votaciones nominales tratándose de la aprobación del Bando Municipal y sus reformas, así como de todos aquellos casos que así lo acuerden cuando menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento que se encuentren presentes.

Artículo 2.26.- Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos, serán en forma económica, que consistirá en levantar la mano los que aprueben y no hacerlo los que voten en sentido contrario.

Artículo 2.27.- Las votaciones por cédula, se harán asegurando el secreto del voto y se depositarán en un ánfora, cuando así lo acuerden las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento presentes. El Secretario del Ayuntamiento procederá al recuento de la votación y manifestará en voz alta el resultado.

Artículo 2.28.- Las propuestas o dictámenes que se sometan a la consideración del Ayuntamiento podrán ser aprobados en sus términos o con las modificaciones necesarias a juicio de la mayoría de los ediles presentes.

Artículo 2.29.- Si un dictamen es rechazado podrá ser devuelto a la comisión de origen para su rectificación y presentarse en la siguiente sesión; o bien, podrá ser resuelto en los términos propuestos por cualesquiera de los integrantes, si existiera consenso para ello.

Artículo 2.30.- Las resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento presentes. Se requerirá el acuerdo de por lo menos las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal y para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del propio Ayuntamiento.

SECCIÓN CUARTA DE LAS COMISIONES

Artículo 2.31.- Las comisiones del Ayuntamiento serán presididas por algunos de sus miembros y estarán compuestas por cuando menos cinco de sus integrantes, uno de los cuales fungirá como Presidente, otro como Secretario y los restantes como Vocales. En su integración, el Ayuntamiento procurará tomar en cuenta la pluralidad del Cabildo.

Las comisiones permanentes se nombrarán a más tardar en la segunda sesión ordinaria de Cabildo.

Artículo 2.32.- El Ayuntamiento, para dar cabal cumplimiento a las facultades normativas de inspección de su competencia, se auxiliará de estas comisiones permanentes:

- I. Gobernación, Seguridad Pública, Tránsito y Protección Civil;
- II. Planeación para el Desarrollo;
- III. Ingresos;
- IV. Egresos;
- V. Límites;
- VI. Empleo;
- VII. Fomento Agropecuario y Forestal;
- VIII. Agua, Saneamiento, Drenaje y Alcantarillado;
- IX. Desarrollo Económico, Abasto, Mercados y Rastros;
- X. Nomenclatura;
- XI. Cultura;
- XII. Patrimonio Municipal;
- XIII. Preservación, Restauración del Medio Ambiente y Reservas Ecológicas;
- XIV. Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- XV. Organización para la Participación Ciudadana;
- XVI. Limpia, Salud Pública y Población;
- XVII. Educación Pública y Turismo;
- XVIII. Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- XIX. Desarrollo de Pueblos Indígenas, Derechos Humanos, Monumentos y Archivo Municipal;
- XX. Alumbrado Público;
- XXI. Atención a la Juventud, Deporte y Recreación;
- XXII. Parques, Jardines y Panteones;
- XXIII. Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIV. Equidad de Género;
- XXV. Desarrollo Metropolitano;
- XXVI. Atención a las Ciudades Hermanas; y
- XXVII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 2.33.- Conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal, las comisiones permanentes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones o normas tendentes a mejorar la Administración Pública Municipal;
- III. Dar cumplimiento a las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento, en coordinación con los titulares de las dependencias municipales y organismos auxiliares que sean competentes en cada ramo;
- V. Participar en la supervisión de las funciones y los servicios públicos municipales, en coordinación con los titulares de las dependencias y organismos competentes en cada área;
- VI. Actuar con plena legalidad y libertad en los trabajos de análisis, discusión y decisión de los asuntos que le sean turnados;
- VII. Solicitar a las dependencias administrativas y organismos auxiliares la información, documentos y datos que requieran para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Atender los asuntos que los integrantes de la población les presenten, conforme a los ramos de su competencia;
- IX. Llevar a cabo reuniones periódicas con los titulares de las áreas que les correspondan, para estar enterados de su funcionamiento;
- X. Solicitar asesoría externa especializada, en los casos en que sea necesaria;
- XI. Rendir informes por escrito de las actividades realizadas, cuando sean requeridos por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal; y
- XII. Adoptar las demás medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 2.34.- Serán comisiones transitorias las que se designen para la atención de problemas especiales o de situaciones emergentes o eventuales, que tendrán las facultades que se señalen en el acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 2.35.- Las comisiones sesionarán cuando menos dos veces al mes y cuantas veces sea necesario en asuntos urgentes, previa convocatoria de su Presidente, quien conducirá los trabajos de estudio y dictamen. Para su mejor funcionamiento podrán convocar a servidores públicos de la Administración Municipal, de acuerdo a la materia o tema a tratar.

Artículo 2.36.- Las comisiones formularán por escrito sus dictámenes, cuyas partes resolutiveas concluirán con proposiciones claras y precisas, que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.

Artículo 2.37.- Las comisiones desahogarán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la fecha en que se les turne, tomando en cuenta la naturaleza de los mismos. El Cabildo podrá acordar la prórroga de dicho plazo.

Artículo 2.38.- El funcionamiento de las comisiones se sujetará, en lo conducente, a las disposiciones que establece este capítulo sobre sesiones, debates y votaciones del cabildo.

Salvo normas en contrario, las propias disposiciones se observarán en el funcionamiento de las demás comisiones, comités o consejos previstos en las leyes federales, estatales y municipales, el Bando Municipal y el presente Código Reglamentario.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 3.1.- La organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente capítulo y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 3.2.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública, auxiliarán al Presidente Municipal las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Dirección General de Gobierno;
- V. Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad;
- VI. Dirección General de Administración;
- VII. Dirección General de Desarrollo Social;
- VIII. Dirección General de Participación Ciudadana;

- IX. Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- X. Dirección General de Servicios Públicos;
- XI. Coordinación General de Planeación y Evaluación;
- XII. Coordinación General de Desarrollo Económico;
- XIII. Coordinación General de Medio Ambiente;
- XIV. Coordinación General de Urbanismo y Vivienda; y
- XV. Coordinación General de Comunicación Social.

Artículo 3.3.- El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Directores Generales, Coordinadores Generales y servidores públicos que señale la Ley Orgánica Municipal, lo acordará el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, quien podrá removerlos libremente por causa justificada cuando la remoción no esté determinada en algún otro ordenamiento legal.

Dichos servidores públicos serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días, por el director de área o por quien tenga el nivel jerárquico inmediato inferior, que ellos designen. En las ausencias mayores de quince días, por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 3.4.- Para ser titular de las dependencias de la Administración Pública Municipal, además de los requisitos previstos en la Ley Orgánica Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser originario o vecino del Municipio;
- III. No haber sido condenado por delito de carácter intencional;
- IV. No estar inhabilitado para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- V. Tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo.

Artículo 3.5.- El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia sobre la competencia de las dependencias a que se refiere este capítulo.

Artículo 3.6.- Los titulares de las dependencias municipales podrán delegar a sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquéllas que la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas por ellos.

Artículo 3.7.- Corresponde a los titulares de las dependencias, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones de su dependencia;
- II. Realizar sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezcan el Ayuntamiento y Presidente Municipal;
- III. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales federales, estatales y municipales;
- IV. Representar legalmente a la dependencia a su cargo, en los juicios en que por razón de sus funciones sea parte, cuando no lo haga el Primer Síndico;
- V. Acordar con el Presidente Municipal la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a su dependencia;
- VI. Emitir los dictámenes y opiniones que les sean solicitados por el Presidente Municipal;
- VII. Proponer al Presidente Municipal los anteproyectos de programa operativo anual y de presupuesto de egresos que le correspondan;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal el ingreso, promoción, remoción, cese o licencias del personal de la dependencia;
- IX. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de disposiciones reglamentarias y de modificaciones administrativas que tiendan a mejorar el funcionamiento de la dependencia;
- X. Coordinar entre sí sus actividades y proporcionarse la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- XI. Asesorar y apoyar técnicamente en los asuntos de su competencia a las demás dependencias, cuando se lo soliciten;
- XII. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de contratos o convenios referentes al área de su competencia;
- XIII. Firmar los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir, en unión del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento, los contratos, convenios y demás actos jurídicos de su competencia;
- XIV. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos de su competencia;
- XV. Rendir mensualmente al Presidente Municipal un informe detallado de las actividades desarrolladas; y
- XVI. Ejercer las atribuciones específicas que le asigna el presente capítulo y las que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 3.8.- El Presidente Municipal podrá contar, además, con las unidades administrativas necesarias para atender programas prioritarios, así como servicios de asesoría y de apoyo técnico, conforme al presupuesto de egresos del Municipio.

Para el despacho de los asuntos de la Presidencia Municipal, su titular también podrá constituir comités permanentes o transitorios, integrados con titulares de la dependencias administrativas o de los organismo auxiliares que determine, según la materia o el tema de que se trate.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 3.9.- Al Secretario del Ayuntamiento le corresponde, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preparar y coordinar las sesiones del Ayuntamiento, teniendo bajo su resguardo los libros de actas y sus apéndices;
- II. Entregar con oportunidad a los miembros del Ayuntamiento los dictámenes de las comisiones edilicias, los proyectos de actas y demás documentación necesaria para las sesiones;
- III. Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Ayuntamiento, para apoyar al Presidente Municipal en la celebración de las mismas;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Ayuntamiento, en las sesiones de Cabildo;
- V. Dar a conocer a los presidentes de las comisiones edilicias, dependencias municipales y organismos auxiliares, en el ámbito de su competencia, las decisiones del Ayuntamiento;
- VI. Suscribir conjuntamente con el Presidente Municipal los actos jurídicos que tengan por objeto crear, transmitir, modificar o extinguir derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, o de la Administración Pública Municipal;
- VII. Suscribir junto con el Presidente Municipal los nombramientos de los servidores públicos municipales;
- VIII. Expedir las certificaciones y constancias que legalmente procedan, así como las que acuerde el Ayuntamiento;
- IX. Publicar las disposiciones que determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, en la Gaceta Municipal;
- X. Intervenir y apoyar en la elaboración del proyecto del Bando Municipal, el Código Reglamentario y demás disposiciones de carácter general;
- XI. Intervenir y apoyar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- XII. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, en coordinación con el Tercer Síndico, en términos de la legislación aplicable;
- XIII. Tener a su cargo el acervo bibliohemerográfico con que cuenta el Archivo Histórico del Municipio para efectos de consulta;
- XIV. Editar anualmente el prontuario de legislación municipal;
- XV. Instrumentar el debido funcionamiento de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos;
- XVI. Requerir a las demás áreas que integran la Administración Pública Municipal la información que sea necesaria con motivo de la integración de los expedientes que sean puestos a consideración del Ayuntamiento;
- XVII. Ser el enlace con las distintas instancias federales, estatales y municipales, para coadyuvar en asuntos relacionados con el Ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.10.- La Secretaría del Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de la Dirección Jurídica y Consultiva.

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA

Artículo 3.11.- El titular de la Dirección Jurídica y Consultiva cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Atender los asuntos jurídicos que le correspondan al Ayuntamiento;
- II. Asesorar y apoyar a los síndicos en los recursos, juicios y trámites legales en que el Ayuntamiento o sus dependencias sean parte;
- III. Emitir opinión respecto de las consultas legales que le formulen las dependencias municipales;
- IV. Atender los juicios de amparo interpuestos en contra de actos de cualquier autoridad municipal;
- V. Intervenir en la formulación de denuncias y querrelas que procedan y tramitar la reparación de daños y perjuicios, el pago de créditos no fiscales y el reconocimiento o la restitución en el goce de derechos que correspondan al Municipio;
- VI. Formular proyectos de ordenamientos reglamentarios, acuerdos, contratos y convenios en los asuntos de la competencia del Ayuntamiento o sus dependencias;
- VII. Apoyar a las autoridades municipales competentes en los trámites de cumplimiento de resoluciones de autoridades jurisdiccionales, de carácter estatal y federal;
- VIII. Intervenir en la regularización de la situación jurídica de los inmuebles municipales;
- IX. Intervenir en los procedimientos de expropiación por causa de utilidad pública;
- X. Efectuar trámites jurídicos en nombre del Ayuntamiento ante dependencias y entidades federales, estatales y de otros municipios;
- XI. Coordinar la función de las oficialías calificadoras y de las mediadoras-conciliadoras;

- XII. Desahogar las consultas por escrito, que en materia jurídica municipal planté la población;
- XIII. Vigilar que la actuación de las dependencias municipales sea con estricto apego a derecho;
- XIV. Cuidar que las Oficialías del Registro Civil y la Preceptoría Juvenil cumplan con oportunidad y eficiencia las funciones encomendadas;
- XV. Organizar, registrar y resguardar los convenios, contratos o acuerdos en que la Secretaría del Ayuntamiento sea parte y remitir los restantes a la dependencia correspondiente;
- XVI. Suplir las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento, que no excedan de quince días, como encargado de despacho de la Secretaría; y
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN TERCERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 3.12.- Al titular de la Tesorería Municipal corresponde, además de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal y el Código Financiero, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Emitir las medidas técnico-administrativas necesarias para la mejor organización, funcionamiento y evaluación de las actividades propias de la Tesorería Municipal;
- II. Formular la política financiera y crediticia del Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento los presupuestos de ingresos y egresos; informar de su ejercicio y sugerir las modificaciones, en caso necesario;
- IV. Emitir los criterios y políticas para la aplicación de los ordenamientos fiscales, así como resolver las diferencias que se susciten en la interpretación de los mismos, en términos de lo que dispone el Código Financiero;
- V. Coordinar la orientación técnica a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, el calendario de aplicación de las disposiciones tributarias y los procedimientos para su debida observancia;
- VI. Proporcionar la asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias que le sea solicitada por el Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal;
- VII. Vigilar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para recuperar los créditos fiscales;
- VIII. Emitir las políticas que en materia de ejercicio presupuestal sean de observancia por las dependencias municipales;
- IX. Proponer las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales;
- X. Opinar respecto de las solicitudes de ampliación del monto del gasto operativo de las dependencias administrativas y organismos auxiliares;
- XI. Vigilar que la cuenta pública y los informes mensuales del Ayuntamiento y de los organismos auxiliares se lleven a cabo de manera oportuna y con apego a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado;
- XII. Coadyuvar con el Primer Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando tenga interés la hacienda pública municipal, así como en la tramitación de los recursos administrativos de inconformidad en materia fiscal que interpongan los contribuyentes;
- XIII. Administrar y mantener actualizada la base catastral del Municipio;
- XIV. Vigilar la debida garantía del interés fiscal, cuando así lo determinen las disposiciones legales;
- XV. Hacer efectivos los depósitos, fianzas, títulos de crédito y en general cualquier garantía o derecho otorgado a favor del Ayuntamiento, incluyendo el adeudo de intereses o de los accesorios legales generados por pago extemporáneo;
- XVI. Ejercer en el ámbito de su competencia las atribuciones derivadas del sistema estatal de coordinación hacendaria, así como de los convenios y acuerdos que se celebren en el marco del propio sistema; y
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.13.- La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Ingresos, de Egresos, de Contaduría y de Información Geográfica.

DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 3.14.- El titular de la Dirección de Ingresos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa general de recaudación de ingresos tributarios;
- II. Fijar y evaluar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal por oficina receptora;
- III. Diseñar y aprobar las formas oficiales de declaraciones a que estén obligados los contribuyentes de gravámenes municipales;
- IV. Ofrecer los servicios de orientación técnica a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y el calendario de aplicación de las disposiciones tributarias y de los procedimientos, para su debida observancia;

- V. Proponer, para su aprobación, las políticas y programas aplicables en el Municipio, para el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- VI. Informar de la presunta comisión de delitos fiscales y de cualquier otra índole, de los que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones, así como de las infracciones administrativas cometidas por servidores públicos de la Dirección a su cargo;
- VII. Determinar la existencia de créditos fiscales, fijarlos en cantidad líquida, notificarlos, recaudarlos e imponer las sanciones administrativas que procedan por infracciones fiscales;
- VIII. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de créditos fiscales;
- IX. Vigilar el manejo de facturas valoradas y valorables, utilizadas en el procedimiento de recaudación;
- X. Ordenar y practicar vistas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y demás actos de comprobación de obligaciones fiscales que establezca la legislación;
- XI. Establecer los sistemas de control y procedimientos internos a que debe ajustarse la revisión del cumplimiento de obligaciones fiscales;
- XII. Elaborar y ejecutar el programa de fiscalización y evaluar sus resultados;
- XIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros, las declaraciones, avisos, libros de contabilidad y demás documentos que estén obligados a presentar, conforme a las disposiciones fiscales;
- XIV. Solicitar a las autoridades competentes y fedatarios públicos, la información y documentación que tengan con motivo de sus funciones, para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales o para evaluar la posible realización de actos de fiscalización;
- XV. Expedir los documentos de identificación de los servidores públicos que los acrediten para la práctica de notificaciones, requerimientos, embargos y actos de comprobación de las obligaciones fiscales;
- XVI. Calificar y mantener la vigencia de las garantías del interés fiscal otorgadas con motivo de la interposición de medios de impugnación;
- XVII. Ejercer las garantías del interés fiscal que se hubieran dado a favor del Ayuntamiento; y
- XVIII. Las demás que le conferan otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 3.15.- El titular de la Dirección de Egresos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el presupuesto anual de egresos;
- II. Determinar el flujo de efectivo y realizar la programación de los pagos que se deben efectuar con cargo al presupuesto de egresos del Ayuntamiento y verificar que se lleve a cabo;
- III. Recibir, concentrar, custodiar y manejar los fondos y valores del Ayuntamiento;
- IV. Reportar la posición financiera del Ayuntamiento, en relación con los niveles de gasto, así como las disponibilidades de fondos;
- V. Operar y controlar los bienes materiales del Ayuntamiento e invertir sus recursos financieros;
- VI. Proponer la inversión pública que deberán sujetarse las dependencias en materia de gasto operativo y de inversión;
- VII. Planear, evaluar y registrar el avance de los programas de inversión y gasto público de las dependencias del Ayuntamiento y de sus organismos auxiliares y, en su caso, proponer las medidas correctivas a fin de que sean congruentes con el Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Analizar y evaluar para su autorización los traspasos presupuestarios que plenamente se justifiquen, siempre y cuando el traspaso implique una disminución de recursos en las metas programadas una vez que éstas hayan sido cumplidas y signifique para el Ayuntamiento el registro de ahorros presupuestarios;
- IX. Vigilar que los traspasos presupuestarios que cancelen uno o más proyectos para ser reasignados a otros proyectos prioritarios, cuenten con un dictamen de reconducción y actualización de los programas;
- X. Proponer el programa de endeudamiento municipal y las posibles fuentes de financiamiento para los proyectos de inversión;
- XI. Asesorar a las dependencias municipales en la elaboración del proyecto de presupuesto del gasto público, así como del presupuesto definitivo y establecer normas, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto de inversión pública y gasto público; y
- XII. Las demás que le conferan otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE CONTADURÍA

Artículo 3.16.- El titular de la Dirección de Contaduría cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Registrar y controlar las operaciones financieras, presupuestales y contables que emanan de las dependencias del Ayuntamiento;
- II. Recopilar, analizar y consolidar información financiera generada por las dependencias municipales y organismos auxiliares, para la presentación de los informes financieros mensuales y la cuenta pública anual;
- III. Elaborar los informes financieros mensuales y la cuenta pública del Ayuntamiento, con apego a los lineamientos establecidos por el Órgano Superior de Fiscalización.

- IV. Solventar los pliegos de observaciones y responsabilidades que finque el Órgano Superior de Fiscalización;
- V. Proponer la cancelación de cuentas incobrables y la depuración de cuentas cobrables, en términos de las disposiciones legales;
- VI. Cumplir con las obligaciones fiscales a que está sujeto el Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

Artículo 3.17.- El titular de la Dirección de Información Geográfica tiene las siguientes atribuciones.

- I. Integrar, actualizar y resguardar el padrón catastral con la información gráfica y alfanumérica de los bienes inmuebles del Municipio, del sector público y privado, cualquiera que sea su régimen de propiedad;
- II. Proponer valores unitarios en áreas homogéneas, bandas de valor, tipología de construcción y todo lo relativo que permita la valuación de los inmuebles en forma justa, equitativa y proporcional;
- III. Observar las leyes, reglamentos, acuerdos y circulares que emitan las autoridades federales, estatales y municipales en materia inmobiliaria, en relación con la actividad catastral;
- IV. Recibir las manifestaciones de los propietarios o poseedores de inmuebles y llevar registro y control de las mismas, dejando a salvo los derechos de terceros;
- V. Practicar levantamientos topográficos catastrales, rectificación y aclaración de linderos, tanto de oficio como por petición del propietario o representante legalmente acreedor;
- VI. Actualizar permanentemente las áreas homogéneas, bandas de valor, así como los valores unitarios de suelo y construcción para el Municipio, que hayan sido aprobados en términos de la legislación de la materia;
- VII. Asignar claves catastrales, así como emitir certificaciones y constancias de información catastral;
- VIII. Emitir la orden de pago de los servicios catastrales, conforme a la normatividad respectiva;
- IX. Acatar las disposiciones que emita el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado en lo referente a las actividades que en materia catastral deba realizar el Municipio en términos de las disposiciones legales;
- X. Apoyar en la elaboración del inventario de bienes inmuebles propiedad del Municipio.
- XI. Practicar visitas de inspección catastral y obtener en forma directa o por requerimiento, de las personas físicas o jurídicas colectivas, del sector público o privado, los datos, documentos o informes que sean necesarios para la adecuada incorporación al padrón catastral de los bienes inmuebles;
- XII. Vigilar la vinculación y congruencia del padrón alfanumérico y del gráfico;
- XIII. Establecer y aplicar los instrumentos administrativos necesarios para garantizar la confiabilidad de los padrones y la respuesta oportuna a los usuarios;
- XIV. Llevar el registro, resguardo y control del archivo catastral;
- XV. Mantener en forma óptima y actualizada los procedimientos catastrales y los equipos de cómputo;
- XVI. Implementar, controlar y ejecutar la agenda de visitas de campo para fines catastrales;
- XVII. Elaborar citatorios y actas circunstanciadas producto de investigaciones catastrales;
- XXVIII. Fomentar la capacitación y adiestramiento del personal en materia catastral;
- XIX. Elaborar las respuestas a las solicitudes presentadas a la Dirección por las personas físicas o jurídicas colectivas y autorizar los documentos relacionados con el procedimiento catastral;
- XX. Organizar, resguardar y controlar la cartografía catastral del Municipio;
- XXI. Integrar, controlar, resguardar, administrar, enriquecer y mantener actualizado el acervo geográfico municipal;
- XXII. Practicar investigaciones geoinformáticas;
- XXIII. Proponer la utilización de productos y programas geográficos;
- XXIV. Expedir las normas, usos y ejecución de la cartografía catastral sobre los sistemas de información geográfica por parte de las dependencias municipales, cuando a éstas le sean autorizadas para el desempeño de sus funciones;
- XXV. Mantener actualizados los límites del Municipio en apego a lo que disponga la autoridad correspondiente;
- XXVI. Elaborar la cartografía temática de acuerdo con las especificaciones que para el caso se establezcan; y
- XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN CUARTA

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 3.18.- El titular de la Contraloría Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y organizar el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal, que permita detectar las desviaciones de los recursos asignados a programas y proponer medidas preventivas y correctivas, así como informar al Presidente Municipal sobre el avance y problemas detectados en la evaluación de los mismos;

- II. Vigilar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas en la ejecución de sistemas y procedimientos operacionales y administrativos;
- III. Verificar la eficiencia de las medidas de simplificación administrativa;
- IV. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las dependencias municipales y organismos auxiliares en su aplicación;
- VI. Comprobar el cumplimiento por parte de las dependencias de la Administración Pública Municipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del gobierno municipal;
- VII. Realizar por si o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones a las dependencias, organismos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con el fin de promover la eficiencia y transparencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus programas;
- VIII. Fiscalizar los recursos estatales y federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, ejercidos por las dependencias municipales y organismos auxiliares;
- IX. Vigilar, en la esfera de su competencia, el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas adquiridas por el gobierno municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas y responsabilidades que en su caso procedan;
- X. Opinar, previamente a su expedición, sobre las normas de contabilidad y de control en materia financiera, de programación y presupuestación que elabore la Tesorería Municipal, así como las normas que en materia de contratación de deuda formule la misma;
- XI. Normar y vigilar las actividades de los titulares de las contralorías internas y de los auditores externos de los organismos auxiliares;
- XII. Coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización y la Contraloría del Poder Legislativo, para el establecimiento de los mecanismos que permitan mejorar el cumplimiento de sus respectivas atribuciones;
- XIII. Informar permanentemente al Presidente Municipal del resultado de las auditorías y evaluaciones practicadas a las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por los particulares;
- XV. Vigilar el cumplimiento de los estándares de calidad de las obras públicas y las especificaciones técnicas de los materiales utilizados, así como intervenir en la entrega-recepción de las obras públicas municipales;
- XVI. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos municipales, incluyendo a los titulares de las contralorías internas de los organismos auxiliares, para constituir responsabilidades administrativas y en su caso, aplicar las sanciones procedentes;
- XVII. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios, en términos de los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII. Hacer de conocimiento del Ministerio Público los hechos que a su juicio puedan implicar responsabilidad penal de algún servidor público municipal;
- XIX. Realizar las acciones correspondientes en el sistema de altas, bajas y anualidad para la presentación de manifestación de bienes, así como en el sistema integral de responsabilidades;
- XX. Intervenir, para efectos de verificación, en las actas de entrega-recepción de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- XXI. Establecer medidas y mecanismos de modernización administrativa, tendentes a lograr la eficacia de la vigilancia, fiscalización y control del gasto público municipal;
- XXII. Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, para el mejor cumplimiento de la responsabilidad asignada;
- XXIII. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes, en términos de la ley en la materia; y
- XXIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO

Artículo 3.19.- El titular de la Dirección General de Gobierno tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las leyes, Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones legales en materia comercial, industrial, de prestación de servicios y de protección civil;
- II. Autorizar el otorgamiento, revalidación y revocación de permisos y licencias de funcionamiento, que se relacionen con actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios, conforme a las normas jurídicas respectivas;

- III. Ordenar y acordar el control, verificación e inspección de las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se realicen en el territorio municipal;
- IV. Supervisar que los espectáculos y diversiones públicas se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas relativas a cultos religiosos, juegos y sorteos permitidos, detonantes y pirotecnias, en el ámbito de la competencia municipal;
- VI. Vigilar que los jóvenes en edad de hacerlo, realicen el servicio militar nacional, cuidando que se les convoque con oportunidad en el territorio municipal;
- VII. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos de la dependencia, para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad relacionada con su competencia; y
- VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.20.- La Dirección General de Gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Licencias y Permisos y de Concertación e Inspección.

DE LA DIRECCIÓN DE PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 3.21.- El titular de la Dirección de Licencias y Permisos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Registrar las solicitudes de licencias y permisos, para el ejercicio de la actividad comercial en el Municipio;
- II. Autorizar las licencias o permisos para ejercer la actividad comercial, solicitadas por las personas físicas o jurídicas colectivas, cuando reúnan todos los requisitos, en un plazo no mayor a 15 días hábiles de su presentación, conforme a la normatividad municipal;
- III. Controlar la realización de espectáculos y diversiones públicas, cuidando que se desarrollen con apego a la normatividad municipal;
- IV. Autorizar, en coordinación con las autoridades competentes, la colocación y distribución de anuncios y publicidad diversa en o con vista a la vía pública o en las azoteas de las edificaciones, de conformidad con la normatividad vigente;
- V. Mantener actualizados los padrones del comercio establecido, así como de la actividad comercial en vía pública;
- VI. Acordar la práctica de la verificación de los establecimientos comerciales y del comercio en vía pública, previo al otorgamiento de la licencia o permiso correspondiente, a fin de constatar que cumplan con los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- VII. Acordar lo conducente en relación al cambio de propietario, de razón social o cambio de giro en las licencias de funcionamiento del comercio establecido, observando las normas aplicables;
- VIII. Cumplimentar las resoluciones dictadas por la autoridad competente, tendentes a cancelar o revocar en definitiva los permisos en vía pública o licencias de comercio establecido en el Municipio;
- IX. Cumplimentar las determinaciones de la autoridad competente tendentes a recuperar espacios municipales dados en concesión, comodato, usufructo u otra modalidad jurídica;
- X. Coordinarse con la autoridad de tránsito y vialidad, para que se lleven a cabo en forma ordenada las actividades que los particulares realicen en la vía pública; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE CONCERTACIÓN E INSPECCIÓN

Artículo 3.22.- El titular de la Dirección de Concertación e Inspección tiene las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y coordinar la inspección a establecimientos comerciales, conforme a las normas establecidas;
- II. Verificar que las licencias y permisos de funcionamiento, referentes a las actividades comerciales, industriales, de prestación de servicios y de vía pública, cumplan con los requisitos correspondientes y que su funcionamiento se realice de acuerdo a la normatividad exigida por la actividad ejercida;
- III. Regular la actividad de los vendedores ambulantes, cuidando que se realice en los lugares permitidos;
- IV. Ordenar, elaborar y ejecutar las visitas domiciliarias de inspección, los acuerdos de suspensión, clausura, decomisos y aseguramiento de mercancías, para aquellos comerciantes que infrinjan las disposiciones legales aplicables;
- V. Dictar y ejecutar los acuerdos de reubicación y ordenamiento del comercio en la vía pública, cuando el interés público así lo requiera; y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO Y VIALIDAD

Artículo 3.23.- El titular de la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el proceso de programación y presupuestación de los recursos humanos, materiales y

- financieros que se requieran para el funcionamiento de la dependencia;
- II. Integrar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Dirección General;
 - III. Coordinar los trámites y gestiones para la contratación, control y movimientos de personal, de los recursos materiales y los servicios generales, conforme a las disposiciones respectivas;
 - IV. Promover y proponer la normatividad operativa que en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad, bomberos y protección civil se requiera para preservar el orden y la paz social en el Municipio;
 - V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas, operativas, administrativas y disciplinarias que regíen la actuación del cuerpo de seguridad pública municipal;
 - VI. Vigilar y supervisar que las normas restrictivas en materia de tránsito vehicular en la vía pública, sirvan para coadyuvar a mejorar la circulación, preservar el ambiente, salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;
 - VII. Coordinar y supervisar la implementación de los programas encaminados a vigilar y garantizar el tránsito en las carreteras y caminos de jurisdicción municipal;
 - VIII. Establecer y mantener mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendentes a intercambiar ideas y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública, tránsito y vialidad;
 - IX. Supervisar la instrumentación del sistema municipal de formación y capacitación de los agentes de seguridad pública, tránsito y bomberos;
 - X. Supervisar y coordinar que el área de bomberos y protección civil se encuentre en las condiciones necesarias para la mejor prestación de los servicios a la ciudadanía;
 - XI. Colaborar con los sectores público, social y privado, que requieran los servicios de bomberos y protección civil;
 - XII. Coordinar el eficaz y eficiente funcionamiento del servicio telefónico de emergencia, a fin de atender oportunamente las llamadas de auxilio;
 - XIII. Vigilar y supervisar la asesoría jurídica al personal operativo asignado a la Dirección General, con relación a los hechos que sean resultado del cumplimiento de sus deberes;
 - XIV. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo para la remoción en el cargo de los integrantes de los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos, conforme a la ley de la materia;
 - XV. Cuidar que se impongan sanciones administrativas a los infractores de los ordenamientos legales, en las áreas de su competencia; y
 - XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.24.- La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Seguridad Pública Municipal, de Tránsito Municipal, de Vialidad y Transporte y de Bomberos y Protección Civil.

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 3.25.- El titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la seguridad pública en el Municipio;
- II. Proteger los derechos, propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Poner a disposición de las autoridades respectivas a las personas que infrinjan los ordenamientos legales del fuero estatal y federal;
- IV. Poner a disposición del Oficial Calificador a quienes infrinjan disposiciones de carácter administrativo, contempladas en el Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones, sujetos a calificación;
- V. Participar en los dispositivos de seguridad pública ordenados por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- VI. Asegurar a aquellas personas sorprendidas en flagrante delito y ponerlas inmediatamente a disposición del Ministerio Público;
- VII. Elaborar programas de prevención de la delincuencia y ejecutar los mismos en coordinación con los sectores público, social y privado;
- VIII. Ejecutar a través del cuerpo de seguridad pública municipal, los programas tendentes a preservar el orden, la seguridad y la tranquilidad social;
- IX. Prevenir y combatir la delincuencia, la drogadicción, la prostitución, la malvivencia y demás actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;
- X. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en el desarrollo de los procesos electorales;
- XI. Brindar servicios de protección a los habitantes, cuidar el orden público y realizar acciones de prevención de los delitos;
- XII. Aplicar las sanciones disciplinarias a los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal, con excepción de la remoción, conforme a la ley de la materia; y
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 3.26.- El titular de la Dirección de Tránsito Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. Promover acuerdos y convenios con las diversas organizaciones sociales y privadas que prestan el servicio de transporte público en el Municipio, a efecto de eficientarlo y racionalizarlo;
- II. Coordinarse con otras instancias de tránsito municipal, estatal o federal para la realización de operativos conjuntos;
- III. Participar en el establecimiento de las normas para la operación del transporte foráneo y suburbano en el Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito;
- V. Dictar las medidas conducentes para la administración, vigilancia y control del tránsito en las vías públicas de jurisdicción municipal;
- VI. Ejecutar, supervisar y controlar las actividades de tránsito, en la jurisdicción municipal;
- VII. Coordinar y supervisar las actividades de los agentes de tránsito municipal;
- VIII. Controlar la vigilancia del tránsito vehicular en vías públicas del Municipio;
- IX. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público;
- X. Apoyar y supervisar la capacitación de los aspirantes y de los elementos activos del cuerpo de tránsito;
- XI. Atender y resolver las quejas del público sobre la prestación del servicio;
- XII. Aplicar las sanciones disciplinarias a los agentes de tránsito, con excepción de la remoción, conforme a la legislación relativa al cuerpo de seguridad pública;
- XIII. Cuidar que los agentes de tránsito impongan las sanciones por infracciones a las normas legales; y
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

Artículo 3.27.- El titular de la Dirección de Vialidad y Transporte cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, en los términos que las leyes federales y estatales los establezcan;
- II. Atender, en el ámbito de su competencia, las quejas e inconformidades presentadas por la población relacionadas con el servicio del transporte público concesionado, así como por los diferentes factores que afectan la operación de las vialidades, implantando las medidas y acciones que para tal efecto sean necesarias;
- III. Realizar estudios, planes y proyectos que permitan la modernización del servicio de transporte público, a través de la introducción de nuevas rutas, modificación de derroteros, ampliación de horarios y frecuencias, cambio de bases, paraderos y en el diseño para el establecimiento de terminales y demás actos orientados al ordenamiento vial, para ser sometidos a la consideración de las autoridades estatales;
- IV. Realizar acciones específicas relativas a la prestación y operación de los servicios públicos de vialidad, señalamiento y dispositivos del control de tránsito en el Municipio para mejorar la red vial;
- V. Proponer convenios y contratos con el sector privado o social, para la realización de estudios y proyectos de ingeniería de tránsito y de infraestructura para el transporte;
- VI. Gestionar y coordinar la implementación de proyectos de vialidad y transporte, estableciendo los mecanismos de comunicación con instituciones públicas y privadas;
- VII. Establecer las restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública;
- VIII. Realizar cambios de sentido de la circulación, adecuaciones geométricas, instalación o retiro de señalamiento vertical u horizontal, semaforización de intersecciones e instalaciones de reductores de velocidad, previo estudio que justifique las medidas;
- IX. Otorgar o en su caso negar vistos buenos, para que las actividades de los particulares en la vía pública se den en forma ordenada, como son cierre de calles, funcionamiento de juegos mecánicos, maniobras de carga y descarga dentro del territorio municipal;
- X. Formular e instrumentar programas de educación vial en coordinación con las diferentes instituciones educativas y sociales, a fin de promover una cultura vial ordenada entre la población del Municipio;
- XI. Vigilar y mantener la adecuada operación del sistema municipal de semáforos, así como el señalamiento vial;
- XII. Dictaminar sobre la instalación, retiro o reubicación de parabuses, cobertizos, casetas telefónicas o puestos de periódicos que obstruyan la vía pública;
- XIII. Coordinar la colocación de placas de nomenclatura y las tareas de mantenimiento a los señalamientos de las mismas;
- XIV. Controlar el establecimiento y operación de estacionamientos de servicio al público y de estacionómetros en la vía pública;
- XV. Cuidar que los inspectores de vialidad impongan sanciones por infracciones a las normas de los servicios de vialidad, estacionamientos al público y estacionómetros, en términos de las normas jurídicas respectivas; y

XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 3.28.-El titular de la Dirección de Bomberos y Protección Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y ejecutar convenios de coordinación con instancias federales y estatales, con el objeto de que se integre un programa de capacitación para los miembros del cuerpo de bomberos;
- II. Establecer las bases internas y los lineamientos que deberá observar el personal adscrito al cuerpo de bomberos, para el buen funcionamiento y disciplina de sus integrantes;
- III. Participar, previa autorización de las autoridades municipales competentes, en el retiro de cadáveres o restos humanos que se localicen dentro del territorio municipal;
- IV. Coordinar, atender y dar seguimiento a las llamadas de auxilio de la población;
- V. Aplicar las sanciones disciplinarias a los integrantes del cuerpo de bomberos, con excepción de la remoción, conforme a la legislación relativa al cuerpo de seguridad pública;
- VI. Coordinar y supervisar la ejecución de acciones de protección civil en el territorio municipal;
- VII. Fomentar entre la comunidad del Municipio la formación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil;
- VIII. Elaborar programas de prevención de desastres, para casos de emergencias o calamidades públicas y participar en la ejecución de los mismos en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales competentes;
- IX. Elaborar el proyecto del programa municipal de protección civil y presentarlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil y, en su caso, las propuestas para su modificación;
- X. Elaborar el proyecto del programa operativo anual y presentarlo al propio Consejo Municipal para su autorización;
- XI. Identificar los riesgos que se presenten en el Municipio, actualizando el atlas de riesgos;
- XII. Establecer y ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación;
- XIII. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipos de seguridad;
- XIV. Elaborar el catálogo de recursos humanos y materiales necesarios en casos de emergencia, verificar su existencia y coordinar su utilización;
- XV. Disponer que se integren las unidades internas de las dependencias municipales y organismos auxiliares y vigilar su operación;
- XVI. Proporcionar información y dar asesoría a los sectores privado y social, dentro del ámbito de su jurisdicción, para integrar sus unidades internas y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XVII. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios acorde al apartado de los grupos de emergencia y su estructura;
- XVIII. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertar a la población, convocar a los grupos voluntarios y en general, dirigir las operaciones del sistema municipal de protección civil;
- XIX. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- XX. Practicar inspecciones y otorgar el dictamen de operación, en el ámbito de su competencia, a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- XXI. Elaborar los peritajes de causalidad que servirán de apoyo para programas preventivos y dictámenes en materia de protección civil en el ámbito de su competencia;
- XXII. Imponer sanciones por infracciones a las normas de protección civil, conforme a las disposiciones legales respectivas; y
- XXIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 3.29.- El titular de la Dirección General de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las políticas, normas y lineamientos en los renglones de personal, de recursos materiales, financieros, servicios generales e informática de la Administración Pública Municipal;
- II. Organizar, coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal, adquisiciones, guarda y distribución de bienes materiales y servicios generales;
- III. Elaborar y actualizar los manuales de operación y sistemas administrativos existentes, adecuándolos a las necesidades de la institución;
- IV. Llevar a cabo el mantenimiento y resguardo de los bienes muebles del Ayuntamiento;
- V. Elaborar e instrumentar sistemas automatizados que coadyuven a una mejor Administración Pública Municipal;

- VI. Coordinar el Archivo Administrativo del Municipio, salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales;
- VII. Establecer y mantener una coordinación permanente con las dependencias correspondientes para el ágil y adecuado aprovisionamiento de recursos;
- VIII. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;
- IX. Verificar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral, así como las del presente ordenamiento, respecto de los derechos y obligaciones del personal;
- X. Registrar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;
- XI. Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y a los movimientos establecidos;
- XII. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las propias del personal;
- XIII. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;
- XIV. Dotar adecuada y oportunamente a las dependencias, de acuerdo al presupuesto de egresos respectivo, de los elementos necesarios para su operación y proporcionar los servicios de correspondencia, conmutador, impresión, fotocopiado, transporte, mantenimiento de edificios, vehículos e intendencia y todos aquellos que sean necesarios para el eficaz desempeño de la oficina;
- XV. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores para conocer las oportunidades de calidad y precio de los recursos materiales;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;
- XVII. Elaborar los manuales de organización y procedimientos por área, los sistemas de informática y demás documentos en materia de organización que se consideren de importancia;
- XVIII. Implementar y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público;
- XIX. Coordinar, conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales; y
- XX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.30.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Administración se auxiliará de las Direcciones de Recursos Humanos, de Recursos Materiales, de Tecnologías de la Información y de Apoyo a la Gestión.

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 3.31.- El titular de la Dirección de Recursos Humanos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar mecanismos de control para la selección, contratación, inducción, rotación y promoción del personal al servicio del Ayuntamiento;
- II. Analizar y vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de trabajo, seguridad e higiene, así como las demás normas vigentes en la institución, respecto de los derechos y obligaciones del personal;
- III. Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal del Ayuntamiento;
- IV. Registrar las altas, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal, y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;
- V. Elaborar y distribuir oportunamente la nómina para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto autorizado y descontar la percepción económica correspondiente cuando exista orden de autoridad competente;
- VI. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento del personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del mismo personal;
- VII. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;
- VIII. Verificar el correcto cumplimiento de los lineamientos laborales establecidos en los convenios de condiciones de trabajo del personal sindicalizado;
- IX. Elaborar los manuales de organización del Ayuntamiento, los manuales de procedimientos por área, así como su actualización, adecuándolos a las necesidades de la institución; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 3.32.- El titular de la Dirección de Recursos Materiales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de los bienes y contratación de servicios apegados a las disposiciones legales aplicables;
- II. Autorizar el fincamiento de pedidos y la contratación de servicios;
- III. Elaborar los contratos de adquisiciones y de servicios de competencia municipal;
- IV. Someter a consideración la autorización de prórroga para la entrega de bienes y servicios que sean solicitados por los proveedores o prestadores de servicios;
- V. Mantener actualizado el padrón de proveedores;
- VI. Controlar y vigilar el manejo y operación del almacén municipal y ordenarlo de acuerdo a sus características;
- VII. Integrar el sistema anual de adquisiciones de bienes y servicios;
- VIII. Otorgar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular de la Administración Pública Municipal y el suministro de combustible requerido;
- IX. Llevar el registro y control vehicular, proveer su aseguramiento, el pago de contribuciones y la actualización de su documentación para su correcta circulación;
- X. Elaborar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles;
- XI. Proponer que se someta a la consideración de Cabildo, la venta mediante subasta pública o invitación, de los bienes muebles obsoletos y de la chatarra;
- XII. Aplicar las sanciones correspondientes al incumplimiento de los pedidos o contratos solicitados, en términos de las disposiciones legales; y
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 3.33.- El titular de la Dirección de Tecnologías de la Información cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, implantar y mantener el sistema integral de informática municipal;
- II. Elaborar e instrumentar sistemas automatizados que coadyuven a una mejor Administración Pública Municipal;
- III. Planear e inspeccionar los requerimientos de servicios en materia de cómputo de las dependencias del Ayuntamiento;
- IV. Coordinar y supervisar la utilización de los recursos de procesamiento electrónico de datos instalados en las dependencias municipales, con el objeto de promover los programas de actualización;
- V. Organizar, coordinar y supervisar la impartición de cursos de capacitación o actualización en materia de cómputo, en coordinación con el área de recursos humanos;
- VI. Supervisar la adquisición de equipo y soporte de cómputo;
- VII. Programar la utilización eficiente del equipo de cómputo;
- VIII. Custodiar los archivos, salvaguardando la información conforme a las disposiciones legales;
- IX. Diseñar los sistemas requeridos en la Administración Pública Municipal;
- X. Vigilar que se proporcione con oportunidad el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo;
- XI. Emitir y supervisar el cumplimiento del manual de políticas internas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XII. Emitir y supervisar el cumplimiento del manual de políticas en materia de adquisiciones y contrataciones relacionadas con tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Controlar el uso de las licencias del software que se encuentra en los equipos de cómputo propiedad del Ayuntamiento;
- XIV. Llevar el control de la telefonía, implementando los mecanismos necesarios para mantener dicho control en las dependencias municipales; y
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN

Artículo 3.34.- El titular de la Dirección de Apoyo a la Gestión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público, con relación a los servicios que proporcionan las dependencias municipales;
- II. Establecer y difundir, conjuntamente con las instancias correspondientes, las políticas y lineamientos a seguir en materia de organización, operación y control de la documentación generada por las dependencias municipales;
- III. Coordinar el mantenimiento óptimo del estado de operación y funcionamiento de los bienes inmuebles que albergan a las dependencias que integran el gobierno municipal;
- IV. Mantener actualizado y en condiciones óptimas el manejo y funcionamiento de los módulos de información;
- V. Coordinar las acciones de logística en la realización de eventos oficiales;

- VI. Elaborar contratos de arrendamiento de los locales comerciales propiedad del Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 3.35.- El titular de la Dirección General de Desarrollo Social cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar la ejecución de programas, proyectos, acciones y obras de desarrollo social, a fin de mejorar el nivel de vida de la población más necesitada;
- II. Establecer mecanismos para promover la participación de los sectores público, social y privado en la ejecución de programas, proyectos y acciones de desarrollo social;
- III. Establecer programas asistenciales, dirigidos a la población más vulnerable del Municipio;
- IV. Coordinar y promover la participación de los sectores de la población en eventos de carácter educativo, cívico, social, cultural y deportivo;
- V. Participar en el impulso de la educación extraescolar, la alfabetización y educación para adultos y menores de edad en situación extraordinaria;
- VI. Promover entre la población de menores recursos económicos, la implementación de acciones encaminadas a mejorar, aminorar o erradicar enfermedades de diversa índole;
- VII. Desarrollar proyectos encaminados a detectar y mejorar el nivel de vida de los habitantes del Municipio con mayor índice de pobreza, a través de acciones conjuntas con el gobierno federal y estatal;
- VIII. Generar propuestas e implementarlas entre los habitantes del Municipio, que coadyuven al reconocimiento en igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, para el hombre y la mujer, con el fin de lograr la equidad de género en el Municipio;
- IX. Promover, preservar y fomentar la cultura de los grupos étnicos asentados en el Municipio e impulsar su integración al desarrollo;
- X. Apoyar el funcionamiento del Centro Municipal de Salud y Bienestar Animal; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.36.- La Dirección General de Desarrollo Social, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Educación, Cultura y Salud, de Fomento al Deporte y del Instituto Municipal de la Mujer.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD

Artículo 3.37.- El titular de la Dirección de Educación, Cultura y Salud tiene las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar el desarrollo de actividades que promuevan la cultura y la identidad municipal;
- II. Promover y fomentar actividades educativas y culturales, como son exposiciones de artes plásticas, presentaciones de obras de teatro, organización de eventos recreativos, apoyo a grupos musicales, fomento a la lectura y difusión de obras literarias a través de conferencias y recitales;
- III. Edición de cuadernos y libros que rescaten y fomenten la identidad municipal y mexiquense, a través de los autores del pasado y del presente que contribuyan a preservar los valores históricos del Municipio;
- IV. Coordinar, con instituciones públicas y privadas, coediciones de libros y cuadernos, distintos a los libros de texto gratuito, así como la coparticipación en actividades educativas, mediante convenios o acuerdos;
- V. Fomentar acciones que tiendan al desarrollo integral de la juventud en el territorio municipal;
- VI. Apoyar el desarrollo integral de la comunidad otomí y de los miembros de otros grupos indígenas asentados en el Municipio;
- VII. Promover y coordinar acciones con instituciones del sector salud, con la finalidad de contribuir a preservar la salud de la población del Municipio, especialmente de los grupos de escasos recursos económicos;
- VIII. Fortalecer los servicios del Centro Municipal de Salud y Bienestar Animal; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL DEPORTE

Artículo 3.38.- El titular de la Dirección de Fomento al Deporte tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar acciones que fortalezcan el desarrollo deportivo entre los habitantes del Municipio, gestionando y promoviendo eventos deportivos en las comunidades;
- II. Enlazar comunicación con organizaciones, instituciones educativas e instancias de los gobiernos federal y estatal, que coadyuven a la realización de actividades deportivas;
- III. Coordinar permanentemente el mantenimiento preventivo y correctivo, en vinculación con la instancia correspondiente, de los parques, áreas verdes e instalaciones deportivas bajo su encargo;
- IV. Coordinar la organización, seguimiento y término de los eventos deportivos que la ciudadanía solicite;
- V. Concertar con instancias educativas acciones que permitan estimular a los deportistas radicados en el Municipio;
- VI. Gestionar la creación de espacios deportivos, a fin de establecer una cultura deportiva, así como gestionar utilitarios para los estudiantes y grupos comunitarios;
- VII. Revisar la ejecución de los proyectos planeados por la Dirección y reorientarlos para su buen término; y

VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 3.39.- El titular de la Dirección del Instituto Municipal de la Mujer cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en los diagnósticos de cada sector involucrado, el programa municipal de las mujeres;
- II. Integrar, con base en los programas de los sectores participantes, el apartado relativo del programa operativo anual de acciones de gobierno a favor de las mujeres;
- III. Asesorar, orientar y coordinar el trabajo del gobierno municipal para la realización de las acciones dirigidas a lograr los objetivos del programa municipal de las mujeres;
- IV. Promover, proteger, informar y difundir los derechos de la mujer consagrados en la Constitución Federal y demás ordenamientos legales, así como dar orientación sobre las políticas y programas que existen en relación con la igualdad de derechos;
- V. Promover y fomentar entre la sociedad la cultura de la no violencia y de la no discriminación en contra de la mujer;
- VI. Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas del gobierno municipal a favor de la mujer, mediante la participación de la sociedad, en particular, de las propias mujeres;
- VII. Proponer la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con organismos públicos, sociales y privados, uniendo esfuerzos de participación, para el desarrollo de programas y proyectos a favor de la mujer;
- VIII. Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con los organismos federales, estatales y municipales que se ocupen de los asuntos de las mujeres;
- IX. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidencia Municipal, dependencias municipales, organismos auxiliares y de los sectores social y privado, en materia de equidad de género e igualdad de derechos;
- X. Impulsar y proponer ante el Presidente Municipal las acciones, reformas y adiciones a la reglamentación municipal en materia de atención a la mujer;
- XI. Fomentar, en coordinación con las autoridades del sector salud, la educación para la salud física y psicológica, la salud reproductiva, así como fortalecer las campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cérvico-uterino;
- XII. Promover la realización de programas de atención para las niñas, mujeres adultas y de la tercera edad, mujeres con capacidades diferentes y de otros grupos vulnerables en todas las áreas de su vida;
- XIII. Impulsar y estimular la capacidad productiva de la mujer, promoviendo sus oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos y de educación en todos los niveles, que contribuyan a elevar las condiciones culturales y socio-económicas de las mujeres tanto en el medio urbano como rural;
- XIV. Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos, que giren en torno a la mujer;
- XV. Promover la realización de estudios e investigaciones para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres;
- XVI. Fomentar e impulsar la elaboración de programas y acciones que fortalezcan la familia como eje de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo; y
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN NOVENA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 3.40.- El titular de la Dirección General de Participación Ciudadana cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos de beneficio social y coadyuvar con las autoridades en la planeación y ejecución de los planes y programas municipales;
- II. Participar de manera coordinada en los programas de desarrollo municipal implantados por las delegaciones y subdelegaciones municipales y consejos de participación ciudadana;
- III. Elaborar, revisar y tener actualizado un censo de población del Municipio;
- IV. Conocer y supervisar el manejo de los fondos económicos y de los asuntos que sean planteados por los delegados, subdelegados y consejos de participación ciudadana en el ejercicio de sus funciones;
- V. Vigilar que los delegados, subdelegados y consejos de participación ciudadana rindan un informe al Presidente Municipal cada año, en la primera quincena del mes de octubre, independientemente de aquellos que tengan carácter de extraordinario;
- VI. Proponer proyectos de disposiciones reglamentarias referentes al ámbito de la actuación de los delegados, subdelegados y consejos de participación ciudadana;
- VII. Coordinar, planear y organizar acciones de carácter educativo, social y cultural, promoviendo la participación de los distintos sectores de sociedad; y

VIII. Todas las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.41.- La Dirección General de Participación Ciudadana, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Delegaciones y Subdelegaciones y de Consejos de Participación Ciudadana.

DE LA DIRECCIÓN DE DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

Artículo 3.42.- El titular de la Dirección de Delegaciones y Subdelegaciones tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los programas y acciones que los delegados, subdelegados y ciudadanía en general, pretendan realizar en beneficio de la colectividad;
- II. Elaborar, revisar y mantener actualizado un censo de población de las delegaciones y subdelegaciones del Municipio;
- III. Informar al Director General de Participación Ciudadana de los problemas detectados en las delegaciones y subdelegaciones y proponer soluciones a los mismos;
- IV. Coadyuvar en el mantenimiento del orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos de las delegaciones y subdelegaciones, para garantizar la paz pública en el Municipio;
- V. Atender los asuntos que le sean planteados por los delegados y subdelegados municipales, remitiéndolos ante los titulares de las dependencias municipales y organismos auxiliares competentes, y darles el seguimiento correspondiente;
- VI. Reunir a los delegados y subdelegados por lo menos tres veces al año, pudiendo también hacerlo cuando existan asuntos de carácter urgente;
- VII. Vigilar que los delegados y subdelegados rindan un informe anual al Ayuntamiento y a sus representados, en la primera quincena del mes de octubre, independientemente de aquellos que tengan el carácter de extraordinario;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir el presente ordenamiento y las demás disposiciones aplicables; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 3.43.- El titular de la Dirección de Consejos de Participación Ciudadana cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Participar de manera coordinada en los planes y programas de desarrollo municipal, así como informar a la Dirección General de Participación Ciudadana el avance y desarrollo de los mismos;
- II. Promover la participación de la población en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Mantener constante comunicación con la ciudadanía a fin de poder atender las necesidades y los problemas en materia de desarrollo urbano municipal;
- IV. Colaborar, participar y proponer nuevas obras de beneficio común, así como promover la participación de la población beneficiada en el mejoramiento y supervisión de los servicios públicos municipales;
- V. Mantener actualizada una relación de habitantes por manzanas y sectores;
- VI. Reunir a los presidentes de los consejos de participación ciudadana por lo menos tres veces al año, pudiendo también hacerlo cuando existan asuntos de carácter urgente;
- VII. Vigilar que los Consejos de Participación Ciudadana rindan un informe anual al Ayuntamiento y a sus representados, en la primera quincena del mes de octubre, independientemente de aquellos que tengan el carácter de extraordinario;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir el presente ordenamiento, en lo que respecta a su competencia; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 3.44.- El titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Promover y vigilar el desarrollo sustentable de las diversas comunidades y centros de población, mediante una adecuada zonificación basada en la identificación de la problemática sobre el desarrollo urbano en el Municipio;
- II. Fomentar la participación ciudadana en la planeación, elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de desarrollo urbano;
- III. Otorgar las licencias de construcción, uso específico del suelo, cambios de densidad, intensidad y altura, constancias de alineamiento, número oficial o su regularización, ocupación de la vía pública; así como de demolición y excavación, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;
- IV. Otorgar las licencias de uso de suelo, conforme a los planes de desarrollo correspondientes;
- V. Identificar, declarar, conservar y preservar en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyen un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio;

- VI. Planear, organizar, dirigir y controlar, conforme a las normas jurídicas vigentes y a los planes de desarrollo urbano, todas aquellas obras que sean de beneficio social;
- VII. Coordinar y asesorar a las delegaciones y subdelegaciones municipales en lo referente a las actividades relacionadas con la dependencia;
- VIII. Elaborar y supervisar programas para la ejecución de proyectos por cooperación, construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano, e intervenir en la autorización de construcción de obras para la prestación de servicios públicos;
- IX. Coordinar los programas tendentes a la asistencia y desarrollo de la población, con maquinaria, equipo y materiales básicos para la construcción de obras de mejoramiento de vialidades y edificios públicos;
- X. Coordinarse con el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca en la supervisión y control de sus programas de obras y operación de sistemas, así como colaborar técnicamente con las dependencias que lo soliciten;
- XI. Proyectar las obras públicas que realice el Ayuntamiento, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- XII. Programar adecuadamente la construcción y mantenimiento de avenidas, calles, caminos y todo tipo de vialidades de jurisdicción municipal, que contribuyan a optimizar la comunicación entre las poblaciones del Municipio;
- XIII. Establecer e instrumentar programas, en coordinación con las autoridades estatales competentes, para construir y mantener en perfectas condiciones de operación el sistema vial municipal;
- XIV. Formular convocatorias, organizar y celebrar los concursos de obra, previa autorización del programa de obras por el Cabildo, a fin de seleccionar al contratista más conveniente a los intereses del Municipio, ajustándose a la legislación aplicable;
- XV. Vigilar la construcción de obras por contrato y administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas autorizados por el Ayuntamiento y cuidar que las obras cumplan con los requisitos de calidad, seguridad y funcionamiento, en observancia de las normas de construcción establecidas;
- XVI. Promover la integración de comités ciudadanos de control y vigilancia encargados de supervisar la obra pública municipal;
- XVII. Elaborar y ejecutar resoluciones de demolición y clausura de obra, así como infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de desarrollo urbano, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.45.- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Desarrollo Urbano y de Obras Públicas.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 3.46.- El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, operar y evaluar los planes de desarrollo urbano municipales y parciales, así como las correspondientes zonificaciones de uso del suelo;
- II. Participar en forma concurrente y coordinada con el gobierno estatal, en la elaboración, aprobación y ejecución de los planes regionales, metropolitanos, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes parciales, así como en su evaluación y modificación, en su caso;
- III. Expedir las licencias de construcción de obras nuevas, constancia de regularización de obras, constancias de alineamiento, nomenclatura y número oficial, así como la ocupación temporal de la vía pública, además de demoliciones y excavaciones;
- IV. Expedir la licencia de uso específico de suelo, previa opinión favorable de la autoridad municipal competente, para cualquier tipo de local comercial, industrial o de servicios;
- V. Emitir las licencias de uso del suelo, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- VI. Emitir las cédulas informativas de zonificación, así como dar ingreso a las solicitudes para el cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura de edificaciones que la ciudadanía requiera, previa solicitud de las mismas;
- VII. Informar y orientar a los particulares interesados respecto a los trámites que sobre licencias, permisos y cambios le compete otorgar a efectos de facilitar su gestión;
- VIII. Proponer la constitución de reservas territoriales y ecológicas en el Municipio;
- IX. Elaborar y poner a consideración del Director General los proyectos de los acuerdos de coordinación necesarios para la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano, con el Gobierno del Estado o con otros ayuntamientos, que deban realizarse en el ámbito de los respectivos municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado;
- X. Promover e impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como la ejecución, evaluación y modificación del mismo;
- XI. Vigilar la observancia del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, incluyendo la consecuente utilización del suelo;
- XII. Supervisar la ejecución de obras por cooperación así como la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano;

- XIII. Impulsar, mediante el sistema de cooperación, la construcción y mejoramiento de obras de infraestructura y equipamiento urbano;
- XIV. Inspeccionar, suspender y clausurar las construcciones que no cumplan con los ordenamientos legales vigentes, para lograr el control del desarrollo urbano del Municipio;
- XV. Identificar, declarar y conservar, en términos de las disposiciones legales respectivas, las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la historia y de la cultura del Municipio en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XVI. Asignar números oficiales de avenidas y calles;
- XVII. Imponer sanciones por infracciones a las normas de desarrollo urbano, en términos de las disposiciones legales aplicables; y
- XVIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 3.47.- El titular de la Dirección de Obras Públicas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad, conforme a las instrucciones de la Dirección General;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Ejecutar los trabajos necesarios para la construcción de calles, banquetas y guarniciones en los asentamientos humanos ubicados en las zonas rurales y urbanas del Municipio, según lo permitan los recursos municipales;
- IX. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 3.48.- El titular de la Dirección General de Servicios Públicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los servicios de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como propiciar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;
- II. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipo necesario para la prestación de los servicios públicos municipales que tiene a su cargo, desarrollando acciones de carácter preventivo y correctivo;
- III. Administrar y brindar adecuadamente los servicios públicos que le encomiende el Ayuntamiento;
- IV. Promover y coordinar acciones para el manejo adecuado de los desechos sólidos urbanos y de manejo especial, y para la creación y ampliación de rellenos sanitarios;
- V. Coordinar las actividades en sectores, delegaciones y subdelegaciones municipales en lo referente al mantenimiento de parques, jardines e infraestructura urbana;
- VI. Evitar por todos los medios que los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, tanto orgánicos como inorgánicos, originen focos de infección, peligro o molestias para la ciudad o la propagación de enfermedades;
- VII. Programar adecuadamente el mantenimiento de monumentos, calles, caminos y todo tipo de vialidades que contribuyan a optimizar la comunicación de las poblaciones del Municipio;
- VIII. Establecer e instrumentar programas, en coordinación con las autoridades estatales competentes, para mantener en buenas condiciones las calles, caminos y vialidades del Municipio; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.49.- La Dirección General de Servicios Públicos, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Residuos Sólidos, de Alumbrado Público y de Parques, Jardines, Panteones y Mantenimiento Urbano.

DE LA DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 3.50.- El titular de la Dirección de Residuos Sólidos cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que se generan dentro de la cobertura a cargo del Ayuntamiento, promoviendo su reutilización;
- II. Realizar la recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que estarán debidamente separados en orgánicos e inorgánicos, de las casas habitación, en vías y sitios públicos, así como de edificios de uso particular;
- III. Coordinar el transporte y depósito de residuos sólidos urbanos y de manejo especial a los sitios de disposición final que establezca el Ayuntamiento;
- IV. Realizar estudios para el aprovechamiento, industrialización y procesamiento posterior de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, por parte del Ayuntamiento;
- V. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para el manejo de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- VI. Mantener en condiciones higiénicas las vialidades y lugares de dominio público del Municipio, así como controlar la aparición de focos de acumulación de desechos sólidos que provoquen la contaminación del ambiente;
- VII. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y campañas colectivas que contribuyan a mejorar la limpieza del Municipio;
- VIII. Participar en la instrumentación de convenios con autoridades federales, estatales, municipales y sectores de la ciudadanía para hacer frente a contingencias en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- IX. Proponer la concesión del servicio de limpia, recolección, transporte, transferencia y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, cuando así se considere conveniente y vigilar, en su caso, que las empresas concesionadas cumplan con la adecuada prestación del servicio;
- X. Coordinar acciones con las instancias federales y estatales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Tener una estrecha relación con la Coordinación General de Medio Ambiente, para realizar acciones conjuntas a favor de la población; y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 3.51.- El titular de la Dirección de Alumbrado Público tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio;
- II. Coordinar la instalación de arbotantes con sistema electromecánico o electrónico que generen la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos y lugares de uso común;
- III. Programar la realización de todas las obras de instalaciones y trabajos que requieran la planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público;
- IV. Supervisar la aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el Municipio;
- V. Llevar a cabo la ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requieran;
- VI. Coordinar el servicio de alumbrado público a cargo del Ayuntamiento;
- VII. Proporcionar el mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para la prestación del servicio de alumbrado público municipal;
- VIII. Supervisar permanentemente las redes e instalaciones de alumbrado público, así como su mantenimiento y buen estado y apoyar las acciones necesarias para dotar de alumbrado público a las poblaciones rurales del Municipio;
- IX. Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público municipal;
- X. Dar visto bueno a las instalaciones que realicen los titulares de fraccionamientos o conjuntos urbanos, cuando hagan entrega de los mismos al Ayuntamiento, conjunta o separadamente con Luz y Fuerza del Centro;
- XI. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones colectivas que contribuyan a mejorar el servicio de alumbrado público;
- XII. Participar en la instrumentación de convenios con autoridades federales, estatales y sectores de la ciudadanía, para hacer frente a contingencias;
- XIII. Coordinar acciones con las instancias federales y estatales, conforme a lo establecido en las disposiciones legales respectivas; y
- XIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES, JARDINES, PANTEONES Y MANTENIMIENTO URBANO

Artículo 3.52.- El titular de la Dirección de Parques, Jardines, Panteones y Mantenimiento Urbano cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Programar y ejecutar la creación, mantenimiento y protección de los parques y jardines municipales;
- II. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del Ayuntamiento;
- III. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para la prestación de los servicios de parques, jardines y panteones;
- IV. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones colectivas que contribuyan a mejorar los parques, jardines y panteones municipales;
- V. Participar en la instrumentación de convenios con autoridades federales, estatales y sectores de la ciudadanía para hacer frente a contingencias;
- VI. Coordinar acciones con las instancias federales y estatales, conforme a la legislación aplicable;
- VII. Mantener en buenas condiciones las calles, banquetas y guarniciones a cargo del Ayuntamiento;
- VIII. Llevar a cabo la recuperación de fosas y criptas, a través del procedimiento administrativo común que prevé el Código de Procedimientos Administrativos del Estado;
- IX. Realizar las acciones necesarias tendentes a preservar y mantener en buen estado la infraestructura urbana municipal, así como los edificios públicos municipales; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 3.53.- El titular de la Coordinación General de Planeación y Evaluación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Definir los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, tomando como base el diagnóstico sobre la problemática y las condiciones económicas y sociales del Municipio;
- II. Solicitar e integrar las aportaciones de las dependencias municipales y organismos auxiliares al Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Organizar los trabajos para la realización de foros de consulta popular que permitan captar los planteamientos y demandas de los sectores y grupos de la sociedad;
- IV. Coordinar la elaboración de los programas especiales derivados del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Establecer lineamientos para que las dependencias municipales y organismos auxiliares formulen sus programas operativos anuales con base en los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Integrar los programas operativos anuales de la Administración Pública Municipal;
- VII. Diseñar y operar el sistema de evaluación de programas y acciones de la Administración Pública Municipal, estableciendo los procedimientos para tal efecto;
- VIII. Solicitar mensualmente a las dependencias municipales y organismos auxiliares reportes de avances de metas para la evaluación correspondiente;
- IX. Proponer la redefinición de metas o alcances de las acciones y proyectos, con base en los resultados de la evaluación;
- X. Organizar los trabajos para la integración de informes anuales de gobierno del Presidente Municipal, formulando el texto y sus anexos, con las aportaciones de las dependencias municipales y organismos auxiliares;
- XI. Diseñar el sistema de estadística municipal, operándolo de manera coordinada con las diversas dependencias municipales, a fin de contar con la información adecuada para la toma de decisiones;
- XII. Realizar informes, documentos especiales y todo aquel trabajo que requiera integración de análisis de información y estadística;
- XIII. Coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones relativas al programa de servicios comunitarios a través de la clave telefónica 072.
- XIV. Dar cumplimiento a las disposiciones legales sobre transparencia y acceso a la información pública municipal; y
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.54.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Coordinación General de Planeación y Evaluación se auxiliará de las Direcciones de Planeación y de Evaluación.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 3.55.- El titular de la Dirección de Planeación cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Aplicar los mecanismos para la operación del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Participar en la elaboración de los programas especiales derivados del Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Llevar a cabo la integración de los programas operativos anuales, que aseguren el cumplimiento de los objetivos y acciones planteadas;
- V. Asesorar en materia de planeación a las áreas administrativas que lo soliciten;
- VI. Participar en la elaboración de los informes anuales del Presidente Municipal;
- VII. Proponer instrumentos que permitan integrar una cartera de proyectos estratégicos que solucionen la problemática de infraestructura del Municipio; y

- VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 3.56.- El titular de la Dirección de Evaluación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Medir los resultados obtenidos por las dependencias, con el objeto de evaluar su eficiencia y productividad;
- III. Plantear ajustes y correcciones al proceso de seguimiento de programas y acciones mediante la identificación de los puntos críticos;
- IV. Dar congruencia a los sistemas de evaluación implementados por el gobierno estatal y el sistema de evaluación municipal;
- V. Dar seguimiento a los programas, objetivos y metas trazados en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Coordinar, analizar y elaborar los informes de avances y logros de la Administración Pública Municipal;
- VII. Coordinar, analizar y elaborar los informes anuales del Presidente Municipal;
- VIII. Coordinar, analizar y elaborar los informes solicitados por el Órgano Superior de Fiscalización, la Contraloría del Poder Legislativo del Estado y la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- IX. Asesorar en materia de evaluación a las áreas de la Administración Pública Municipal que lo soliciten; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 3.57.- El titular de la Coordinación General de Desarrollo Económico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales, empresariales, comerciales, de servicios, turísticas, artesanales, agrícolas, acuícolas y pecuarias;
- II. Crear, dirigir, coordinar y controlar los programas de fomento y promoción económica para el desarrollo del Municipio;
- III. Promover el crecimiento de empresas y servicios que apoyen el incremento y la productividad municipal;
- IV. Organizar y operar el servicio municipal de empleo;
- V. Preservar y fomentar la producción artesanal, procurando que su comercialización se haga en forma directa y segura;
- VI. Preservar y fomentar las actividades de los productores artesanales y micro industrias con base en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Fomentar, preservar y difundir, en coordinación con los gobiernos estatal y federal, las actividades y sitios de interés turístico;
- VIII. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos de desarrollo sustentable;
- IX. Coordinar, impulsar y promover los intercambios con otras ciudades o comunidades y delegaciones extranjeras;
- X. Administrar, coordinar y supervisar las empresas de carácter municipal;
- XI. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, mediana y pequeña industria, así como la instalación de modernos centros comerciales;
- XII. Apoyar y fomentar la creación de agroindustrias e impulsar, coordinar y apoyar actividades que generen desarrollo agropecuario;
- XIII. Promover la realización de ferias y exposiciones artesanales e industriales en el territorio municipal;
- XIV. Vigilar, coordinar y controlar administrativamente el buen funcionamiento y fines de los mercados públicos municipales, así como actualizar permanentemente los padrones y expedientes a su resguardo;
- XV. Promover la creación de nuevos mercados, para satisfacer las necesidades de la población;
- XVI. Impulsar la celebración de convenios con autoridades estatales y federales, así como con la iniciativa privada, que contribuyan al desarrollo económico del Municipio;
- XVII. Otorgar visto bueno para el cambio o ampliación de giro, que se soliciten en los mercados, conforme a lo previsto en las disposiciones legales;
- XVIII. Promover créditos agropecuarios y, a falta de éstos, canalizar a los productores a las dependencias correspondientes y apoyarlos en sus trámites;
- XIX. Programar y llevar a cabo conferencias, exposiciones y cursos de capacitación agrícola de piscicultura y ganadería;
- XX. Tramitar y resolver el procedimiento administrativo común, en asuntos relacionados con los mercados públicos; y
- XXI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.58.-Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Económico se auxiliara de la Dirección de Fomento Económico.

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 3.59.-El titular de la Dirección de Fomento Económico cuenta con las siguientes atribuciones.

- I. Promover en el ámbito federal, estatal y municipal la participación del sector artesanal en congresos, foros y seminarios organizados por instituciones y empresas;
- II. Diseñar e instrumentar campañas turísticas que permitan dar a conocer los lugares recreativos del Municipio y acercar al turismo, a fin de generar recursos económicos;
- III. Promover la creación de empresas productivas en el Municipio;
- IV. Coadyuvar con las instancias federal y estatal, en aquellas actividades tendientes a fomentar y promover el desarrollo de la industria y el comercio dentro del Municipio;
- V. Fortalecer las actividades comerciales, a través de gestiones, otorgando créditos y apoyos a la micro y pequeña empresa;
- VI. Organizar y dirigir las actividades que se realizan en la ventanilla única del Centro Municipal de Atención Empresarial;
- VII. Coadyuvar en la organización de los eventos especiales que se realicen, para los visitantes extranjeros;
- VIII. Atender a empresarios que requieran asesoría y apoyo para la realización de las actividades económicas en la micro, pequeña y mediana empresa;
- IX. Promover la realización de acciones e instrumentar mecanismos que contribuyan al mejoramiento de las actividades turísticas en el Municipio, con la participación de organismos del ámbito federal y estatal así como del sector privado;
- X. Diseñar y formular estrategias que permitan promover alternativas de inversión en el Municipio;
- XI. Organizar periódicamente exposiciones artesanales de los productos elaborados en el Municipio, a fin de acercar al sector artesanal;
- XII. Realizar foros de consulta y conferencias con el objeto de dar a conocer a los empresarios las oportunidades de inversión que ofrece el Municipio;
- XIII. Mantener actualizado un sistema de información del sector productivo en el Municipio, que permita contar y difundir los datos en esta materia;
- XIV. Mantener comunicación permanente con el sector privado, a fin de fortalecer relaciones que permitan acercar el mundo de desarrollo en el Municipio;
- XV. Las demás que le conferan otros ordenamientos.

SECCION DECIMA CUARTA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 3.60.-El titular de la Coordinación General de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e implementar las políticas municipales en materia de preservación, ecología y protección al ambiente, considerando las políticas establecidas por la Federación y el Estado;
- II. Realizar las acciones tendientes a prevenir y disminuir la contaminación del ambiente, de manera directa o mediante la coordinación con las dependencias federales, estatales y de otros municipios, y gestionar la celebración de convenios con organismos, sociedades y privados;
- III. Fomentar y difundir acciones de educación, concientización y cultura ambiental, en coordinación con las autoridades educativas y con los sectores representativos de la comunidad municipal;
- IV. Realizar y ejecutar el programa municipal de protección a la biodiversidad y desarrollo sostenible, en coordinación con el programa estatal respectivo;
- V. Supervisar el funcionamiento del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable;
- VI. Diseñar y aplicar políticas y acciones, en coordinación con el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, para la prevención, regulación y control de las descargas de aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado, así como coadyuvar con las dependencias competentes en el control de la explotación de los mantos acuíferos;
- VII. Instrumentar programas y acciones de conservación, protección y restauración de la calidad de los suelos, subsuelo y atmósfera;
- VIII. Emitir dictámenes de opinión para otorgar, negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados, que puedan ocasionar contaminación del aire, agua o suelo, que afecten la flora, fauna, recursos naturales o afecten la salud pública;
- IX. Ordenar y ejecutar visitas de inspección tanto a personas físicas como jurídicas, así como a fuentes emisoras de contaminantes, así como aplicar las medidas de apremio preventivas y de seguridad, conforme a las disposiciones legales;
- X. Ejecutar las acciones para controlar el ruido emitido por equipos de sonido, instrumentos musicales y maquinaria móvil para la construcción, que trascienda de las instalaciones donde se realiza la actividad;
- XI. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación ambiental causada por fuentes móviles o fijas, que sean de jurisdicción municipal;

- XII. Establecer criterios y mecanismos de prevención y control ecológico, derivados de la prestación de servicios públicos municipales, para evitar contaminación;
- XIII. Realizar tareas de protección, conservación, restauración, producción, ordenación, cultivo, manejo, fomento y aprovechamiento de los ecosistemas forestales y vegetales, así como de la vegetación urbana, que sea de jurisdicción municipal;
- XIV. Establecer coordinación estrecha con la Dirección de Residuos Sólidos, para realizar acciones conjuntas en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- XV. Imponer sanciones por infracciones a las normas de equilibrio ecológico, protección al ambiente, ecosistemas forestales, vegetación urbana y residuos sólidos, en términos de los preceptos jurídicos aplicables; y
- XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA QUINTA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE URBANISMO Y VIVIENDA

Artículo 3.61.-El titular de la Coordinación General de Urbanismo y Vivienda cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Formular proyectos de desarrollo urbano y programas de vivienda;
- II. Adquirir suelos y reservas territoriales para el desarrollo urbano y la realización de programas de vivienda;
- III. Proyectar, presupuestar, promover y administrar programas de desarrollo urbano y vivienda en el Municipio;
- IV. Controlar y coordinar con los sectores público, social y privado, la ejecución de los programas de desarrollo urbano;
- V. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, de acuerdo a las disposiciones legales;
- VI. Participar en la elaboración y actualización del inventario general de los bienes inmuebles propiedad del Municipio, así como en las acciones relacionadas con los mismos; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA SEXTA

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 3.62.-El titular de la Coordinación General de Comunicación Social cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Presidente Municipal las líneas de acción para organizar y supervisar un sistema de comunicación entre el Ayuntamiento y la población;
- II. Informar a la población de las diversas actividades que realizan el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal y otras autoridades del nivel gubernamental;
- III. Preparar y ejecutar campañas de difusión de las acciones del gobierno municipal;
- IV. Monitorear la información que se transmite y publique en los medios de comunicación sobre las actividades del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- V. Formular, difundir y supervisar el cumplimiento del manual de imagen institucional;
- VI. Elaborar, revisar y aprobar, en su caso, los aspectos técnicos de las impresiones y publicaciones que realice el Ayuntamiento; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

Artículo 3.63.- Las empresas públicas municipales, los organismos descentralizados de carácter municipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, se considerarán organismos auxiliares del Ayuntamiento.

Artículo 3.64.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal:

- I. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca; y
- II. El Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca.

Artículo 3.65.-La organización y funcionamiento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Toluca se regirán por la Ley que crea a los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social de carácter Municipal denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente ordenamiento, su reglamentación interna y demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 3.66.-La organización y funcionamiento del Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca se ajustarán a la Ley del Agua del Estado, la Ley que crea al Organismo Público Descentralizado por Servicio de carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente ordenamiento, su reglamentación interna y otras disposiciones legales relacionadas.

TÍTULO CUARTO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.1.-Las relaciones de trabajo de los servidores públicos del Municipio, incluyendo las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada y organismos auxiliares, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Convenio de Condiciones de Trabajo celebrado con el Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado por lo que se refiere al personal sindicalizado, el presente capítulo y demás normas jurídicas relacionadas.

Dichas disposiciones laborales no son aplicables a los integrantes de los cuerpos de seguridad pública, tránsito y bomberos, en razón de que su relación con las autoridades municipales es de naturaleza administrativa.

Artículo 4.2.-Los servidores públicos municipales deberán registrar sus asistencias mediante el instrumento electrónico, checado de tarjeta o firma en la lista de control, según lo determine la dependencia administrativa u organismo auxiliar respectivo.

Artículo 4.3.-Para la entrada a sus labores y registro de asistencia, se concede al personal un tiempo de tolerancia de 10 minutos, después de la hora señalada para iniciarlas. Se considerará retardo, cuando el servidor público se presente a sus labores entre el minuto 11 y el minuto 15 después de su entrada; tres retardos acumulativos en una quincena se tendrán como una falta. Constituye falta de asistencia el hecho de que el servidor público se presente a sus labores a partir del minuto 16, caso en que no tendrá derecho al pago correspondiente.

Artículo 4.4.-El pago de salarios a los servidores públicos municipales será cubierto cada quincena, en horario de labores y en los lugares de costumbre o futuros que se determinen. Si el día de pago coincidiera con el día de descanso, el pago se hará en el día hábil anterior de la quincena.

El personal que cobra a través del sistema bancario, está obligado a firmar la nómina a más tardar al día siguiente de la fecha de pago.

Artículo 4.5.-En caso de que el servidor público no pueda cobrar su salario personalmente, por enfermedad o causa de fuerza mayor, el pago podrá hacerse a la persona que expresamente el interesado designe por medio de carta poder, quien deberá acreditarse de manera fehaciente ante el pagador habilitado.

Artículo 4.6.-Es obligación de todos los servidores públicos municipales portar su gafete de identificación en lugar visible y en forma permanente durante la jornada laboral.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PERSONAL DE LA BANDA DE MÚSICA Y DE LA ORQUESTA SINFÓNICA

Artículo 4.7.- La Banda de Música y la Orquesta Sinfónica, que más adelante se identificarán como la Banda y la Orquesta, respectivamente, se integrarán cada una por un Director, un Subdirector, los músicos y el personal de apoyo.

Artículo 4.8.- Son atribuciones del Director de la Banda y de la Orquesta:

- I. Llevar a cabo la evaluación de los aspirantes a músicos;
- II. Acatar los programas que se establezcan para las presentaciones de la Banda y la Orquesta, dentro y fuera del Municipio;
- III. Mantener el orden, la disciplina y la puntualidad de los integrantes;
- IV. Informar de toda actividad concerniente a la Banda y a la Orquesta, a su superior jerárquico;
- V. Informar a los integrantes de la Banda y de la Orquesta acerca de las actividades que se van a realizar, al menos con veinticuatro horas de anticipación;
- VI. Resguardar los instrumentos y porta-instrumentos propiedad del Ayuntamiento, que le sean entregados;
- VII. Incrementar el repertorio y realizar arreglos musicales, los cuales pasarán a formar parte del patrimonio municipal;
- VIII. Asesorar al músico que someta a su consideración alguna composición o arreglo musical que pudiera ser ejecutado por la Banda o por la Orquesta;
- IX. Programar la hora de salida de los autobuses, cuando se tenga que acudir a una presentación; y
- X. Proporcionar transporte y alimentación a los músicos, preferentemente con cargo a los solicitantes, cuando se trate de presentaciones fuera del territorio municipal.

Artículo 4.9.- Los aspirantes a ser miembro de la Banda o de la Orquesta, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Tener constancia de estudios del grado académico requerido para el puesto;
- III. Ser mayor de dieciséis años;
- IV. Presentar examen de aptitud y aprobarlo;
- V. Ser preferentemente de nacionalidad mexicana, los extranjeros demostrarán su estancia legal en el país.
- VI. Cumplir con los demás requisitos exigidos para el puesto.

Artículo 4.10.- Son derechos de los integrantes de la Banda y de la Orquesta, además de los señalados en la legislación laboral, los siguientes:

- I. Los dos días completos de descanso semanal serán señalados por el Director, tomando en cuenta el calendario de trabajo;
- II. Recibir en resguardo bajo su responsabilidad un instrumento para la prestación de sus servicios;
- III. Solicitar que se le someta a examen, cuando aspire a ocupar una posición superior vacante, a fin de demostrar su calidad artística o rendimiento profesional, y
- IV. Que se le proporcione mantenimiento al instrumento cuando lo necesite.

Artículo 4.11.- Son obligaciones de los integrantes de la Banda y de la Orquesta, además de las señaladas en otras disposiciones legales, las siguientes:

- I. Presentarse a los ensayos, presentaciones y audiciones con puntualidad;
- II. Asistir al servicio con el pelo debidamente recortado e impecablemente vestido; en las actuaciones será obligatorio el uso del uniforme oficial;
- III. Observar buena conducta frente al público, antes, durante y después de la presentación; y
- IV. Reparar o reparar los instrumentos asignados, en caso de que se pierdan, destruyan o dañen por negligencia o imprudencia del usuario.

CAPITULO SEGUNDO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRANSITO Y BOMBEROS

SECCIÓN PRIMERA DEL CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 4.12.- Las atribuciones, formación, promoción, derechos, reconocimientos, premios, condecoraciones, deberes, obligaciones, régimen disciplinario y remoción de los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, la presente sección y otras disposiciones relativas.

Artículo 4.13.- El cuerpo de seguridad pública municipal estará organizado en tal forma que preste á servicios continuos a lo largo de 24 horas de los 365 días del año.

Artículo 4.14.- Los miembros públicos tendrán derecho a vacaciones, que se otorgarán en forma escalonada, mediante un día por los períodos de diez días laborables, cada uno, siempre y cuando hayan cumplido sus meses en el cargo.

Artículo 4.15.- Las sanciones disciplinarias a los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal, a que se refieren en la Ley de Seguridad Pública del Estado, se aplicarán por el Director de Seguridad Pública Municipal, en lo que toca a la remoción en el cargo, el procedimiento administrativo se tramitará y resolverá por el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CUERPO DE AGENTES DE TRÁNSITO

Artículo 4.16.- Las atribuciones, formación, promoción, derechos, reconocimientos, premios, condecoraciones, deberes, obligaciones, régimen disciplinario y la remoción de los agentes de tránsito, se ajustarán a la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley de Seguridad Pública del Estado en lo que respecta al cuerpo de seguridad pública municipal, la Ley Orgánica Municipal, el Libro Octavo del Código Administrativo, el Reglamento de Tránsito del Estado, el Bando Municipal, las secciones primera y segunda del presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.17.- Las sanciones disciplinarias a los agentes de tránsito, se aplicarán por el Director de Tránsito Municipal, en términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

Respecto a la remoción en el cargo, la tramitación y decisión del procedimiento administrativo compete al Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

SECCIÓN TERCERA
DEL CUERPO DE BOMBEROS

Artículo 4.18.- Las atribuciones, derechos, reconocimientos, premios, condecoraciones, deberes, obligaciones, régimen disciplinario y la remoción de los integrantes del cuerpo de bomberos, se ajustarán a la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley de Seguridad Pública del Estado en lo concerniente al cuerpo de seguridad pública municipal, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, la presente sección y demás disposiciones relacionadas.

Artículo 4.19.- El personal del cuerpo de bomberos estará constituido por:

- I. Un Comandante;
- II. Un Subcomandante;
- III. Los oficiales necesarios; y
- IV. Los bomberos que se requieran para la prestación del servicio.

Este personal estará organizado en tal forma que prestará servicios continuos durante las 24 horas de los 365 días del año.

Artículo 4.20.- Son obligaciones de los integrantes del cuerpo de bomberos, además de las señaladas por otras normas legales, las siguientes:

- I. Presentarse puntualmente al desempeño de sus labores;
- II. Portar el uniforme debidamente limpio;
- III. Acudir con la mayor rapidez a los sitios en donde se haya iniciado un incendio, para extinguirlo e impedir su propagación;
- IV. Hacer uso de todos los elementos a su disposición para sofocar el fuego en el menor tiempo posible;
- V. Suministrar preferentemente los primeros auxilios a la persona o personas que resultaran afectadas, enviando las mismas inmediatamente al hospital, Cruz Roja o enfermería más cercana al lugar;
- VI. Rendir a su superior jerárquico un informe detallado de las maniobras de cada incendio, conato o simple alarma, utilizando el formato correspondiente;
- VII. Efectuar una revisión general de la maquinaria y demás equipo empleado en cada incendio, con objeto de que todo se conserve en el mejor estado;
- VIII. Mantener en perfecto orden y listas para funcionar con la mayor eficacia y precisión, las bombas extinguidoras, máquinas auxiliares, camiones, automóviles y en general el equipo que se destine para la extinción de incendios; y
- IX. Destinar los inmuebles y mobiliario de la estación central y demás estaciones, a usos relacionados con el servicio.

Artículo 4.21.- Las sanciones disciplinarias a los integrantes del cuerpo de bomberos, se aplicarán por el Director de Bomberos y Protección Civil, conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado. Tratándose de la remoción en el cargo, el procedimiento administrativo será tramitado y resuelto por el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad.

Artículo 4.22.- Se apoyarán las actividades del "Patronato de Bomberos del Valle de Toluca, A. C.", en cuanto se relacionen con la capacitación, adiestramiento, equipamiento y otros beneficios a favor del cuerpo de bomberos.

Las aportaciones económicas y materiales que reciba el citado Patronato se destinarán íntegramente a la corporación, formando parte del patrimonio municipal.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.23.- Las medidas de seguridad e higiene para proteger la salud y la vida de los servidores públicos municipales, así como prevenir y reducir las posibilidades de riesgos de trabajo, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4.24.- Cada uno de los servidores públicos municipales tiene la obligación de mantener en perfecto estado de orden y limpieza el lugar donde realiza sus labores, así como también la maquinaria, equipos, instrumentos y útiles de trabajo, con los elementos que para tal fin le proporcione la autoridad respectiva.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 4.25.- La Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, que a continuación se identificará como la Comisión, será el órgano responsable de vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones sobre la materia, misma que se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Administración; y
- III. Cuatro vocales, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Empleo del Ayuntamiento; y
 - b. Dos miembros del Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado.

Los miembros de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, excepto el Secretario Ejecutivo que sólo intervendrá con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, vocales invitados

Con excepción del Presidente Municipal, los otros miembros de la Comisión podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. La Comisión sesionara ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocada.

Artículo 4.26.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes de la Comisión, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Comisión.

Artículo 4.27.-Son atribuciones de la Comisión:

- I. Vigilar que las dependencias y demás unidades administrativas del Ayuntamiento cumplan con las normas relativas a la seguridad e higiene en el trabajo;
- II. Emitir lineamientos sobre seguridad e higiene y riesgos de trabajo;
- III. Aprobar el programa de seguridad e higiene en el trabajo;
- IV. Investigar las causas de accidentes y enfermedades de trabajo y adoptar las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias;
- V. Vigilar que se cumplan las medidas preventivas de accidentes y enfermedades de trabajo;
- VI. Promover la impartición de cursos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de siniestro, en coordinación con las autoridades municipales de protección civil;
- VII. Difundir entre los servidores públicos los programas de seguridad e higiene; y
- VIII. Las demás que sean inherentes a sus atribuciones.

Artículo 4.28.-En cada organismo auxiliar quedará constituida una Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, cuya integración y atribuciones serán similares a las señaladas en la presente sección, sin que los representantes del Ayuntamiento puedan ser miembros.

SECCIÓN TERCERA DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

Artículo 4.29.-Será responsabilidad de los titulares de las dependencias municipales y organismos auxiliares, que las actividades de los servidores públicos se desarrollen en condiciones adecuadas de seguridad, para prevenir los riesgos de trabajo, por lo que en todos los centros de trabajo se implantarán las siguientes medidas:

- I. En los lugares donde se desarrollen labores peligrosas o insalubres, deberán usarse los equipos apropiados y adoptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los servidores públicos;
- II. Se fijará en lugares visibles la señalización sobre seguridad y se instalarán botiquines de emergencia con la dotación de medicamentos y materiales necesarios para prestar los primeros auxilios;
- III. Los responsables de los centros de trabajo donde se realice alguna actividad riesgosa, vigilarán que el personal a su cargo adopte las precauciones necesarias para evitar que sufran algún daño;
- IV. Los servidores públicos deberán informar oportunamente a su superior inmediato, sobre las deficiencias de las instalaciones físicas, maquinaria, equipo, instalaciones de energía, de gas, de vapor u otros que pueden causar algún riesgo;
- V. Los servidores públicos asistirán a los cursos o maniobras que en materia de seguridad, higiene y protección civil organice la Comisión; y
- VI. No se empleará a mujeres embarazadas, en labores peligrosas o insalubres.

SECCIÓN CUARTA DE LAS CONDICIONES DEL AMBIENTE DE TRABAJO

Artículo 4.30.-En los centros de trabajo en cuyo ambiente haya sustancias contaminantes, y gruesas para la salud de los servidores públicos, deberán adoptarse las medidas que al respecto señalan los instrumentos correspondientes.

Asimismo, en los centros de trabajo en los que se originen contaminantes altamente tóxicos para la salud de los servidores públicos, de los cuales se tenga información técnica, se les deberá informar de los riesgos que implica su presencia, con el fin de que éstos pongan en práctica las medidas de prevención que se recomiendan.

Artículo 4.31.-Las rampas, escaleras y salidas de emergencia de los centros de trabajo estarán ubicadas y señaladas de tal manera que sean fácilmente localizables y deberán estar libres de obstrucciones.

Artículo 4.32.-Los centros de trabajo deberán estar provistos de equipo suficiente y adecuado para extinguir incendios, en función de los riesgos que entrañe la naturaleza de su actividad; las autoridades municipales están obligadas a cumplir con la norma oficial mexicana correspondiente y los instructivos que al respecto se expidan.

En las instalaciones municipales, aun cuando estén provistos de sistemas fijos o semifijos contra incendios, deberán disponer de equipo portátil o extinguidores adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir.

SECCIÓN QUINTA DE LOS EXÁMENES MÉDICOS Y LAS MEDIDAS PROFILÁCTICAS

Artículo 4.33.-Las autoridades municipales podrán ordenar la práctica de exámenes médicos de admisión y periódicos; estos últimos se realizarán dentro del horario de labores, cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera.

Los servidores públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estimen necesarios.

Artículo 4.34.-Cuando se tenga conocimiento de que un servidor público ha contraído una enfermedad transmisible o que se encuentra en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, deberá someterse a un examen médico periódico, con objeto de darle el tratamiento que le corresponda o, en su caso, prevenir el contagio, sin perjuicio de que se aplique lo dispuesto por la legislación laboral vigente.

SECCIÓN SEXTA DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 4.35.-Con objeto de prevenir los riesgos profesionales, los servidores públicos tienen prohibido:

- I. Usar maquinaria, aparatos o vehículos cuyo manejo no esté puesto a su cuidado, salvo que reciban de sus jefes inmediatos indicaciones expresas o por escrito; en caso de desconocer el manejo de los mismos deberán manifestarlo a sus propios jefes;
- II. Realizar labores peligrosas sin emplear el equipo preventivo indispensable para ejecutar el trabajo que se les encomiende;
- III. Utilizar maquinaria, herramienta, vehículos o útiles de trabajo en malas condiciones, que puedan originar riesgos o peligro para su vida o la de terceros;
- IV. Fumar o encender fuego en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en que se guardan artículos o sustancias inflamables, de fácil combustión o explosivos;
- V. Ascender o descender de vehículos en movimiento, o viajar en éstos en número mayor al cupo permitido;
- VI. Hacerse conducir, sin existir justificación para ello, en vehículos o elevadores cargados con materiales pesados o peligrosos;
- VII. Ingerir bebidas embriagantes, inhalar sustancias tóxicas o consumir enervantes o cualquier otra sustancia que altere sus facultades mentales o físicas, durante sus labores;
- VIII. Permitir, sin autorización del responsable del área, la entrada de personas extrañas o ajenas a los lugares en que puedan exponerse a sufrir un accidente; y
- IX. Las análogas a las anteriores que establezca la Comisión.

CAPÍTULO CUARTO DE LA ENTREGA Y RECEPCIÓN A CARGO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 4.36.-La entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias municipales y organismos auxiliares es el procedimiento a través del cual los servidores públicos, al separarse de su empleo, cargo o comisión, preparan y entregan a quienes los sustituyen en sus funciones, los asuntos de su competencia, así como los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales.

Artículo 4.37.-Los sujetos al procedimiento de entrega-recepción serán el Presidente Municipal, síndicos, regidores, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, directores generales, coordinadores generales, los servidores públicos que ocupen cargos hasta el nivel de jefe de departamento o equivalentes y aquellos de nivel inferior que por la naturaleza e importancia de sus funciones y por la responsabilidad del puesto o encargo que realizan, les sea requerido por el titular de la dependencia municipal, organismo auxiliar u órgano de control interno, conforme al Manual de Entrega-Recepción emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado.

Artículo 4.38.-La entrega-recepción se formalizará mediante acta administrativa, que se acompañará de un informe escrito de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como del estado que guarde, formando parte de la misma los informes, formatos, documentos y elementos anexos que señala el Manual de Entrega-Recepción emitido por el Órgano Superior de Fiscalización del Poder Legislativo del Estado. El acta será

firmada por el servidor público estado y/o señalarse la presencia del caso de negligencia en la Contraloría Municipal.

Los servidores públicos que intervienen en el acto tendrán el derecho de acudir al Poder Judicial y/o a los tribunales que consideren pertinentes.

Artículo 4.39. Cuando el servidor público saiente haya sido notificado por su inmediato superior jerárquico y no efectúe la entrega oportuna que señala este ordenamiento, será requerido por la Contraloría Interna a solicitud del propio superior jerárquico para que en un término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del requerimiento de la Contraloría, cumpla con este obligación.

En este supuesto, el servidor público saiente, al tener ocasión, levantará ante circunstanciada con asistencia de dos testigos dependientes constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos, haciendo del conocimiento de su jefe inmediato, del titular de la dependencia municipal u organismo auxiliar y de la Contraloría Interna, para los efectos que correspondan.

Artículo 4.40. En el caso en que el servidor público que haya recibido el asunto no haya sido designado, el Presidente Municipal, el Director General o el Coordinador General, respectivo, nombrará al que intervenga en la recepción del despacho, comunicando a la Contraloría Interna tal designación.

Artículo 4.41. Al momento en que el servidor público saiente proporcione la información y documentación correspondiente, en los términos y forma establecidos en el presente capítulo, no deberá realizarse la entrega, aun cuando el ciudadano habilitado para recibir se refuse a hacerlo, que dará origen a un reclamo de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

En tal situación, el servidor público saiente deberá comunicarlo a la Contraloría Interna, a fin de que ésta registre el hecho para los efectos legales correspondientes.

Artículo 4.42. Las notificaciones de privación de acta y anexos señalados en este capítulo deberán formularse ante la Contraloría Interna por los servidores públicos enantes, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha de publicación de la notificación; el servidor público saiente podrá ser requerido dentro de este término para las aclaraciones que sean necesarias.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 4.43. Las responsabilidades administrativas, civiles que puedan recaer en las mismas autoridades y en las autoridades competentes para imponerlas, procedimiento que debe seguirse y registro notarial en relación a los servidores públicos municipales, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Orgánica Municipal, el presente capítulo y demás normas relacionadas.

Artículo 4.44. En cada organismo auxiliar existirá una Contraloría interna, que ejercerá en lo conducente las atribuciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, la Ley Orgánica Municipal y este Código Reglamentario Municipal.

Artículo 4.45. Los servidores públicos municipales deberán presentar la manifestación de bienes ante la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado, en términos de las disposiciones legales.

Artículo 4.46. El Presidente Municipal es competente para identificar, investigar y determinar las responsabilidades administrativas en que incurra, acudir al Contralor Municipal, así como para aplicarle las sanciones que correspondan, conforme a la ley de la materia.

Artículo 4.47. La responsabilidad patrimonial del Municipio y de sus servidores públicos, que con motivo de la actividad administrativa alegue un daño en los bienes o derechos de los particulares, se ajustará a lo dispuesto en la Constitución Federal, el Código de Procedimientos Administrativos y otras normas jurídicas aplicables.

TITULO QUINTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DE LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

SECCION PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.1. Las delegaciones y subdelegaciones institucionales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con carácter honorífico, cuya competencia se ejercita exclusivamente en la circunscripción territorial para la que hayan sido electos, en términos de la Ley Orgánica Municipal, el Bandero Municipal y el presente capítulo.

Artículo 5.2. El Ayuntamiento cuenta con 24 delegaciones y 30 subdelegaciones, en conformación de el Bandero Municipal, que comprenden los límites municipales requeridos por el particular, a fin de que el particular, dentro de los límites que especifica esos límites.

Artículo 5.3.- Los delegados y subdelegados durarán en su encargo tres años, entrando en funciones el primer día de diciembre del año de la elección. Los propietarios o suplentes que hayan ejercido las funciones, no podrán ser electos para el periodo inmediato siguiente.

SECCION SEGUNDA
DE LA ELECCION DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

Artículo 5.4.- La elección de delegados y subdelegados se realizará durante el periodo comprendido entre el último domingo de octubre y el 15 de noviembre del primer año de gobierno municipal, en términos de la convocatoria que emita el Ayuntamiento, por lo menos quince días antes de la fecha de dicha elección.

Artículo 5.5.- Para ser delegado o subdelegado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos tres años de residencia en la delegación o subdelegación;
- III. Contar con credencial de elector vigente;
- IV. Presentar carta de no antecedentes penales;
- V. Conocer la problemática de la comunidad;
- VI. Tener tiempo disponible para dedicarlo a los asuntos concernientes a su función; y
- VII. Reunir lo demás requisitos que señale la convocatoria.

Artículo 5.6.- Los delegados y subdelegados serán electos por mayoría de los sufragios válidos y secretos con boletas autorizadas y depositadas en urnas transparentes.

Artículo 5.7.- La convocatoria para la elección de delegados y subdelegados deberá contener:

- I. La fecha en que se realizará la elección;
- II. La forma y características de la elección;
- III. La fecha límite de registro de preinscritos;
- IV. Los requisitos para ser electo delegado o subdelegado;
- V. El procedimiento de calificación de las plazas que contendrán en la elección;
- VI. La forma de integración y funciones de la Comisión Transitoria Electoral que tendrá como órgano electoral;
- VII. Los bases de la campaña electoral que incluya los apoyos a los partidos de delegados y subdelegados;
- VIII. El procedimiento de impugnación;
- IX. El procedimiento que prevalecerá en caso de impugnación de la validez de la emisión de la convocatoria para el procedimiento electoral, así como el procedimiento que se aplicará en caso de impugnación de la validez de la convocatoria para el procedimiento electoral;
- X. El procedimiento de impugnación de la validez de la convocatoria para el procedimiento electoral;
- XI. El procedimiento de impugnación de la validez de la convocatoria para el procedimiento electoral.

Artículo 5.8.- Los delegados y subdelegados serán electos por mayoría de los sufragios válidos y secretos con boletas autorizadas y depositadas en urnas transparentes.

Artículo 5.9.- La convocatoria para la elección de delegados y subdelegados deberá contener:

- I. La fecha en que se realizará la elección;
- II. La forma y características de la elección;
- III. La fecha límite de registro de preinscritos;
- IV. Los requisitos para ser electo delegado o subdelegado;
- V. El procedimiento de calificación de las plazas que contendrán en la elección;
- VI. La forma de integración y funciones de la Comisión Transitoria Electoral que tendrá como órgano electoral;
- VII. Los bases de la campaña electoral que incluya los apoyos a los partidos de delegados y subdelegados;
- VIII. El procedimiento de impugnación;
- IX. El procedimiento que prevalecerá en caso de impugnación de la validez de la emisión de la convocatoria para el procedimiento electoral, así como el procedimiento que se aplicará en caso de impugnación de la validez de la convocatoria para el procedimiento electoral;
- X. El procedimiento de impugnación de la validez de la convocatoria para el procedimiento electoral;
- XI. El procedimiento de impugnación de la validez de la convocatoria para el procedimiento electoral.

Artículo 5.10.- Los delegados y subdelegados serán electos por mayoría de los sufragios válidos y secretos con boletas autorizadas y depositadas en urnas transparentes.

Artículo 5.11.- La convocatoria para la elección de delegados y subdelegados deberá contener:

- III. Mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos;
- IV. Participar con sus opiniones, propuestas y recomendaciones en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de los programas que de ambos se deriven;
- V. Motivar y organizar la participación de los vecinos para el cumplimiento de los planes y programas municipales;
- VI. Recabar la opinión de los vecinos para elaborar su programa de trabajo, el que deberá estar acorde con el Plan de Desarrollo Municipal; una vez concluido, deberá presentarse al Presidente Municipal;
- VII. Vigilar que los padres de familia envíen a sus hijos a recibir la educación básica;
- VIII. Mantener informada a la Dirección General de Participación Ciudadana de cualquier hecho que se suscite dentro de su delegación o subdelegación y acudir puntualmente ante las autoridades municipales cuando sean convocados;
- IX. Informar en asamblea pública que se celebre en la primera quincena de octubre de cada año, del cumplimiento de sus responsabilidades, ante el Presidente Municipal o la persona que lo represente;
- X. Informar a la autoridad municipal de las construcciones que se estén ejecutando, de los traslados de dominio, fusiones y subdivisiones de que tengan conocimiento;
- XI. Convocar y presidir las asambleas dentro de su delegación o subdelegación, para tratar asuntos de importancia general;
- XII. Orientar a los vecinos sobre problemas que le sometan a su consideración, indicándoles las instancias en las que puedan ser atendidos;
- XIII. Realizar las gestiones ante las autoridades competentes, cuando sean problemas de interés colectivo, previo conocimiento de la autoridad municipal;
- XIV. Promover la realización de eventos sociales, culturales y deportivos en su delegación o subdelegación; obligatoriamente, el 15 de septiembre de cada año, a las 23:00 horas, deberá realizarse la ceremonia del Grito de Independencia, con la representación que designe el Presidente Municipal;
- XV. Mantener y actualizar los libros de la delegación o subdelegación, incluyendo el de panteones, de ingresos por cooperaciones y de egresos, con la obligación de conservar y entregar al término de su gestión el archivo que contenga todas las actividades realizadas;
- XVI. Extender constancias de buena conducta a sus vecinos que lo soliciten;
- XVII. Informar a la Contraloría Municipal de los ingresos y egresos que realicen dentro de la delegación o subdelegación, pudiendo la misma practicar las auditorias que se requieran; y
- XVIII. Las demás que les confieran otros ordenamientos.

Artículo 5.12.- Conforme a la Ley Orgánica Municipal, los delegados y subdelegados no pueden realizar las siguientes actividades:

- I. Cobrar contribuciones municipales sin la autorización expresa de la ley;
- II. Autorizar ningún tipo de licencia de construcción y alineamiento o para apertura de establecimientos;
- III. Mantener detenidas a las personas, sin conocimiento de las autoridades municipales;
- IV. Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delito de fuero común o federal;
- V. Autorizar inhumaciones y exhumaciones; y
- VI. Hacer lo que no este previsto en las disposiciones legales.

Artículo 5.13.- Para el ejercicio de las atribuciones que competen a los delegados y subdelegados, el Presidente Municipal les proporcionará los inmuebles, mobiliario, sello y papelería oficial que requieran.

El uso del sello de la delegación o subdelegación será exclusivo de los delegados y subdelegados propietarios y estará bajo su custodia y responsabilidad.

SECCIÓN CUARTA DE LA RELACIÓN CON OTRAS ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 5.14.- Los delegados y subdelegados serán la instancia de comunicación y coordinación entre el Ayuntamiento y los representantes de las siguientes organizaciones sociales existentes en su circunscripción territorial:

- I. Comisariado ejidal;
- II. Comité de agua potable;
- III. Sociedades de padres de familia de los planteles educativos;
- IV. Comités deportivos;
- V. Comités para el mejoramiento de la vivienda;
- VI. Comités de obras y desarrollo social;
- VII. Comités de carácter religioso; y
- VIII. Otros que participen en beneficio de la comunidad.

Artículo 5.15.- Los delegados y subdelegados, en el ámbito de su territorio, deberán elaborar y mantener actualizado un registro de las organizaciones y de sus dirigentes, reportando al Ayuntamiento cualquier cambio de las dirigencias.

Cuando las organizaciones sociales deseen realizar acciones en beneficio de la colectividad, deberán hacerlo del conocimiento de la autoridad municipal, por conducto de los delegados o subdelegados.

Los delegados y subdelegados supervisarán y vigilarán que la obra realizada por las organizaciones sociales se ejecute en los términos en que fue programada y autorizada.

Artículo 5.16.- Para la organización de las festividades cívicas, los delegados o subdelegados deberán coordinarse con las autoridades escolares y con las sociedades de padres de familia de las escuelas de su comunidad.

Artículo 5.17.- Toda celebración festiva, religiosa, cívica o deportiva que se realice en la vía pública requiere permiso de las dependencias municipales competentes; el delegado o subdelegado es autoridad corresponsable de verificar que se cumpla en sus términos el permiso.

Artículo 5.18.- Las actividades que se realicen en la delegación o subdelegación por motivos sociales, culturales y festivos, con fines de lucro, requieren previamente el permiso de la autoridad municipal.

Los delegados y subdelegados, en términos de sus atribuciones, deberán solicitar a la Tesorería Municipal que acuda a supervisar los eventos a que se refiere el párrafo anterior, e intervenirlos en su caso.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS LICENCIAS, RENUNCIAS Y SUSTITUCIONES

Artículo 5.19.- Los delegados y subdelegados municipales requieren licencia del Ayuntamiento para separarse de sus funciones. Las ausencias de los delegados y subdelegados podrán ser temporales y definitivas, siendo las primeras aquéllas que no excedan de quince días.

Artículo 5.20.- Las ausencias temporales de los delegados y subdelegados serán suplidas por las personas que designe el Presidente Municipal, y en los casos de ausencia definitiva, se llamará al suplente respectivo. En el supuesto de que éste no pudiera asumir el cargo, se llamará al que le siga en número.

Si por alguna causa ninguno de los suplentes pudiera asumir el cargo, el Ayuntamiento designará a la persona que ejerza esa función.

Artículo 5.21.- Las ausencias definitivas de los delegados y subdelegados serán:

- I. Por fallecimiento;
- II. Por manifestación expresa de la persona que ostente el cargo, ratificada ante la autoridad municipal; o
- III. Cuando se deje de presentar por más de quince días en sus funciones, sin causa justificada.

Artículo 5.22.- Los delegados y subdelegados serán destituidos de sus funciones por el Ayuntamiento, previa garantía de audiencia, en los casos siguientes:

- I. Se dicte en su contra auto de vinculación a proceso por delito de carácter intencional;
- II. Su conducta contravenga el orden público y provoque graves conflictos que alteren la tranquilidad de sus vecinos;
- III. Cuando en forma reiterada no cumplan con las atribuciones que les señala la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el presente ordenamiento;
- IV. Por hacer mal uso del cargo que ostentan y de los recursos aportados por el Ayuntamiento a la delegación o subdelegación; y
- V. Cuando realicen cobros de contribuciones u otros conceptos que no estén autorizados en términos de ley.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5.23.- Los Consejos de Participación Ciudadana Municipal, que a continuación se identificarán como los Consejos, son autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con carácter honorífico, que representan a los habitantes de cada sector, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el presente capítulo.

Artículo 5.24.- Sólo podrá integrarse un Consejo en cada uno de los 90 sectores enumerados en el Bando Municipal.

Artículo 5.25.- Los integrantes de los Consejos durarán en su encargo tres años, entrando en funciones el primer día de diciembre del año de la elección. Los propietarios o suplentes que hayan ejercido las funciones, no podrán ser electos para el período inmediato siguiente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS

Artículo 5.26.- La elección de los miembros de los Consejos se realizará durante el periodo comprendido entre el último domingo de octubre y el 15 de noviembre del primer año de gobierno municipal, en términos de la convocatoria que expida el Ayuntamiento, por lo menos quince días antes de la fecha de esa elección

Artículo 5.27. Para ser miembro del Consejo de Participación Ciudadana se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener cuando menos tres años de residencia en el sector;
- III. Contar con credencial de elector vigente;
- IV. Presentar carta de no antecedentes penales;
- V. Conocer la problemática de la comunidad;
- VI. Tener tiempo disponible para dedicarlo a los asuntos concernientes a su función; y
- VII. Reunir demás requisitos que señale la convocatoria.

Artículo 5.28. Los Consejos serán electos por mayoría relativa mediante el voto directo y secreto, con boletas autorizadas y depositadas en urnas transparentes.

Artículo 5.29. La convocatoria para la elección de Consejos deberá contener:

- I. La fecha en que se realizará la elección;
- II. La forma y características de la elección;
- III. La fecha límite de registro de planillas;
- IV. Los requisitos para poder ser electo integrante del Consejo;
- V. El procedimiento de calificación de las planillas que contendrán en la elección;
- VI. La lista de electores del padrón electoral que tendrá que tener el padrón electoral;
- VII. Las firmas de la planilla participativa que conformen los aspirantes al Consejo;
- VIII. Los causas de descalificación de planillas;
- IX. La suspensión de programas asistenciales del gobierno municipal a partir de la emisión de la convocatoria para el procedimiento de renovación de autoridades auxiliares, a efecto de que no se sufran perjuicios a los beneficiarios alguna planilla;
- X. Las acciones para los servidores públicos municipales en caso de activar alguna autoridad en el procedimiento de renovación de autoridades auxiliares; y
- XI. La lista de empresas que podrá hacerse cargo de la actividad que se realice.

Artículo 5.30. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.31. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.32. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.33. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.34. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.35. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.36. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.37. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.38. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.39. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.40. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.41. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.42. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.43. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.44. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

Artículo 5.45. Los Consejos serán electos por mayoría relativa en la convocatoria que se emita en el presente capítulo.

- i. Recibir las aportaciones económicas de la comunidad, cuando se trate de obras para el bienestar colectivo, debiendo entregar formal recibo a cada interesado;
- ii. Mantener y actualizar los libros de ingresos y de egresos del Consejo; y
- iii. Proporcionar a la Contraloría Municipal todos los datos e informes que sean necesarios respecto a estos conceptos.

Artículo 5.36.-Las reuniones que celebren los Consejos tendrán el carácter de:

- I. Ordinarias. Las que se realicen mensualmente; y
- II. Extraordinarias: Las que sean convocadas para tratar asuntos urgentes o con el objeto de recibir al Presidente Municipal durante su visita al sector o comunidad respectiva.

Artículo 5.37.-El Ayuntamiento podrá remover en cualquier tiempo a los integrantes de los Consejos, previa garantía de audiencia, cuando:

- I. Se dicte en su contra auto de vinculación a proceso por delito de carácter intencional;
- ii. Su conducta contravenga el orden público y provoque graves conflictos que alteren la tranquilidad de sus vecinos; y
- III. No cumplan, en forma reiterada, con las atribuciones que les señalan las disposiciones legales.

SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CONSEJOS

Artículo 5.38.-Los Consejos tendrán 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. Promover la preservación y el mejoramiento de áreas libres del sector o comunidad, sea que se destinen para áreas verdes o para equipamiento público;
- IV. Promover, gestionar y difundir los servicios públicos municipales que autorice el Ayuntamiento;
- V. Presentar informes periódicos a la autoridad municipal sobre el estado y necesidades de equipamiento urbano y vial de su sector;
- VI. Procurar evitar la obstrucción o invasión de la vía pública con materiales para construcción, construcciones o edificaciones, casetas u objetos de cualquier otra índole, a excepción de los casos en que exista autorización previa de la autoridad municipal;
- VII. Vigilar que en su sector o comunidad se cumpla con las disposiciones del Bando Municipal y el presente ordenamiento, respecto a la limpieza de aceras, áreas verdes y baldíos;
- VIII. Reportar a la autoridad municipal la existencia de negocios ilícitos que funcionen en su sector;
- IX. Coadyuvar con la autoridad municipal para vigilar que los giros comerciales o de servicios que funcionen dentro de su sector se ajusten a las disposiciones del Bando Municipal y el presente ordenamiento;
- X. Reportar a la autoridad municipal los lotes baldíos que existen en su sector, proporcionando los datos de ubicación y propietario;
- XI. Promover el establecimiento de centros de abasto para consumo popular en su sector o comunidad;
- XII. Promover el establecimiento de centros de alfabetización, recreativos, culturales, educativos y de capacitación técnica;
- XIII. Fomentar actividades tendientes al fortalecimiento de la solidaridad e identidad vecinal dentro de la comunidad;
- XIV. Auxiliar a las autoridades municipales en la conservación de edificios, áreas y servicios públicos;
- XV. Realizar cualquier tipo de actividades lícitas con el objeto de recaudar fondos para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XVI. Informar a la Contraloría Municipal de los ingresos y egresos que realicen dentro de su sector, pudiendo la misma practicar las auditorías que se requieran; y
- XVII. Las demás que determinen otras disposiciones.

TÍTULO SEXTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.1.-La programación, construcción, organización, administración, funcionamiento, conservación, operación y supervisión de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, en el ámbito de la competencia municipal, se regirán con la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley de

Aguas Nacionales, la Ley del Agua del Estado, la Ley Orgánica Municipal, la Ley que crea al Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, el Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, el Reglamento de la Ley del Agua del Estado, el Bando Municipal, el presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.2.- Los servicios públicos de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales, estarán a cargo del Municipio, quien los ejercerá por medio del Organismo Público Descentralizado por Servicio de Carácter Municipal denominado Agua y Saneamiento de Toluca, mismo que en lo sucesivo se denominará como el Organismo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA PROGRAMACIÓN

Artículo 6.3.- El programa municipal de agua potable, drenaje y tratamiento y disposición de aguas residuales deriva del Plan de Desarrollo Municipal, debiendo contener por lo menos:

- I. Los objetivos, estrategias y prioridades en la administración de la infraestructura hidráulica, en la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales;
- II. La previsión de las acciones e inversiones del Organismo, de las coordinadas con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como las concertadas con los sectores social y privado; y
- III. Las fuentes de financiamiento del programa.

Artículo 6.4. El programa anual del Organismo será aprobado por el Consejo Directivo del mismo, a propuesta de su Director General, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal en el que vaya a ser aplicado. En el primer año de la administración municipal, el programa anual se aprobará conjuntamente con el programa municipal de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición de aguas residuales.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REHABILITACIÓN

Artículo 6.5.- La construcción, ampliación y rehabilitación de la infraestructura hidráulica podrá ser llevada a cabo por el Organismo directamente o mediante convenio, por otras dependencias y organismos federales, estatales o municipales, por los particulares o por las comunidades que se comprometan a aportar recursos financieros, materiales o mano de obra para realizar total o parcialmente las obras respectivas.

Artículo 6.6.- Cuando la construcción, ampliación y rehabilitación de la infraestructura hidráulica sea realizada total o parcialmente por otras dependencias u organismos federales, estatales o municipales, por los particulares o por las comunidades, en el convenio respectivo los interesados se obligarán a:

- I. Cumplir con las normas, políticas, lineamientos, bases y especificaciones que para tales efectos haya determinado la Comisión Nacional del Agua, la Comisión del Agua del Estado y el Organismo;
- II. Sujetarse a la supervisión técnica del Organismo en la realización de los trabajos respectivos;
- III. Emplear únicamente materiales que cumplan con las normas oficiales mexicanas aplicables, o en ausencia de éstas, los autorizados por el Organismo;
- IV. Entregar en propiedad al Organismo la infraestructura hidráulica instalada; y
- V. No utilizar o realizar modificaciones o conexiones a la infraestructura hidráulica sin la autorización del Organismo.

En el supuesto de incumplimiento del convenio respectivo los interesados deberán cubrir al Organismo, independientemente de las sanciones previstas en este ordenamiento, el costo de los trabajos de supervisión técnica de las obras efectuadas sin su aprobación, el de las modificaciones o reparaciones que dichas obras requieran y, en su caso, el de los daños causados a la infraestructura hidráulica.

Artículo 6.7.- Se condicionará el suministro de agua tratada para usos o aprovechamientos destinados a actividades industriales que puedan utilizar la misma.

En estos casos los interesados deberán tramitar ante el Organismo el convenio para adquirir aguas residuales tratadas, en los términos previstos en este capítulo.

Los servicios de lavado y engrasado de vehículos automotores están obligados a utilizar aguas residuales que cumplan con las normas oficiales mexicanas vigentes y deberán instalar equipo para el tratamiento primario, antes de descargar a los cuerpos receptores.

SECCIÓN CUARTA DE LAS SOLICITUDES DEL SERVICIO

Artículo 6.8.- Quienes requieran servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, agua en bloque y agua tratada, deberán solicitarlos por escrito al Organismo y cumplir con los requisitos que solicite el mismo.

Artículo 6.9.-Las solicitudes de servicio de agua potable y drenaje para usos domésticos, deberán estar debidamente requisitadas y acompañarse de los documentos siguientes:

I. Zona urbana:

- a. Comprobante que acredite la propiedad del predio;
- b. Ultimo recibo de pago del impuesto predial;
- c. Identificación oficial del propietario o poseedor del predio; y
- d. Croquis de ubicación del predio.

II. Zona suburbana:

- a. Comprobante que acredite la propiedad o posesión del predio;
- b. Identificación oficial del propietario o poseedor del predio; y
- c. Croquis de ubicación del predio.

Artículo 6.10.-Las solicitudes de factibilidades de servicios de agua potable y drenaje para usos no domésticos, deberán estar debidamente requisitadas y acompañarse de los documentos siguientes:

I. Zona urbana:

- a. Comprobante que acredite la propiedad del predio;
- b. Ultimo recibo de pago del impuesto predial;
- c. Identificación oficial del propietario o poseedor del predio;
- d. Croquis de ubicación del predio;
- e. Ultimo recibo de pago de los derechos de agua;
- f. Memoria descriptiva;
- g. Proyectos y memorias de cálculo de infraestructura hidráulica y sanitaria; y
- h. Contrato de compra venta de agua tratada, cuando se trate de lavados de autos.

II. Zona suburbana:

- a. Comprobante que acredite la propiedad o posesión del predio;
- b. Identificación oficial del propietario o poseedor del predio;
- c. Croquis de ubicación del predio;
- d. Ultimo recibo de pago de los derechos de agua;
- e. Memoria descriptiva;
- f. Proyectos y memorias de cálculo de infraestructura hidráulica y sanitaria; y
- g. Contrato de compra venta de agua tratada, cuando se trate de lavados de autos.

Artículo 6.11.-Las solicitudes para factibilidades de servicio de agua potable y drenaje para nuevos conjuntos urbanos, subdivisiones o edificaciones en condominio, deberán estar debidamente requisitadas y acompañarse de los documentos siguientes:

- I. Comprobante que acredite la propiedad del predio;
- II. Ultimo recibo de pago del impuesto predial;
- III. Identificación oficial del propietario o poseedor del predio, o de su representante legal;
- IV. Croquis de ubicación del predio;
- V. Ultimo recibo de pago de los derechos de agua;
- VI. Memoria descriptiva;
- VII. Proyectos y memorias de cálculo de infraestructura hidráulica y sanitaria; y
- VIII. Plano de lotificación con superficies de cada lote.

SECCIÓN QUINTA DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS

Artículo 6.12.-Una vez integrado el expediente de una solicitud, el Organismo procederá a formular el dictamen de factibilidad para determinar la procedencia o improcedencia de la prestación de los servicios solicitados.

El solicitante deberá presentar por escrito los datos técnicos necesarios, a efecto de que el Organismo los considere en la formulación del dictamen técnico correspondiente.

Asimismo, el solicitante podrá presentarse en las oficinas del Organismo en el plazo que éste determine, que no podrá ser mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que quede integrado el expediente respectivo, a efecto de conocer los resultados del dictamen técnico efectuado.

Artículo 6.13.-El dictamen de factibilidad para determinar la procedencia o improcedencia de la prestación de los servicios solicitados será formulado por el Organismo, con base en:

- I. Los volúmenes de agua potable disponibles para la zona en relación con el volumen calculado del agua que se tenga previsto utilizar de acuerdo al uso solicitado;

- II. La existencia y capacidad de soporte de la infraestructura hidráulica; y
- III. Tipo de uso y volumen a demandar

Artículo 6.14.-El dictamen técnico que determine la procedencia de la prestación de los servicios solicitados establecerá las condiciones en que podrán prestarse los mismos, que serán por lo menos las siguientes:

- I. Las características técnicas que deben cumplir las instalaciones hidráulicas necesarias para el uso o aprovechamiento de los servicios, a efecto de evitar fugas y derrames de agua potable o de las aguas residuales, así como en el caso de estas últimas, la obstrucción de las redes de alcantarillado;
- II. Las especificaciones técnicas de las conexiones del interesado a la infraestructura hidráulica;
- III. Las características y parámetros de las descargas de aguas residuales al alcantarillado y, en su caso, las medidas para su tratamiento previo;
- IV. Las medidas de mitigación del impacto que pueda causar el uso o aprovechamiento del agua por parte del interesado, en los volúmenes de agua potable disponibles en la zona, determinando sistemas y procedimientos para ahorrar agua potable y evitar su dispendio;
- V. Las obras de infraestructura necesarias para garantizar la prestación del servicio; y
- VI. Los sistemas y procedimientos que deberá adoptar el interesado, para el ahorro de agua en caso de emergencia.

Cuando el Organismo determine la viabilidad del otorgamiento de los servicios solicitados, éste otorgará el dictamen de factibilidad previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este capítulo, debiendo el promovente sujetarse a las disposiciones contenidas en dicho dictamen.

Artículo 6.15.-El dictamen de factibilidad que determine la improcedencia de la prestación de los servicios solicitados deberá contener las consideraciones técnicas que motivaron dicha decisión.

SECCIÓN SEXTA DE LOS CONTRATOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 6.16.-El Organismo solamente podrá prestar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, o de agua en bloque, a quienes hayan cumplido los requisitos establecidos y celebrado contrato con el mismo.

Ninguna persona podrá conectarse a las redes de agua potable, drenaje, alcantarillado o a las plantas de tratamiento que administra el Organismo, sin la autorización previa de éste. Asimismo, sólo se podrá dotar del suministro de agua tratada, mediante camiones pipa, registrados en el Organismo y que carguen en fuentes autorizadas por éste.

Artículo 6.17.-Para la celebración del contrato de prestación de servicios de agua potable y drenaje o de agua en bloque, se requiere:

- I. Que previamente el Organismo haya formulado dictamen técnico que determine la procedencia de la prestación de los servicios objeto de la contratación;
- II. Que los interesados acrediten el pago de los derechos de conexión a las redes de agua potable y drenaje, así como, en su caso, el costo del equipo e instalaciones para la medición del consumo de agua potable; y
- III. En los casos de prestación de servicios de agua en bloque, que los interesados presenten las autorizaciones y licencias correspondientes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, cuando el agua vaya a ser aprovechada en la construcción de conjuntos habitacionales, industriales o de servicios o como materia prima fundamental.

Artículo 6.18.-Además de las obligaciones contraídas en el documento respectivo, quienes contraten con el Organismo la prestación de servicios de agua potable, en bloque, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, estarán obligados a:

- i. Mantener y conservar en buenas condiciones sus instalaciones hidráulicas y la conexión a la toma y descarga domiciliaria de agua potable y drenaje;
- II. Pagar el costo del material y de la mano de obra en el caso de que sea necesario reinstalar, reubicar o sustituir la toma de agua potable o la tubería del drenaje, por razones de uso o a petición del usuario; cuando por razones de uso sea necesario sustituir el material de la toma domiciliaria, el Organismo la realizará sin costo para el usuario;
- III. No realizar ampliaciones, modificaciones y conexiones a las tomas y descargas domiciliarias de agua potable y drenaje, sin autorización del Organismo;
- IV. Cumplir con las condiciones particulares a las que se sujetarán los servicios contratados, conforme al dictamen técnico de procedencia de prestación de aquellos, y en su caso, realizar las obras establecidas en el mismo, conforme a los proyectos autorizados;
- V. Pagar puntualmente los derechos previstos en el Código Financiero, por la prestación de los servicios contratados; y

- VI. Conservar y mantener los sistemas hidráulicos del conjunto hasta la fecha de entrega de los mismos al Organismo, que no podrá exceder de los plazos previstos en la legislación aplicable, en los casos de aprovechamiento de agua en bloque para la construcción de conjuntos habitacionales, industriales, comerciales o de servicios.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL PADRÓN DE USUARIOS

Artículo 6.19.-El Organismo mantendrá permanentemente actualizado el padrón de usuarios de los servicios de agua potable, en bloque, drenaje, alcantarillado y tratamiento, a través de visitas de verificación domiciliaria o cualquier otro medio, que contendrá un registro individual por usuario, identificando lo siguiente:

- I. Número de contrato de prestación de servicios;
- II. Datos generales y domicilio del usuario;
- III. Clave catastral y datos de localización y uso del inmueble respectivo;
- IV. Datos de identificación y características técnicas de la conexión a la infraestructura hidráulica;
- V. Servicios contratados, tarifa aplicable, uso y aprovechamiento de los servicios y condiciones particulares a las que se sujeta su prestación;
- VI. Registro de los pagos de derechos por la prestación de los servicios; y
- VII. En su caso, resultados de las visitas de verificación de las instalaciones hidráulicas del usuario.

Artículo 6.20.-Las personas físicas o jurídicas colectivas que transmitan la propiedad o posesión de un inmueble en el padrón de usuarios, deberán tramitar ante el Organismo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la formalización del contrato de traslación de dominio o cesión de derechos de posesión respectiva e inscripción registral del inmueble, el cambio de propietario. En el caso de no presentar la solicitud del cambio de nombre de manera voluntaria y el Organismo detecte el cambio de propiedad o posesión del inmueble, mediante la verificación domiciliaria que para ello practique, notificará dicha situación al nuevo propietario o poseedor, para que en el término señalado solicite el cambio de nombre en el padrón de usuarios.

SECCIÓN OCTAVA DE LAS CONSTANCIAS DE SERVICIOS

Artículo 6.21.-El Organismo otorgará constancia de servicios a los propietarios o poseedores de inmuebles que lo soliciten, en los casos siguientes:

- I. Cuando se encuentren inscritos en el padrón de usuarios y no tengan adeudados en el pago de los derechos por los servicios que presta el Organismo; y
- II. Cuando el Organismo haya formulado dictamen técnico que determine la procedencia de la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y de agua en bloque.

Las constancias de servicios otorgadas por el Organismo tendrán una vigencia de noventa días prorrogables por igual término y no autorizan al interesado para conectarse a la infraestructura hidráulica.

Artículo 6.22.-Sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones jurídicas, quienes soliciten licencias de uso específico de suelo y de construcción, o modificaciones a las mismas, deberán obtener previamente constancia de servicios otorgada por el Organismo.

En caso de no presentar la constancia de servicios vigente otorgada por el Organismo, la autoridad competente negará la licencia o autorización respectiva.

SECCIÓN NOVENA DE LA DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN CARROS TANQUE

Artículo 6.23.-El Organismo podrá distribuir agua potable en carros pipa, en los siguientes casos:

- i. En asentamientos humanos constituidos de manera irregular, en donde no proceda el suministro de servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, a través de la conexión a la infraestructura hidráulica, mediante la celebración de convenios con los representantes de la población, previa anuencia de la autoridad competente en materia de desarrollo urbano;
- ii. En zonas donde se suspenda temporalmente el servicio de agua potable;
- iii. Para la atención de emergencias, contingencias o desastres.

Artículo 6.24.-En los convenios que para la distribución de agua potable en carros pipa se celebren con los representantes de la población irregularmente asentada, se tendrán como requisitos los datos:

- i. el número de familias a las que se les suministrará el agua;
- ii. la cantidad de agua potable que consumirá cada una de las familias y, cuando corresponda, el uso;
- iii. las características de los lugares donde se utilizará el agua potable en carros pipa, tales como: el tipo de suelo, el número de habitantes;

Artículo 6.25.-La distribución de agua potable en carros pipa en zonas donde se suspenda temporalmente el servicio de agua potable o para la atención de emergencias, contingencias o desastres urbanos, será realizada por el Organismo, sin costo para el usuario.

Artículo 6.26.-Los particulares que deseen distribuir agua potable en carros pipa en el territorio municipal deberán:

- I. Obtener el registro oficial del Organismo, previa verificación de las condiciones técnicas con que deben cumplir para tal fin; y
- II. Distribuir el agua potable cumpliendo lo dispuesto en el presente capítulo, en las normas oficiales mexicanas ambientales y sanitarias y en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.27.- Para su registro como distribuidores de agua potable en carros pipa, los interesados deberán:

- I. Presentar solicitud por escrito;
- II. Señalar nombre y domicilio del interesado, así como del propietario y de los operarios de los vehículos en que se distribuirá el agua potable;
- III. Proporcionar los datos de identificación y características de los vehículos y de las pipas de distribución de agua potable;
- IV. Anexar los documentos que acrediten lo señalado en las anteriores fracciones; y
- V. Pagar la cuota de registro establecida por el Organismo.

Artículo 6.28.-Las personas registradas como distribuidores de agua potable en carros pipa podrán adquirir del Organismo, el agua potable que requieran, de acuerdo a la disponibilidad del recurso, previo pago de las tarifas establecidas y presentación del registro oficial como distribuidores de agua potable.

Una vez que el Organismo suministre el agua potable a los carros pipa, corresponde a los distribuidores la conservación de su calidad de acuerdo a las normas oficiales mexicanas aplicables.

Artículo 6.29.-La distribución de agua potable en carros tanque se sujetará a lo siguiente:

- I. El agua potable que se distribuya deberá cumplir con los parámetros de potabilización establecidos en las normas oficiales mexicanas ambientales y sanitarias aplicables;
- II. Los carros pipa en que se distribuya agua potable deberán ser exclusivamente destinados a este servicio y cumplir con las normas oficiales mexicanas ambientales y sanitarias respectivas, así como las disposiciones que para tal efecto apruebe el Organismo; y
- III. Los usuarios no podrán utilizar, para la recepción y almacenamiento del agua potable, recipientes que hubiesen sido usados como contenedores de sustancias, materiales y residuos considerados como peligrosos o nocivos para la salud, conforme a las normas oficiales mexicanas correspondientes.

SECCIÓN DÉCIMA DEL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Artículo 6.30.-Las aguas residuales que se descarguen al alcantarillado municipal deberán satisfacer los parámetros y condiciones establecidos en las normas oficiales mexicanas, así como cumplir con lo dispuesto en este capítulo y demás disposiciones jurídicas aplicables y con las condiciones particulares previstas en el contrato de prestación de servicios respectivo.

No podrán descargarse aguas residuales provenientes de usos no domésticos, industriales y de servicios, así como de los aprovechamientos previstos en este capítulo, sin previo tratamiento realizado conforme a lo establecido en las normas oficiales mexicanas que correspondan.

Artículo 6.31.-Quienes efectúen descargas de aguas residuales al alcantarillado deberán:

- I. Celebrar previamente contrato para la prestación de servicio de alcantarillado con el Organismo;
- II. Cubrir los derechos de conexión al alcantarillado conforme al Código Financiero;
- III. Instalar y mantener en buen estado el drenaje de sus inmuebles hasta la descarga a la línea general municipal; y
- IV. En los casos de aguas residuales provenientes de usos no domésticos y de aprovechamiento cuya materia prima fundamental sea el agua:
 - a. Tratarlas previamente a su descarga al alcantarillado;
 - b. Instalar y mantener los dispositivos de aforo y los accesos para muestreo que permitan verificar los volúmenes de descarga y las concentraciones de acuerdo a los parámetros establecidos en las normas oficiales mexicanas;
 - c. Informar al Organismo de cualquier cambio en sus procedimientos que ocasionen modificaciones a las características o a los volúmenes de las aguas residuales que hubieren servido como base para el contrato respectivo, así como a los contaminantes presentes en las aguas residuales que se generen por causa de dichos procedimientos;
 - d. Operar y mantener las obras e instalaciones para el manejo y tratamiento de las aguas residuales antes de su descarga al alcantarillado; y
 - e. Cumplir con las demás obligaciones que determinen otras disposiciones jurídicas.

Artículo 6.32.-Se prohíbe descargar o depositar en el alcantarillado residuos sólidos urbanos, los provenientes del tratamiento de aguas residuales y demás desechos que contaminen las aguas residuales, así como materiales, sustancias o residuos considerados como peligrosos en las normas oficiales mexicanas.

Artículo 6.33.-Corresponde al Organismo la conducción, tratamiento, aprovechamiento y reuso de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal antes de su descarga en cuerpos receptores de propiedad nacional, conforme a lo dispuesto en la Ley de Aguas Nacionales, así como a los parámetros y procedimientos establecidos en las normas oficiales respectivas.

El Organismo también podrá autorizar, contratar o concesionar las obras de tratamiento de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal.

Asimismo, podrá convenir con la Comisión Nacional del Agua y con organismos similares de otros municipios, con la participación que le corresponda a la Comisión del Agua del Estado, el establecimiento de plantas y sistemas de tratamiento de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal.

Artículo 6.34.-El aprovechamiento o reuso de aguas residuales provenientes del alcantarillado, previamente a su descarga en cuerpos receptores nacionales, por parte de los particulares, requiere permiso del Organismo y el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 6.35.-El Organismo solamente podrá otorgar permisos para el aprovechamiento

o reuso de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal para riego agrícola y otros usos productivos o de servicios, previo su tratamiento conforme a los parámetros y procedimientos establecidos en las normas oficiales mexicanas correspondientes.

Artículo 6.36.-Los solicitantes de permisos para el aprovechamiento o reuso de aguas residuales provenientes del alcantarillado municipal deberán presentar solicitud por escrito al Organismo, especificando:

- I. Nombre y domicilio del solicitante o de su representante legal;
- II. El volumen y periodicidad de aguas residuales que requieran; y
- III. El aprovechamiento o reuso que se pretende dar a las aguas residuales solicitadas.
- IV. El volumen y periodicidad de aguas residuales cuyo aprovechamiento o reuso se permite;

Artículo 6.37.-En los permisos para el aprovechamiento o reuso de aguas residuales provenientes del alcantarillado, el Organismo establecerá:

- II. El uso o aprovechamiento permitido de las aguas residuales y la prohibición de utilizarlas para fines distintos; y
- III. Las obligaciones del permisionario en la utilización de las aguas residuales cuyo reuso o aprovechamiento le sea permitido.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.38.-El alumbrado público es el servicio de iluminación que el Municipio otorga a la comunidad, el cual se instala en calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos, a través de la colocación de luminarias, infraestructura y sus elementos de control, encargándose posteriormente del mantenimiento y operación del mismo, conforme a las disposiciones legales federales, estatales y municipales aplicables.

Artículo 6.39.-Para efectos de este ordenamiento, la prestación del servicio público de alumbrado en el Municipio comprende:

- I. Administrar y operar eficientemente los sistemas de alumbrado público, conforme a las normas de la materia y especificaciones técnicas que recomienda la industria eléctrica, las disposiciones internacionales y las propias del Municipio;
- II. La planeación estratégica de alumbrado público;
- III. La instalación de luminarias con sus sistemas de control, que darán iluminación en calles, calzadas y lugares de uso común;
- IV. La realización de las obras en las que se requiera de instalación, planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público;
- V. La aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral; y
- VI. La ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requieran, siempre que exista la infraestructura de la red eléctrica, por parte del organismo suministrador de energía.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBRAS E INSTALACIONES

Artículo 6.40.-El alumbrado público municipal en comunidades urbanas, delegaciones y subdelegaciones, se prestará considerando que el área potencialmente dotable con el servicio cuente con la infraestructura de la red eléctrica por parte del organismo suministrador de energía.

Artículo 6.41.-Cuando se autorice una obra nueva, deberá incluirse el contrato de suministro de energía eléctrica para el alumbrado público.

Artículo 6.42.-Las obras de alumbrado público realizadas por particulares que tengan que ser recibidas por el Municipio, deberán apegarse a las disposiciones legales aplicables, así como a las especificaciones técnicas para los equipos de iluminación e infraestructura; las cuales deberán estar libres de todo adeudo con el organismo suministrador de energía, en el acto de entrega-recepción.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS, PROYECTOS Y OPERACIÓN

Artículo 6.43.-La realización de los estudios técnicos, la instalación y operación del alumbrado público municipal de nueva creación, corresponderá a la Dirección de Alumbrado Público; cuando la magnitud y ejecución del proyecto lo amerite, se podrá contratar a particulares.

La propia dependencia sugerirá el tipo de instalación subterránea y de equipos de iluminación y sus componentes de control de las nuevas obras a su cargo, al igual que las realizadas por particulares que deban entregarse al Municipio.

Artículo 6.44.-Los proyectos de alumbrado público realizados por particulares que tengan que ser recibidos por el Municipio, deberán apegarse a las normas técnicas y contener la documentación necesaria, previo a la autorización de las autoridades estatales y municipales en materia de desarrollo urbano, a efecto de dar el visto bueno para su entrega-recepción.

Artículo 6.45.-Aquellos aspectos no previstos en este ordenamiento, relativos a las restricciones técnicas de proyectos y operación, serán resueltos conforme al contenido de los contratos, ordenamientos legales y demás disposiciones en la materia.

SECCIÓN CUARTA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE CONJUNTOS URBANOS

Artículo 6.46.-Son deberes de los titulares de las autorizaciones de conjuntos urbanos, cumplir con las disposiciones legales aplicables en la materia, así como las especificaciones técnicas para las instalaciones subterráneas y los equipos de iluminación e infraestructura; debiendo estar libres de todo adeudo con el organismo suministrador de energía, en el acto de entrega-recepción.

Artículo 6.47.-Es deber de los titulares de conjuntos urbanos, construir las redes de alumbrado a través de instalaciones subterráneas y bajo el esquema de operación en grupo con sus respectivos equipos electromecánicos o electrónicos de seguridad, de cableado subterráneo, de control de encendido y apagado automático, y de medición ubicado en los lugares que se determine; independientemente a las de la compañía suministradora de energía eléctrica

SECCIÓN QUINTA DE LA ORIENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 6.48.-La Dirección General de Servicios Públicos promoverá la elaboración y ejecución de programas y campañas tendentes a lograr la participación social en el análisis y solución de las necesidades de alumbrado público.

Para tal efecto, se promoverá la creación de comités de introducción, conservación y mantenimiento de los sistemas de alumbrado público en los centros de población del Municipio.

SECCIÓN SEXTA DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 6.49.-Los usuarios del servicio de alumbrado público tendrán las obligaciones siguientes:

- i. Cuidar de las instalaciones y equipo de alumbrado público;
- ii. Comunicar a la autoridad municipal las fallas, deficiencias o los hechos en que se cause daño o destrucción parcial o total de luminarias, lámparas y demás instalaciones y equipos de los sistemas de alumbrado público para su pronta reparación o reposición, así como cuidar y denunciar en su caso, que no se produzcan actos de vandalismo que atenten contra el servicio de alumbrado público municipal;
- iii. Fomentar en los niños el respeto y el cuidado de las instalaciones y equipo de los sistemas de alumbrado público;
- iv. Reportar las irregularidades que adviertan en la prestación del servicio, para lo cual la autoridad municipal tiene a su disposición la oficina que recibe las quejas correspondientes;
- v. Ejercer el derecho de alumbrado público, en términos del Código Financiero; y
- vi. Pagar las deudas que resulten de los ordenamientos de la materia.

Adicionalmente, para la adecuada prestación del servicio de alumbrado público, se promueve:

1. El mantenimiento y el pago de los sistemas de alumbrado público, sin la autorización de la autoridad municipal, de conformidad con lo previsto.

2. El pago de los servicios de mantenimiento del alumbrado público, de conformidad con lo previsto en el Código Financiero y el Código de Procedimientos.

3. El pago de los servicios de mantenimiento de los equipos de alumbrado público, de conformidad con lo previsto en el Código Financiero y el Código de Procedimientos.

- IV. Arrojar objetos a las lámparas y luminarias del alumbrado público; y
- V. Tomar y aprovechar ilegalmente, energía eléctrica.

Artículo 6.51.-Es deber de las personas físicas o jurídicas colectivas, dar aviso a la autoridad municipal correspondiente, antes de iniciar cualquier actividad que pueda afectar la infraestructura del alumbrado público, para que se tomen las medidas necesarias.

CAPÍTULO TERCERO
DEL SERVICIO DE LIMPIA Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.52.-La generación, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y en general la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, que sean de competencia municipal, se registrarán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley Orgánica Municipal, el Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado, el Reglamento del Libro Cuarto del Código para la Biodiversidad del Estado, el Bando Municipal, el presente capítulo y demás disposiciones sobre la materia.

Artículo 6.53.-Para los efectos de este capítulo, son residuos sólidos urbanos los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos. Por su parte, los residuos de manejo especial son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos.

Artículo 6.54.-Er. ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Servicios Públicos y la Coordinación General de Medio Ambiente llevarán a cabo acciones coordinadas en materia de gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PARTICULARES

Artículo 6.55.-Los horarios, días, rutas y puntos de recolección de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, serán fijados por la Dirección General de Servicios Públicos y se harán del conocimiento del público a través de las delegaciones, subdelegaciones, consejos de participación ciudadana y jefes de manzana.

Artículo 6.56.-Son auxiliares de las autoridades de la Dirección General de Servicios Públicos, para la aplicación de las disposiciones de este capítulo:

- I. Los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal;
- II. Los agentes de tránsito municipal;
- III. Los servidores públicos municipales que tengan el carácter de inspectores o notificadores en otras áreas; y
- IV. Los delegados, subdelegados, consejos de participación ciudadana y jefes de manzana.

Artículo 6.57.-Son obligaciones de los particulares la recolección y transporte de residuos sólidos urbanos y de manejo especial al sitio autorizado en los siguientes casos:

- I. Los conjuntos urbanos mientras no sean municipalizados;
- II. Los condominios habitacionales, comerciales, industriales o de servicio;
- III. Las industrias, comercios u oficinas de prestadores de servicios; y
- IV. Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

Cualquier persona ubicada en la hipótesis anterior, podrá celebrar convenio con el Ayuntamiento para que éste se encargue de la prestación de los servicios de recolección, manejo y disposición final de residuos sólidos, previo pago de derechos respectivos.

Artículo 6.58.-Son obligaciones de los habitantes del Municipio, así como de las personas que transitoriamente se encuentren en su territorio, las siguientes:

- I. Separar en bolsas o recipientes, debidamente identificados, los residuos sólidos orgánicos y los residuos sólidos inorgánicos;
- II. Depositar los residuos sólidos urbanos en los contenedores que en su caso se establezcan para tal fin, que también serán diferenciados para los residuos de tipo orgánico e inorgánico;
- III. Los propietarios de predios, casas habitación y edificios, deben barrer diariamente las banquetas y mantener limpios los frentes de dichos inmuebles y cualquier área o vía de uso común con los que colinden;

- IV. Los propietarios y operadores de vehículos de servicio público de transporte, deben mantener debidamente aseadas las vías públicas donde establezcan sus terminales o sitios;
- V. Los comerciantes mantendrán aseados sus establecimientos, puestos, locales fijos o semi-fijos y demás que ejerzan el comercio en la vía pública, y al final de su jornada depositarán los residuos sólidos que generen en los contenedores establecidos para tal efecto;
- VI. Depositar, en los predios o casas particulares, los residuos sólidos acumulados dentro de bolsas o recipientes cerradas;
- VII. Respetar y mantener en buen estado los contenedores que en su caso existan;
- VIII. No tirar residuos sólidos en la vía pública y lugares no autorizados; y
- IX. Las demás que se señalen otras disposiciones legales.

Artículo 6.59.-Los residuos sólidos urbanos serán recibidos por las unidades recolectoras o recogidos en los centros de acopio, separados en bolsas o recipientes, debidamente identificados, los residuos sólidos orgánicos y los residuos sólidos inorgánicos. Dentro de los residuos inorgánicos se encuentran el vidrio, papel, cartón, plástico, aluminio y metales no peligrosos. Pertenecen a los residuos orgánicos los desperdicios de comida, desechos de cocina, desechos de jardín y cualquier residuo sólido biodegradable.

Artículo 6.60.-Las industrias, centros comerciales, hospitales y demás sitios donde se produzcan considerables volúmenes de residuos sólidos, tienen el deber de disponer de un área específica con colectores especiales para almacenar los mismos, ya clasificados en inorgánicos y orgánicos, para posteriormente ser depositados en los sitios autorizados, cubriendo los costos del servicio.

Artículo 6.61.-Las industrias, talleres, comercios, restaurantes, oficinas, centros de espectáculos, prestadores de servicios o similares, deberán transportar por cuenta propia sus residuos sólidos, debidamente separados en orgánicos e inorgánicos, a los centros de acopio municipales y mantener limpia la banqueta frente a su establecimiento.

Artículo 6.62.-Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorios de análisis clínicos o similares, habrán de esterilizar o incinerar los residuos de riesgo que generen, mediante el equipo e instalaciones debidamente autorizadas. Bajo ninguna excusa estará permitido depositarlos en los contenedores, botes de basura o relleno sanitario.

Artículo 6.63.-Todo vehículo que no sea del servicio público de limpia, que transporte residuos sólidos urbanos y de manejo especial, será inscrito en el padrón que para tal efecto lleve la autoridad municipal competente, donde se fijarán las condiciones del servicio.

Artículo 6.64.-Los propietarios o poseedores de estiércol y desperdicio de establos, caballerizas y similares, deberán transportarlos en vehículos cerrados, debiendo recabar para tal efecto un permiso de la autoridad municipal, en el cual se indicará la ruta, horario y lugar de disposición final.

Artículo 6.65.-El transporte de residuos sólidos urbanos y de manejo especial se hará en vehículos con las siguientes características:

- I. Que la caja de depósito sea de lámina metálica y con compactador;
- II. Que estén provistos de herramientas adecuadas;
- III. Que cuenten con trampa de lixiviados;
- IV. Que tengan la altura adecuada para que la recepción de residuos sólidos se facilite; y
- V. Que tengan las condiciones básicas de aseo.

Artículo 6.66.-Los propietarios de terrenos baldíos tienen la obligación de conservarlos limpios y evitar que se conviertan en focos de contaminación del ambiente y de fauna nociva. La autoridad municipal podrá bardear dichos terrenos y cobrar los gastos al propietario a través del procedimiento administrativo de ejecución que regula el Código Financiero.

Artículo 6.67.-Las concesiones que se otorguen a los particulares para prestar el servicio de limpia, se sujetarán a la Ley Orgánica Municipal, el presente capítulo, las cláusulas de la concesión y demás normas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL SERVICIO DE PANTEONES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.68.-El establecimiento, funcionamiento, conservación, operación, vigilancia y organización de panteones, que comprende la inhumación, exhumación, reinhumación y cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General de Salud, el Libro Segundo del Código Administrativo, el Código Financiero, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente capítulo y otras normas relativas.

Artículo 6.69.-Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. **Cementerio o panteón:** Lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- II. **Cementerio horizontal:** Lugar donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados se depositan bajo tierra;
- III. **Cementerio vertical:** Lugar constituido por uno o más edificios con gavetas superpuestas e instalaciones para el depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- IV. **Columbario:** Estructura constituida por un conjunto de nichos destinados al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- V. **Cremación o incineración:** Procedimiento de reducir a cenizas un cadáver, restos humanos o restos humanos áridos;
- VI. **Cripta familiar:** Estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres y restos humanos áridos o cremados;
- VII. **Custodio o titular:** Persona física que realiza los trámites que establecen el presente capítulo;
- VIII. **Exhumación:** Extracción de un cadáver sepultado;
- IX. **Fosa o tumba:** Excavación en el terreno de un cementerio horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- X. **Gaveta:** Espacio construido dentro de una cripta o panteón vertical destinado al depósito de cadáveres lateralmente;
- XI. **Inhumar:** Sepultar un cadáver;
- XII. **Nicho:** Espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- XIII. **Osario:** Lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;
- XIV. **Perpetuidad:** Derecho de uso otorgado por el Ayuntamiento, con anterioridad a la vigencia de la presente reglamentación, a un particular por tiempo indefinido sobre una fosa, lote familiar, osario o nicho en los panteones municipales;
- XV. **Reinhumar:** Volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos;
- XVI. **Restos humanos:** Partes de un cadáver o de un cuerpo humano;
- XVII. **Restos humanos áridos:** Osamenta remanente de un cadáver;
- XVIII. **Restos humanos cremados:** Cenizas resultantes de la cremación de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos; y
- XIX. **Temporalidad:** Derecho de uso sobre una fosa, osario o nicho que otorga el Ayuntamiento a los particulares por un periodo limitado.

Artículo 6.70.-Por su administración, los panteones en el Municipio se clasifican en:

- I. Panteones municipales: Son aquellos bienes inmuebles que se destinan para la prestación del servicio público de panteones; y
 - a. Panteones municipales de administración directa propiedad del Ayuntamiento: Panteón General y Cementerio Municipal, los cuales se operan y controlan a través de la Dirección General de Servicios Públicos, para todo tipo de inhumación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, que procedan preferentemente del territorio municipal;
 - b. Panteones municipales de administración delegacional y subdelegacional: Los cuales se localizan en las delegaciones o subdelegaciones, siendo operados y controlados a través de los delegados, subdelegados, fiscales, comisariados ejidales o administradores de los mismos, que serán destinados para inhumar cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, procedentes del área de la propia delegación y subdelegación; y
 - c. Panteones municipales de administración sectorial: Son operados y controlados por los presidentes de los consejos de participación ciudadana, en los cuales se podrán inhumar cadáveres, restos humanos y restos áridos o cremados procedentes del área vecinal correspondiente.
- II. Panteones concesionados: Son aquellos que, además de la autorización del Ayuntamiento, requieren de la aprobación de la Legislatura Local, administrados por personas físicas o jurídicas colectivas de nacionalidad mexicana, de acuerdo con las bases establecidas en la concesión y las disposiciones de este capítulo, en los cuales se podrán realizar inhumaciones de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, previa comprobación de su procedencia y pago de derechos correspondientes.

Artículo 6.71.-El servicio público municipal de panteones que prestará el Ayuntamiento, preferentemente a las personas nacidas o radicadas en el Municipio, podrá comprender:

- I. Otorgamiento de derechos de uso de lotes familiares, fosas individuales, osarios o nichos a temporalidad; y
- II. Construcción de criptas individuales superpuestas y criptas familiares con gavetas.

Artículo 6.72.-Corresponde a los particulares que soliciten servicios en los panteones contribuir con el pago de derechos establecidos en el Código Financiero.

Los titulares del derecho de uso temporal sobre fosas, una vez vencido el plazo respectivo así como los de perpetuidad, pagarán anualmente los derechos de mantenimiento, en términos del Código Financiero.

Todo ingreso correspondiente al pago de derechos del Panteón General y Cementerio Municipal se hará por medio de la Tesorería Municipal.

Artículo 6.73.-Los visitantes podrán asistir a los panteones en el horario establecido en el presente capítulo. Es de la mayor importancia que se observe el máximo decoro dentro de los panteones, ya que no se permitirá ninguna falta de respeto. La administración del panteón está facultada para dar aviso a la autoridad competente, quien en su caso impedirá reuniones impropias en el lugar, y cuando fuera necesario, intervendrá la fuerza pública.

Artículo 6.74.-Queda prohibido el depósito de ataúdes vacíos en las fosas, gavetas o criptas.

Asimismo, en las fosas y lotes familiares de los panteones se prohíbe realizar excavaciones o apertura de criptas o gavetas con fines ajenos a la inhumación y exhumación de cadáveres, restos humanos, restos humanos áridos o cenizas, a excepción de construcciones de criptas y gavetas.

Artículo 6.75.-La inhumación e incineración de cadáveres procederá cuando así lo haya autorizado el Oficial del Registro Civil o el Agente del Ministerio Público, en caso de muerte violenta o de desconocidos.

Artículo 6.76.-El horario para el funcionamiento de los panteones será de 8:30 a 18:00 horas diariamente, incluyendo domingos y días festivos, dentro del mismo lapso se iniciarán y terminarán todos los servicios que se presten con las siguientes excepciones: Las inhumaciones se realizarán de las 11:00 a las 17:00 horas; la cremación o incineración de cadáveres de 10:00 a 15:00 horas; las exhumaciones, entre las 9:00 y las 11:00 horas; y las salas velatorias permanecerán abiertas todo el día. Toda persona ajena a la administración del panteón deberá abandonar el mismo a más tardar a las 18:00 horas, a excepción de las salas velatorias.

En casos extraordinarios o de fuerza mayor, en que tenga que ser sepultado un cuerpo de inmediato, se hará siempre y cuando se cuente con la orden emitida por autoridad o médico competente.

Los servicios mencionados con anterioridad deberán celebrarse dentro de los horarios fijados; la administración no contraerá ninguna responsabilidad en caso de que el cortejo fúnebre no llegue al panteón con la oportunidad debida.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ESTABLECIMIENTO DE PANTEONES

Artículo 6.77.-Para que la autoridad municipal autorice el establecimiento, construcción y operación de panteones dentro del Municipio, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar por escrito a través del Presidente Municipal, la autorización del Cabildo para el inicio de los trámites correspondientes; una vez obtenido el acuerdo de este cuerpo colegiado, se turnará a la Comisión de Parques, Jardines y Panteones del Ayuntamiento para el análisis y emisión del dictamen correspondiente, tomando en consideración para ello la opinión de la Dirección General de Servicios Públicos y la autorización de viabilidad emitida por el Instituto de Salud del Estado;
- II. Acreditar la propiedad del inmueble donde se pretenda establecer el panteón, el cual deberá estar ubicado a más de 500 metros del último grupo de casas habitación o centros educativos. En la zona rural se deberá contar con una superficie mínima de cinco hectáreas y en la zona urbana, de diez;
- III. Factibilidad del terreno para uso de inhumación de cadáveres y cuestionario específico de panteones;
- IV. Aprobación del Cabildo para el inicio de construcción del panteón, la cual se emitirá una vez que se hayan reunido los requisitos correspondientes;
- V. Presentar la licencia estatal de uso del suelo y manifestación de impacto ambiental;
- VI. Proyecto arquitectónico que contenga el número de secciones de inhumación, plano de zonificación, vías de acceso, trazo de calles y andadores, plano de lotificación de fosas, cortes transversales de tumbas, alturas y anchos, plano de nomenclatura, fosas y andadores, lugar de incineración, localización del osario, nichos para cenizas, velatorios, oficinas, servicios sanitarios para el público en general y para los trabajadores del panteón, ubicación de la bodega, banco de materiales y depósito de residuos sólidos;
- VII. Proyecto hidráulico y sanitario que especifique red de agua potable y drenaje;
- VIII. Acta de verificación sanitaria y permiso de inicio de construcción expedidos por el Instituto de Salud del Estado;
- IX. Estudio estratigráfico y licencia de impacto ambiental; y
- X. Título y cédula profesional del perito responsable de la obra.

Artículo 6.78.-En los panteones de nueva creación y en ampliaciones de los actuales, se utilizarán proyectos ecológicos que permitan la preservación del medio ambiente, serán totalmente jardinados, quedando prohibida la colocación o construcción de monumentos, tejabanos, capillas o barandales.

El proyecto ecológico no permitirá la autorización de monumentos funerarios por encima del nivel del terreno natural y sólo la utilización de placas en sentido horizontal, lo que permitirá conservar el paisaje ecológicamente visual y más limpio.

El tamaño de la placa horizontal será de 90 por 60 centímetros; si se desea, se colocará una jardinera empotrada en el ángulo inferior derecho, así como el señalamiento de guarniciones.

El arreglo de los jardines y la plantación de árboles, arbustos y plantas florales en las zonas comunes se sujetarán al proyecto general aprobado.

Artículo 6.79.-Para realizar alguna obra dentro de cualquier panteón, público o concesionado, se requerirá:

- I. Contar con el permiso de construcción correspondiente, otorgado por la Dirección General de Servicios Públicos;
- II. Tener los planos debidamente autorizados, de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- III. Efectuar el pago por obra; y
- IV. Autorización de la autoridad sanitaria, cuando ésta sea necesaria.

El incumplimiento de los requisitos mencionados y los daños causados a terceros serán motivo de suspensión de obra.

SECCIÓN TERCERA DE LAS FOSAS, CRIPTAS Y NICHOS

Artículo 6.80.-En los panteones se expedirán certificados de derecho de fosa individual o cripta familiar por un período de siete años, quedando prohibida la expedición de títulos de propiedad. Vencido este plazo, los titulares de los derechos de uso temporal deberán presentar ante la Dirección General de Servicios Públicos la solicitud de refrendo anual, durante los primeros 30 días siguientes al vencimiento del periodo anterior. El derecho de uso se extingue por la omisión del refrendo dentro del plazo señalado, volviendo la fosa o cripta al dominio pleno del Ayuntamiento.

Al vencimiento de la temporalidad o del refrendo, sin actualizar el derecho respectivo, se iniciarán los trámites de recuperación de la fosa o cripta familiar por parte de la Dirección General de Servicios Públicos, a través del procedimiento administrativo común a que se refiere el Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 6.81.-Los certificados que amparen el derecho correspondiente a perpetuidad no podrán ser objeto de venta, cesión o cualquier otro acto traslativo de dominio; solamente se autorizará la transmisión del derecho de uso del titular al cónyuge y a las personas con quienes se tenga parentesco consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, sean ascendientes, descendientes o colaterales.

Artículo 6.82.-Los titulares de los derechos de uso en perpetuidad podrán modificar la cláusula relativa a la designación de beneficiarios, mediante formulación expresa hecha ante la Dirección General de Servicios Públicos y la administración del panteón.

Cuando en una perpetuidad no exista familiar del titular, en términos de este capítulo, las fosas o criptas volverán al dominio pleno del Ayuntamiento, previa tramitación del procedimiento administrativo común que regula el Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 6.83.-En razón de que las fosas y criptas en los panteones municipales son propiedad del Ayuntamiento, cuando los titulares de los derechos de uso en perpetuidad no quieran conservar los mismos, deberán presentar su renuncia a ellos, exclusivamente a favor del Ayuntamiento, con la posibilidad de proponer un tercero como titular de esos derechos, quien cubrirá las contribuciones que se causen, previa aprobación de la Dirección General de Servicios Públicos.

Artículo 6.84.-En los panteones las zonas de inhumación podrán ser en fosas individuales, lotes familiares con gavetas o criptas sobrepuestas, nichos y fosa común para indigentes o desconocidos. La asignación de fosas se hará por orden cronológico, siguiendo sucesivamente la nomenclatura del plano aprobado de fosas, quedando prohibido quebrantar el orden establecido.

Artículo 6.85.-Cada fosa se destinará exclusivamente a la inhumación de los restos humanos de la persona que haya adquirido los derechos de temporalidad o perpetuidad o de las personas que en el segundo caso se indique por escrito a la administración del panteón. Para otorgar el servicio, será necesario que se presente el titular de los derechos de uso sobre la fosa con su certificado de derechos de perpetuidad, recibo de pago de la inhumación en temporalidad o formato de refrendo original, identificación oficial con fotografía y firma, y en el supuesto de que éste sea el finado con derecho a perpetuidad, el beneficiario que haya designado o su familiar más cercano, el cual firmará las cartas responsivas correspondientes.

Artículo 6.86.-Las especificaciones de los distintos tipos de fosas, criptas y nichos que hubieren de construirse en cada cementerio deberán apegarse a las dimensiones, profundidad y procedimientos de construcción siguientes:

- I. El espacio entre fosas denominado pasillo deberá ser considerado de 40 centímetros perimetrales, el cual servirá para el libre tránsito de las personas, quedando prohibido que sea invadido por construcciones, objetos o plantas;
- II. Entre cada lote existirá un andador apegado al proyecto del panteón;

- III. Las fosas individuales tendrán una profundidad mínima de 1.50 metros y sus dimensiones serán de 2.00 metros de largo por 1.00 metro de ancho; sus paredes deberán estar entablicadas y el ataúd será protegido con losas colocadas entre éste y la tierra que lo cubra. Entre las losas y el nivel de piso deberá haber al menos 40 centímetros en fosas con criptas individuales y en donde se tengan construidas criptas sobrepuestas con concreto hidráulico deberán dejarse al menos 10 centímetros;
- IV. El cadáver deberá ser colocado respetando el orden establecido en el plano regulador autorizado por el Ayuntamiento;
- V. En las fosas únicamente se permitirá la construcción de placas en sentido horizontal de 90 por 60 centímetros o de jardineras que no excedan de una altura de 30 centímetros, previo el pago de los derechos correspondientes;
- VI. Los lotes familiares estarán ubicados en la zona perimetral de los panteones, tendrán una superficie de 9.00 metros cuadrados, en ellos sus titulares deberán construir obligadamente las gavetas que autorice el Ayuntamiento previo el pago de derechos correspondientes con base en el proyecto presentado. Los lotes familiares no podrán ser ocupados mientras no tengan construidas las gavetas; y
- VII. Queda prohibida la colocación o construcción de monumentos, tejabanos, capillas o barandales, tratándose de nuevas fosas o criptas.

Artículo 6.87.-Cada panteón deberá destinar el cinco por ciento del total de las fosas para fosa común, debiendo estar ubicada esta área en la parte final del mismo. La fosa común será destinada para depositar cadáveres de personas desconocidas, previa autorización del Agente del Ministerio Público y del Oficial del Registro Civil.

Artículo 6.88.-La fosa destinada a la inhumación de un cadáver deberá estar preparada previamente a la hora fijada para el sepelio, bajo la responsabilidad del encargado del panteón. A su vez, el titular de los derechos deberá cumplir también en tiempo y forma con los requisitos que señale la normatividad del caso.

No se podrán realizar exhumaciones antes del término señalado en este ordenamiento, excepto mediante permiso de la autoridad sanitaria, por orden judicial o del Ministerio Público.

Artículo 6.89.-En los panteones municipales, el contrato de derecho de uso de cualquier tipo de fosa será para ocupación inmediata, quedando prohibida la que sea a previsión o futura.

Artículo 6.90.-Se podrá autorizar la construcción de criptas familiares, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos previamente establecidos, cuando la superficie disponible sea cuando menos de 3.00 por 3.00 metros. La profundidad de la cripta será tal que permita construir bajo el nivel del piso hasta tres gavetas superpuestas, cuidando que la plantilla de concreto de la cripta quede al menos a medio metro sobre el nivel máximo del manto freático. Cada usuario podrá adquirir solamente un lote o cripta familiar.

Artículo 6.91.-Los nichos para restos áridos o cremados tendrán como dimensiones mínimas 50 centímetros de alto por 50 centímetros de ancho y 50 centímetros de profundidad, y deberán construirse de acuerdo con las especificaciones que señalen la autoridad municipal y los requisitos que determine la autoridad sanitaria.

Artículo 6.92.-Los titulares de derechos de uso sobre fosas y lotes familiares están obligados a la conservación y cuidado de sus monumentos o capillas que se hayan construido con anterioridad a la vigencia de este ordenamiento. Si alguna de las construcciones amenazare ruina, la administración del panteón requerirá al titular para que dentro de un plazo que no exceda de seis meses, realice las reparaciones o la demolición correspondiente, y si no las hiciere, la administración del panteón podrá solicitar la autorización para proceder a demoler la construcción.

La administración del panteón integrará un expediente con la solicitud, acompañada de fotografías, con lo que comprobará el estado ruinoso de la construcción para que la Dirección General de Servicios Públicos dé la autorización para que sea demolida la construcción respectiva o se arreglen las obras de jardinería, todo por cuenta del titular.

SECCIÓN CUARTA DE LA REPOSICIÓN DE CERTIFICADOS DE DERECHOS DE USO

Artículo 6.93.-El titular deberá contar con el certificado de derecho de uso a perpetuidad, para poder exigir y hacer uso de la fosa o lote familiar.

En caso de pérdida del certificado de uso, a solicitud del titular se podrá expedir certificación de los datos registrados en libro, previo el pago de derechos correspondientes, quedando prohibido otorgar duplicados.

Tratándose de deterioro del certificado de uso, la autoridad municipal podrá expedir certificación relativa a los datos registrados en los libros a cargo del área de panteones y de los administradores de los mismos, previo el pago de derechos correspondientes.

SECCIÓN QUINTA DE LAS INHUMACIONES, EXHUMACIONES, REINHUMACIONES E INCINERACIONES

Artículo 6.94.-La inhumación, exhumación, reinhumación e incineración de cadáveres sólo se podrá realizar con la autorización del Oficial de Registro Civil que corresponda, quien exigirá la presentación del certificado médico de defunción para asegurarse del fallecimiento y sus causas.

Artículo 6.95.-Para que el administrador del panteón proceda a autorizar cualquier inhumación, en el caso de fosa nueva será indispensable que se presente la siguiente documentación: Identificación del solicitante, copia certificada del acta de defunción, orden de traslado en su caso, orden de inhumación, documento que compruebe el domicilio y recibo de la Tesorería Municipal del pago de derechos.

Artículo 6.96.-Para poder solicitar los servicios en los panteones del Municipio, los interesados deberán contar con la documentación legal necesaria; en caso de que no cumpla con todos los requisitos, se suspenderá la inhumación o cremación hasta reunir los requisitos correspondientes.

Artículo 6.97.-Los panteones oficiales y concesionados sólo podrán suspender los servicios por alguna de las siguientes causas:

- I. Por disposición expresa del Instituto de Salud del Estado;
- II. Por orden de la autoridad competente a cuya disposición se encuentre el cadáver o los restos humanos;
- III. Por falta de fosas o gavetas disponibles para el caso; y
- IV. Por caso fortuito o causa de fuerza mayor.

Artículo 6.98.-Los servicios de inhumaciones de cada fosa consistirán en: excavar en el lote el espacio para construir una bóveda de acuerdo con los planos aprobados, donde se colocarán los restos humanos bajo tierra en el ataúd, sellando por último la fosa. Las fosas destinadas a inhumación de cadáveres deberán estar preparadas previamente a la hora fijada para un entierro bajo la responsabilidad de la administración del panteón, siempre y cuando se haya formulado por los interesados oportunamente la solicitud conducente.

Artículo 6.99.- Los cadáveres o restos humanos deberán inhumarse, incinerarse o embalsamarse entre las 12 y 48 horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica del Instituto de Salud del Estado, por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial.

Asimismo, los cadáveres conservados mediante refrigeración deberán ser inhumados o cremados inmediatamente después de que se extraigan de la cámara o gaveta de refrigeración.

Los gastos que se originen por la refrigeración para la conservación de un cadáver o restos humanos en algún panteón, serán a cargo del custodio, de acuerdo con las tarifas autorizadas.

Artículo 6.100.-Los administradores de los panteones no permitirán ninguna inhumación si no se cumplen los requisitos establecidos en la normatividad de carácter federal, estatal y municipal relacionada con ello; si se permite lo anterior, será considerada una inhumación ilegal o clandestina, sobre la cual se deberán fincar responsabilidades de acuerdo a la legislación aplicable.

Artículo 6.101.-La administración del panteón no se hará responsable respecto a la identidad de la persona que se entierre; la persona o personas que hayan gestionado el sepelio serán las únicas responsables de la identidad de los cadáveres, sin embargo el administrador tendrá la obligación de verificar la autenticidad de la documentación.

Artículo 6.102.-Para la exhumación de restos que no han cumplido el plazo respectivo, ordenada por la autoridad judicial, sanitaria o el Ministerio Público, se requerirá la autorización por escrito de dichas dependencias. En el servicio únicamente podrá estar presente un familiar directo de la persona a exhumar así como el titular de los derechos de la fosa. En el caso de la exhumación de restos no cumplidos que no estén bajo procedimiento judicial solicitado por los familiares, el Instituto de Salud del Estado deberá expedir la autorización correspondiente.

Artículo 6.103.-Las exhumaciones de restos áridos deberán practicarse a solicitud del titular de los derechos sobre fosas o del familiar acreditado si el cadáver fue sepultado en la fosa común, con la presencia del administrador del panteón, del solicitante o la persona que él designe por escrito; en el caso de que el titular haya fallecido, los beneficiarios lo podrán solicitar, previo pago de los derechos respectivos.

En el caso de que la exhumación se haga por orden judicial, del Ministerio Público o autoridad sanitaria, no se requerirá necesariamente la presencia de los familiares del exhumado.

Artículo 6.104.-La exhumación de cadáveres por orden judicial, del Ministerio Público o de la autoridad sanitaria, se hará de conformidad con las disposiciones legales respectivas, y con los requisitos que señale la autoridad en cada caso concreto. La administración del panteón nombrará al personal que sea necesario para la realización de la misma.

Artículo 6.105.-Cuando se haya solicitado la exhumación para reinarhumar dentro del mismo panteón, la inhumación se hará de inmediato, para lo cual previamente deberá estar preparado el lugar correspondiente, así como presentar la documentación expedida por el Instituto de Salud del Estado y el Municipio, así como los pagos requeridos.

Artículo 6.106.-Cumplido el término de la temporalidad y no habiéndose refrendado, así como cuando no exista familiar de algún titular con derecho de uso a perpetuidad, se procederá a la exhumación de los restos humanos, siempre y cuando así se haya determinado en el procedimiento administrativo común a que alude el Código de Procedimientos Administrativos.

Los restos humanos serán exhumados, incinerados y depositados en el osario, colocando una placa con sus datos.

Artículo 6.107.-La cremación de cadáveres, restos humanos o restos áridos, se efectuará en cumplimiento de la orden que expida el Oficial del Registro Civil, previa autorización del Instituto de Salud del Estado, y no habiendo impedimento legal, además del pago de los derechos correspondientes.

Artículo 6.108.-La cremación de cadáveres, restos humanos o restos humanos áridos, podrá ser solicitada por el titular debidamente autorizado. En caso de que el cadáver o los restos pertenezcan a un extranjero y no hubiese custodio, la cremación podrá ser solicitada por la Embajada correspondiente.

Artículo 6.109.-Previo a la inhumación, deberá quedar registrado en la administración del panteón el nombre de la persona que será sepultada, o de quien pertenezcan las cenizas o los restos.

Todo servicio de inhumación deberá ingresar por la puerta principal del panteón, para su adecuado control.

Artículo 6.110.-En el caso de cremación de restos humanos, las urnas que contengan las cenizas de los mismos se depositarán en los nichos que para tal efecto haya destinado el adquirente o a la elección de este último, previo pago de los derechos correspondientes, así como de la apertura, en las criptas, osarios o nichos que para tal efecto se destinen.

Artículo 6.111.-Efectuada la cremación, las cenizas serán entregadas al titular o a su representante, previa autorización de los familiares, el ataúd o recipiente en que fue trasladado el cadáver o los restos humanos podrán ser reutilizados para el servicio gratuito, previa autorización del Instituto de Salud del Estado, la cual se otorgará siempre y cuando no se trate de una enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 6.112.-Para el establecimiento y operación de hornos crematorios en cualquier tipo de panteón o lugar, se sujetarán a las disposiciones contenidas en lo que a la materia compete; asimismo se deberá contar con la autorización del Ayuntamiento, antes de que entren en funcionamiento.

SECCIÓN SEXTA DE LOS CADÁVERES DE PERSONAS DESCONOCIDAS Y DEL TRASLADO DE CADÁVERES Y RESTOS HUMANOS

Artículo 6.113.-En el caso de personas desconocidas, la inhumación sólo se hará con orden del Ministerio Público, autoridad judicial y Oficial del Registro Civil. Los cadáveres o restos de personas desconocidas se depositarán en la fosa común, la cual deberá contar con señalización y número distintivo acorde al libro de registro.

Artículo 6.114.-Los cadáveres o restos humanos de personas desconocidas que sean remitidos al panteón por el servicio médico forense para su inhumación en la fosa común, deberán estar relacionados individualmente con el número de acta correspondiente, satisfaciéndose, además, los requisitos que señale la Oficialía del Registro Civil.

Artículo 6.115.-Se llevará un adecuado control de registro en libros de todos los cadáveres que ingresen al panteón en calidad de desconocidos, así como una bitácora de los cadáveres, con numeración subsecuente sin cancelación.

La fosa común no podrá ser refrendada a temporalidad y las dimensiones serán de 2.00 metros de largo, 1.80 metros de profundidad y 1.00 metro de ancho.

Artículo 6.116.-Los administradores autorizarán el traslado de restos humanos áridos de un panteón a otro dentro o fuera del Municipio, siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que la exhumación se realice conforme a las disposiciones contenidas en el presente capítulo y se haga el pago de los derechos correspondientes;
- II. Exhibir el permiso de la autoridad sanitaria para el traslado fuera del Municipio;
- III. El traslado deberá realizarse en vehículos autorizados para el servicio funerario;
- IV. Presentar constancia expedida por el panteón al que ha de ser trasladado el cadáver, y constancia de que la fosa se encuentra preparada para realizar la reinhumación;
- V. Entre la exhumación y la reinhumación no deberán transcurrir más de veinticuatro horas. Cuando ésta se realice fuera del Estado, el horario será establecido dependiendo del destino. Tratándose de cenizas no habrá un plazo fijo y podrán ser trasladadas en vehículos particulares; y
- VI. Una vez realizado el traslado, el vehículo utilizado deberá ser desinfectado.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL OSARIO

Artículo 6.117.-Los panteones municipales tendrán un área con edificación destinada al depósito de restos humanos cremados.

La edificación tendrá en su interior casilleros o nichos individuales, en los que se depositarán los restos en recipientes cerámicos, serán anotados los datos generales de la persona a la que pertenecieron, datos de identificación de la fosa, fecha de inhumación y de exhumación, y cualquier otro dato que sirva para conocer la identidad de la persona a la que pertenecen.

Artículo 6.118.-El depósito de restos humanos áridos o cremados deberá ser registrado en los libros correspondientes, para su adecuado control.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA ROTONDA DE PERSONAJES ILUSTRES

Artículo 6.119.-Dentro del Cementerio Municipal se erigirá una rotonda que guardará perpetuamente los restos de los personajes originarios o vecinos del Estado de México que sean declarados ilustres, en los términos del Título Noveno del Libro Tercero del Código Administrativo.

Artículo 6.120.-El Ayuntamiento en sesión de Cabildo, podrá acordar que se solicite al Gobernador del Estado que los restos de una persona oriunda o vecina del Municipio sean inhumados en la Rotonda de los Personajes Ilustres.

Para que la autoridad municipal haga dicha solicitud, deberá recabar y enviar las pruebas necesarias que acrediten la trascendencia, relevancia y ejemplaridad de la obra de la persona a quien se pretende honrar con este reconocimiento.

SECCIÓN NOVENA
DEL SERVICIO FUNERARIO GRATUITO

Artículo 6.121.-El servicio funerario gratuito será proporcionado por el Ayuntamiento, previa solicitud dirigida al Presidente Municipal, ante quien acrediten fehacientemente ser pensionados, jubilados, personas con capacidades diferentes, personas de la tercera edad, viudas y madres solteras, que comprueben encontrarse en situación de extrema pobreza, siempre y cuando la capacidad financiera del Ayuntamiento lo permita.

Artículo 6.122.-El servicio funerario gratuito comprende:

- I. La entrega del ataúd;
- II. El traslado del cadáver en el vehículo autorizado, dentro del territorio municipal;
- III. Fosa bajo el régimen de temporalidad mínima en el panteón que la autoridad municipal designe, en la inteligencia de que, transcurrida ésta, los restos pasarán a la fosa común; y
- IV. Bonificación del 50 por ciento de los derechos que con motivo del servicio hubieren de cubrirse a la Tesorería Municipal

SECCIÓN DÉCIMA
DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PANTEONES

Artículo 6.123.-Los administradores de los panteones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Controlar, mejorar y vigilar el funcionamiento de la prestación del servicio público municipal del panteón;
- II. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los encargados y celebrar reuniones con ellos para eficientar el servicio;
- III. Remitir mensualmente a su superior jerárquico los informes de actividades que rindan sobre el estado que guarda el panteón;
- IV. Verificar e inventariar los lugares existentes para fosas en cada uno de los panteones municipales;
- V. Vigilar que el sistema de archivo empleado sea el adecuado para el eficaz funcionamiento de los panteones municipales;
- VI. Llevar la anotación diaria de los movimientos de los libros de registro, donde se asentarán los datos correspondientes a inhumaciones, exhumaciones, incineraciones, fosa común, reducciones de partes del cuerpo y osario;
- VII. Formular las boletas de inhumación, exhumación y osario;
- VIII. Verificar que el ataúd contenga el cadáver que se autoriza inhumar o exhumar;
- IX. Supervisar que las inhumaciones, exhumaciones y depósito de cenizas en el osario se ajusten a las disposiciones establecidas en el presente capítulo y demás indicaciones que señalen las autoridades competentes;
- X. Proporcionar información que les soliciten sobre cadáveres inhumados y exhumados, previa solicitud por escrito de parte legítima, previo el pago de derechos;
- XI. Verificar que el personal a su cargo cuente con el equipo de trabajo necesario para el desempeño de sus funciones; asimismo, que se tomen las medidas de seguridad e higiene que se requieren en cada caso;
- XII. Otorgar permiso para que se puedan usar dentro del panteón, grupos musicales y filmaciones; y
- XIII. Las demás que le sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6.124.-Los delegados y subdelegados municipales, presidentes de consejos de participación ciudadana, comisariados ejidales y encargados de los panteones, en su caso, realizarán las funciones propias de los administradores de panteones, siempre bajo la supervisión y vigilancia de la Dirección General de Servicios Públicos.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DEL SERVICIO DE PANTEONES CONCESIONADOS

Artículo 6.125.-La concesión que se otorgue para la prestación del servicio se sujetará a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica Municipal, el presente capítulo y en el convenio que para tal fin se celebre, donde se establecerán las condiciones para garantizar la regularidad, suficiencia y generalidad del servicio.

Artículo 6.126.-Para obtener la concesión del servicio, los interesados deberán presentar lo siguiente:

- I. Acta de nacimiento del interesado o testimonio del acta constitutiva de sociedad creada conforme a las leyes mexicanas, según sea el caso;
- II. Los documentos que acrediten el derecho de propiedad sobre el predio que deberá ocupar el nuevo panteón y el certificado de vigencia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;
- III. El proyecto arquitectónico y de construcción del panteón, el cual deberá ser aprobado por la autoridad sanitaria correspondiente, la que deberá emitir su opinión por escrito al Ayuntamiento;
- IV. El estudio económico y el anteproyecto de tarifa para el cobro de cada uno de los servicios que se prestarán en el panteón;
- V. El anteproyecto del manual de operación del panteón;
- VI. El anteproyecto del contrato para la transmisión de los derechos de uso público sobre fosas, gavetas, criptas o nichos del panteón;
- VII. Memoria técnica del proyecto arquitectónico constructivo y de detalles;
- VIII. Licencia estatal de uso de suelo;
- IX. Licencias sanitarias; y
- X. Manifestación de impacto ambiental.

Artículo 6.127.-Al otorgarse la concesión para prestar el servicio público de panteones, deberá indicarse este uso en el Registro Público de la Propiedad, al margen de la inscripción correspondiente. La concesión se otorgará por 50 años con opción a prórroga.

El concesionario deberá poner a disposición del Ayuntamiento el cinco por ciento del total de las fosas para inhumar a indigentes o personas desconocidas.

Artículo 6.128.-Ningún panteón concesionado podrá entrar en funcionamiento, en forma total o parcial, antes de que sean supervisadas y aprobadas las instalaciones que, conforme a las autoridades relativas, hubieren de construirse o adaptarse.

Artículo 6.129.-Todo tipo de publicidad destinada a promover entre el público la adquisición de lotes, gavetas, nichos o criptas deberá ser aprobada por la Dirección General de Servicios Públicos, quien vigilará que el sistema de ofertas, precios y demás elementos correspondan a lo que al respecto dispone el Código Financiero y sin perjuicio de la competencia que sobre la materia tengan otras dependencias de la Administración Pública Estatal.

Artículo 6.130.-Los concesionarios del servicio público de panteones deberán remitir a la autoridad municipal, dentro de los primeros cinco días de cada mes, la relación de cadáveres y restos humanos áridos o cremados, inhumados durante el mes inmediato anterior.

Artículo 6.131.-El Director General de Servicios Públicos deberá atender cualquier queja que por escrito o en forma verbal se hiciera en contra de los concesionarios, debiendo proceder de inmediato a su investigación para que, si se comprueba y resulta justificada, se apliquen las sanciones a que haya lugar y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación del servicio.

Artículo 6.132.-El Ayuntamiento procederá a la revocación de la concesión cuando:

- I. Se preste el servicio en forma diversa a la autorizada;
- II. Se incumpla con las obligaciones derivadas del contenido de la concesión otorgada;
- III. Se deje de prestar el servicio en forma regular, salvo que sea por caso fortuito o de fuerza mayor; y
- IV. El concesionario, a juicio del Ayuntamiento, infrinja normas del presente ordenamiento en detrimento grave del servicio.

Artículo 6.133.-Los panteones concesionados prestarán su servicio en forma gratuita, en caso de calamidad pública y que haya necesidad de ocupar los panteones.

Artículo 6.134.-Las concesiones podrán ser prorrogables por otro plazo igual a solicitud del concesionario, seis meses antes del vencimiento del término, siempre y cuando subsistan las condiciones que le dieron origen y se hayan cumplido regularmente las cláusulas del convenio respectivo.

Artículo 6.135.-Terminado el plazo o revocada la concesión, el Ayuntamiento seguirá prestando el servicio público de panteones en las instalaciones existentes, pasando éstas a formar parte del patrimonio municipal.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA OCUPACIÓN DE LOS PANTEONES

Artículo 6.136.-En el caso de ocupación total de las áreas destinadas a inhumación, el Ayuntamiento atenderá a la conservación y vigilancia del panteón por tiempo indefinido, y lo mismo deberá hacer en su caso el concesionario, quien será sustituido por el propio Ayuntamiento al término de la concesión.

Artículo 6.137.-Cuando, por causa de utilidad pública, se afecte total o parcialmente un panteón, sea oficial o concesionado, y existan osarios, nichos, columbarios, hornos crematorios o monumentos conmemorativos, deberán

reponerse esas construcciones o en su caso trasladarse por cuenta de la dependencia o entidad a favor de quien se afecte el predio.

Artículo 6.138.-Cuando la afectación sea parcial y en el predio restante existan aún áreas disponibles para sepulturas, se procederá de la manera siguiente:

- I. Si el panteón es oficial, la Dirección General de Servicios Públicos dispondrá la exhumación de los restos que estuvieren sepultados dentro del área afectada a fin de reinhumarlos en las fosas que para tal efecto deberá destinar en el predio restante identificable individualmente. Los gastos que se ocasionen con este motivo, serán a cargo del Ayuntamiento; y
- II. Tratándose de un panteón concesionado, los gastos de origen serán absorbidos por el concesionario y el mismo deberá reponer dentro del mismo panteón los espacios afectados.

Artículo 6.139.-Cuando sea afectado un panteón oficial o concesionado, la autoridad municipal y el concesionario deberá prever que se proporcionen los medios que permitan, sin costo para los interesados, la reubicación de los restos exhumados.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 6.140.-Respecto de los panteones, queda prohibido para toda persona:

- I. Vender, ceder o enajenar los derechos sobre las fosas;
- II. Usar para la inhumación de cadáveres los pasillos entre fosa y fosa, calzadas, caminos y parques de uso común;
- III. Establecer toda clase de comercios dentro de los límites, exceptuando los servicios de cafetería y florerías;
- IV. Vender cualquier clase de mercancías dentro de los mismos;
- V. Plantar, destruir o arrancar árboles y plantas;
- VI. Entrar o permanecer en estado de ebriedad o bajo influjo de cualquier tipo de droga o tóxico, así como su introducción o consumo;
- VII. Fijar avisos, leyendas, anuncios o cualquier otra forma de propaganda;
- VIII. Introducir toda clase de animales; y
- IX. Circular con vehículos de propulsión mecánica y motorizada en el interior.

CAPÍTULO QUINTO DEL SERVICIO DE RASTRO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.141.-Los usuarios, introductores y trabajadores que realicen actividades de manejo de cabezas de ganado, sacrificio, refrigeración, tratamiento y comercialización de esquilmos, carnes y productos cárnicos, deberán cumplir con las disposiciones del Libro Segundo del Código Administrativo, el Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente capítulo y las demás que resulten aplicables.

Artículo 6.142.-La prestación del servicio público de rastro consiste en:

- I. Recepción de ganado en pie;
- II. Guarda en corrales;
- III. Sacrificio de ganado;
- IV. Evisceración y lavado de vísceras y pieles;
- V. Maniobra hasta el andén de canales y vísceras;
- VI. Vigilancia desde la entrada del ganado hasta la entrega de canales, vísceras y pieles;
- VII. Refrigeración;
- VIII. Inspección y sellado;
- IX. Transporte sanitario;
- X. Anfiteatro y horno crematorio;
- XI. Vasijas redondas y grandes de metal;
- XII. Tratamiento y comercialización de carnes; y
- XIII. Cualquier otro servicio relacionado con el sacrificio de ganado.

Artículo 6.143.-La prestación de los servicios de rastro causará el pago de derechos, en términos de las disposiciones del Código Financiero.

Artículo 6.144.-El rastro estará bajo la administración y operación de un administrador, el cual dependerá de la Coordinación General de Desarrollo Económico.

Artículo 6.145.-Son atribuciones de la administración del rastro:

- I. Adoptar las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de los fines, organización y prestación del servicio público que se le encomienda;

- II. Formular y ejecutar los programas de trabajo, procurando mejorar el servicio;
- III. Llevar cuenta pormenorizada del número de cabezas de ganado sacrificadas;
- IV. Llevar al corriente el registro de los movimientos de ingresos económicos por la prestación del servicio de rastro, así como por el tratamiento de esquilmos, carnes y productos cárnicos; y
- V. Las demás que se le asignen.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS USUARIOS

Artículo 6.146.-Los usuarios del rastro tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Elaborar solicitud de inscripción en la administración, conforme al formato respectivo;
- II. Precisar el domicilio donde se labora;
- III. Respetar en todo momento el orden y no alterar el buen funcionamiento del rastro;
- IV. Previamente a la introducción y sacrificio del ganado, realizar los pagos correspondientes según la tarifa establecida;
- V. Retirar de las instalaciones del rastro, dentro de las seis horas siguientes al sacrificio de los animales, los productos y subproductos de su propiedad;
- VI. Cubrir los daños ocasionados a las instalaciones del rastro, por el mal manejo en la entrega y depósito de animales; y
- VII. Cumplir con las medidas administrativas y de operatividad que implemente la administración.

Artículo 6.147.-La administración del rastro expedirá a los usuarios una credencial de identificación, misma que llevará un número de folio y el sello de la dependencia, que deberán mostrar al personal de vigilancia encargado del acceso.

Artículo 6.148.-Las uniones legalmente constituidas en sus distintas ramas de actividades serán registradas ante la autoridad municipal, para efecto de que cooperen con la misma en el cumplimiento de las disposiciones legales.

Artículo 6.149.-Las concesiones que se otorguen a los particulares para prestar el servicio de rastro, se sujetarán a la Ley Orgánica Municipal, el presente capítulo, las cláusulas de la concesión y demás normas legales relacionadas.

SECCIÓN TERCERA DE LA INTRODUCCIÓN DE GANADO

Artículo 6.150.-Se exigirá a los introductores de ganado la presentación de la documentación necesaria de procedencia de los animales, guía sanitaria cuando provengan de otro Estado o país y cualquier otro documento que sea requerido por las autoridades municipales.

Artículo 6.151.-El rastro está obligado a recibir en sus corrales, dentro del horario que establezca la administración del mismo, todo ganado que esté debidamente marcado y documentado, hasta donde lo permita la capacidad de sus instalaciones.

Artículo 6.152.-Todo ganado aceptado en el rastro será para su sacrificio, el introductor que desee sacar su ganado en pie deberá liquidar el importe equivalente a los derechos de degüello, estancia y salida que fije el Código Financiero.

Artículo 6.153.-El ganado que permanezca más de 72 horas en los corrales sin ser sacrificado empezará a causar las cuotas de servicio extraordinario que fije el Código Financiero. La alimentación de los animales corresponde a los propietarios, de no hacerlo así la administración del rastro la suministrará a costa de éstos.

SECCIÓN CUARTA DEL SACRIFICIO DE ANIMALES

Artículo 6.154.-El sacrificio de toda clase de ganado se efectuará con instrumentos, maquinaria y equipo apropiados, procurando que las operaciones sean realizadas por trabajadores hábiles y calificados, evitando en todo momento al animal un sufrimiento y agonía prolongados.

Artículo 6.155.-La manifestación de ganado para sacrificar deberá efectuarse por parte del introductor con un día de anticipación en las horas de oficina, en el caso del ganado bovino y porcino, hasta las 18:00 horas del día de la matanza.

La manifestación se hará con los jefes en turno. Es responsabilidad del introductor cerciorarse de que su ganado haya quedado manifestado en la cantidad y con la marca correcta.

Artículo 6.156.-El horario de matanza será de acuerdo a las necesidades del servicio, a juicio de la administración, la cual dará aviso a los introductores de cualquier cambio, por lo menos con 48 horas de anticipación.

La regulación y programación de la matanza se hará de acuerdo al rol previamente establecido, el cual seguirá el orden de introducción, para garantizar un trato equitativo a los introductores.

Artículo 6.157.-El personal del rastro se encargará de marcar las pieles, vísceras y canales para no confundirlos, destinándolos a continuación a cada departamento, según el procedimiento de matanza.

Artículo 6.158.-Los animales de lidia también podrán destinarse al consumo humano, siempre que hayan sido inspeccionados por el médico adscrito al rastro.

Artículo 6.159.-Toda matanza de ganado, cualquiera que sea su especie, que se haga dentro de la ciudad sin permiso de la autoridad y en lugar distinto al rastro, se considerará clandestina.

Artículo 6.160.-Queda prohibida la venta, conservación y aprovechamiento de carnes o vísceras declaradas impropias para el consumo, así como adulterar las mismas.

Artículo 6.161.-Los animales muertos fuera del rastro podrán ser aceptados en el mismo para su inspección sanitaria, en los términos de las disposiciones sanitarias aplicables; el médico responsable dictaminará si son aptos para el consumo público o, en su defecto, para su decomiso; la carne así aceptada deberá cubrir los derechos por concepto de degüello.

Artículo 6.162.-El rastro garantizará la entrega de los canales, vísceras y pieles propiedad del introductor, perfectamente maquiladas y lavadas, listas para su inspección sanitaria, previa la exhibición del recibo correspondiente.

Artículo 6.163.-Los esquilmos y desperdicios resultantes del sacrificio son propiedad del rastro. Se entiende como esquilmo, la sangre, estiércol seco o fresco, cerdas, cuernos, pezuñas, hiel, glándulas, huesos, grasas de las pailas; además, todos los productos de los animales enfermos. Se entiende por desperdicios, la basura que se recoge en las instalaciones del rastro.

SECCIÓN QUINTA DE LA INSPECCIÓN SANITARIA

Artículo 6.164.-La inspección sanitaria estará a cargo de los médicos que requiera el rastro, quienes serán designados por el Instituto de Salud del Estado.

Es obligación de los médicos la inspección de carnes y vísceras, de acuerdo a las disposiciones sanitarias del Estado.

La inspección sanitaria se realizará en el transcurso del sacrificio del ganado. Queda estrictamente prohibido a personas ajenas al personal del rastro el acceso a la sala de sacrificio, con excepción de los introductores o dueños del ganado, hasta que concluya el mismo.

El médico examinará cuidadosamente, uno por uno, todos los canales de ganado sacrificado, así como sus respectivas vísceras, con objeto de cerciorarse de sus condiciones sanitarias.

Artículo 6.165.-Los canales y vísceras, una vez inspeccionados y aprobados para el consumo público, serán marcados con el sello oficial sanitario y con la tinta que haya sido destinada expresamente para ello.

Artículo 6.166.-Las carnes o vísceras decomisadas por la inspección sanitaria por no ser aptas para el consumo humano, serán destruidas por el médico, consignadas a la administración del rastro, para que se cumpla estrictamente lo que disponen las normas sanitarias del Estado.

Artículo 6.167.-Las pieles de los animales atacados por enfermedades contagiosas podrán excepcionalmente ser utilizadas, únicamente cuando lo determine el médico, con los requisitos previos de desinfección. No se permitirá su salida del rastro sin cumplir estos requisitos.

Artículo 6.168.-Si el resultado de la inspección sanitaria no fuere satisfactorio para el introductor, éste podrá presentar la reclamación correspondiente ante la administración, designando a un médico veterinario autorizado para reinspeccionar. La administración, con base en las opiniones de los médicos, resolverá lo que estime procedente.

SECCIÓN SEXTA DEL MANEJO DE CARNES Y VÍSCERAS

Artículo 6.169.- Una vez selladas por el Instituto de Salud del Estado, las carnes y vísceras quedarán a disposición de los propietarios para su comercialización.

Artículo 6.170.-El importe pagado por concepto de derechos de degüello incluye el manejo de los canales hasta el andén. Los movimientos posteriores a esta maniobra quedarán a cargo del propietario de la carne. Las vísceras serán entregadas limpias en la entrada de la sala correspondiente, colgadas en sus perchas. Su manejo a partir de este momento quedará a cargo del propietario.

Artículo 6.171.-Los canales se entregarán al propietario en la zona del andén, quien reconocerá los animales por las marcas que tengan los mismos. No se entregará ningún canal que no tenga marca, en este caso se procederá a la entrega hasta que se pruebe fidedignamente su propiedad.

Artículo 6.172.-Las vísceras que no sean recogidas por sus propietarios seis horas después de concluido el sacrificio, no serán responsabilidad del rastro, y serán utilizadas o rematadas por la administración, según lo prescriba el médico del servicio sanitario.

SECCIÓN SÉPTIMA
DEL SERVICIO DE REFRIGERACIÓN

Artículo 6.173.-El rastro contará con cámaras de refrigeración para la conservación de los canales, partes de carnes sacrificadas en la planta o procedentes de otros rastros.

Cualquier ganado sacrificado en el rastro podrá ser introducido en las cámaras de refrigeración. La carne sacrificada en otros rastros requerirá la autorización previa de la administración, para ser aceptada.

Los canales que no hayan sido vendidos después de 60 minutos del cierre del mercado, pasarán a las cámaras de refrigeración.

Artículo 6.174.-Fuera de los horarios asignados para el manejo de la carne, quedará estrictamente prohibido introducir o extraer cualquier canal o pieza.

Artículo 6.175.-Todas las carnes frescas o refrigeradas que se introduzcan al Municipio deberán ser inspeccionadas por el rastro, para su control sanitario y fiscal.

Con este fin, las carnes deberán ser presentadas para su inspección en las instalaciones del rastro, o bien, cuando se justifique la imposibilidad de cumplir con lo anterior, se dará aviso a la administración del rastro, solicitando que se efectúe la inspección en el sitio en que se encuentre el producto.

Todas las carnicerías establecidas dentro del territorio municipal estarán obligadas a sacrificar el ganado para su abasto de carnes y derivados, en las instalaciones del rastro.

SECCIÓN OCTAVA
DEL TRANSPORTE SANITARIO

Artículo 6.176.-Cumplidos los requisitos legales, las carnes, vísceras y preparados de tocinería serán llevados a los comercios expendedores en vehículos debidamente acondicionados. El administrador deberá tener actualizado el padrón de vehículos autorizados, que incluirá los datos de los chóferes, ayudantes y rutas de reparto.

Artículo 6.177.-Los vehículos deberán ser aseados antes de empezar a cargar las carnes y sus derivados. Se deberán fumigar por lo menos dos veces al año.

CAPÍTULO SEXTO
DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 6.178.-Las áreas verdes públicas municipales representan sitios de esparcimiento, recreación, imagen urbana y equilibrio ecológico, comprendiendo los:

- I. Parques urbanos y rurales;
- II. Jardines, plazas y fuentes públicas;
- III. Camellones, triángulos, remanentes y glorietas; y
- IV. Banquetas y andadores con vegetación.

Artículo 6.179.-Las áreas verdes urbanas privadas, excepto las de casas habitación, serán objeto de vigilancia y control de la Dirección General de Servicios Públicos, por lo que cualquier acción como creación, manejo, cambio de uso del suelo, derribo de árboles y remoción de la cubierta vegetal, tendrán que ser previamente autorizados.

Las acciones de derribo y remoción de vegetación, así como la disposición de los residuos vegetales producto de éstas, una vez autorizadas por la autoridad municipal, serán responsabilidad del interesado, a quien sólo se dará asesoría al respecto.

Artículo 6.180.-La adecuada forestación de banquetas, camellones y aquellas áreas de donación que el Municipio determine en el procedimiento de autorización de conjuntos urbanos de nueva creación, deberá ser por cuenta del titular y se apegará a lo siguiente:

- I. Utilizar sólo especies adecuadas según la imagen urbana o la recomendada por la autoridad municipal;
- II. La planta utilizada deberá cumplir las características en cuanto a tamaño, salud y estado físico, que marque la Coordinación General de Medio Ambiente; y
- III. Las dimensiones y distancia entre las cepas, la preparación de las mismas, y la tierra a utilizar deberá ser según lo indique la propia autoridad municipal.

Artículo 6.181.-El derribo, poda, extracción o remoción de vegetación de un área verde pública sólo podrá efectuarse previa autorización de la Coordinación General de Medio Ambiente en los casos de que:

- I. Ponga en riesgo la integridad física de personas, bienes o la infraestructura urbana;
- II. Quede comprobado que el vegetal está muerto o tenga enfermedad o plaga severa y con riesgos de contagio;
- III. *Afecte significativamente la imagen urbana;*
- IV. Compruebe que es de utilidad pública; y
- V. Queden plenamente justificados.

Para efectos de la autorización, los interesados deberán presentar solicitud por escrito, en la que expresarán los motivos y circunstancias de su petición.

Posteriormente la autoridad municipal realizará inspección en el lugar correspondiente, dictaminando lo conducente para proceder a otorgar o no la autorización.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO, VIALIDAD, BOMBEROS
Y PROTECCIÓN CIVIL

SECCIÓN PRIMERA
DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 6.182.-El servicio de seguridad pública municipal tendrá como marco normativo la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6.183.-El cuerpo de seguridad pública municipal estará al mando del Presidente Municipal, en los términos de las normas jurídicas correspondientes. Dicho cuerpo acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en los casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL SERVICIO DE TRÁNSITO

Artículo 6.184.-El servicio de tránsito municipal se regirá por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, el Libro Octavo del Código Administrativo, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Tránsito del Estado, el Bando Municipal, este Código Reglamentario Municipal y demás normas que tengan aplicación.

Artículo 6.185.-Las autoridades municipales competentes ejercerán las atribuciones de naturaleza operativa, relativas al tránsito en la estructura vial local, que comprende los pasos vehiculares, avenidas, calzadas, calles y cerradas que permitan la comunicación al interior del Municipio y a la integración con las vías de jurisdicción estatal.

Artículo 6.186.-Son atribuciones de los agentes de tránsito:

- I. Detener a los conductores de vehículos que violen alguna disposición de tránsito, para efecto de levantar la boleta de infracción correspondiente;
- II. Detener y poner a disposición del Oficial Calificador a los conductores que presumiblemente manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares.
- III. Detener y poner a disposición del Ministerio Público, a los conductores de vehículos que hayan participado en un accidente de tránsito, cuando se produzcan hechos que pudieren configurar algún delito;
- IV. Conminar a los afectados, a fin de que lleguen a un arreglo inmediato para evitar el entorpecimiento de la circulación, tratándose de accidentes de tránsito en los que únicamente se produzcan daños materiales a los vehículos. En caso de que las partes no acepten tal sugerencia, deberán remitirlos al Ministerio Público para los efectos de la intervención legal que corresponda. En este último caso, el agente de tránsito levantará la infracción respectiva;
- V. Detener y remitir al depósito más cercano aquellos vehículos cuyos conductores se hagan acreedores a dicha medida, en los términos de las disposiciones legales;
- VI. Solicitar el auxilio del servicio autorizado de grúas, para retirar de la vía pública vehículos u objetos que requieran de este servicio;
- VII. Detener y poner a disposición de la autoridad competente a los conductores de vehículos que agredan de palabra o de hecho a los propios agentes de tránsito, al momento de desempeñar sus funciones;
- VIII. Amonestar severamente a los peatones que no respeten las señales de tránsito;
- IX. Imponer multas por infracciones a las disposiciones de tránsito; y
- X. Las demás que le confieren otros ordenamientos.

Artículo 6.187.-Son obligaciones de los conductores de vehículos automotores:

- I. Manejar siempre con precaución, en uso de sus facultades físicas y mentales, sujetando con ambas manos el volante, sin llevar en los brazos a personas u objeto alguno;
- II. Revisar las condiciones mecánicas de la unidad que manejen; comprobar el buen funcionamiento de las llantas, limpiadores, luces y frenos, así como verificar que se cuenta con llanta de refacción, extinguidor y herramienta;
- III. Traer consigo la licencia o el permiso vigente para conducir, así como la documentación que autorice la circulación del vehículo;

- IV. Usar el cinturón de seguridad y, en su caso, obligar a usarlo a quien lo acompañe en el asiento delantero;
- V. Cumplir con las disposiciones relativas a las señales preventivas y restrictivas; de estacionamiento; y límites de velocidad;
- VI. Evitar el uso irracional de bocinas y escapes, que moleste a los peatones y demás conductores;
- VII. Respetar el carril derecho de circulación o el que se les haya asignado de manera exclusiva, tratándose de transporte público;
- VIII. Evitar estacionarse en más de una fila;
- IX. Levantar y bajar pasaje únicamente en los lugares autorizados para tal fin, respecto al transporte público;
- X. Evitar el ascenso y descenso de pasajeros sobre el arroyo de la vialidad, en el caso de transporte público;
- XI. Extremar las precauciones respecto a las preferencias de paso, al incorporarse a cualquier vía, al pasar cualquier cruce, al rebasar, al cambiar de carril, al dar vuelta a la izquierda, al dar vuelta a la derecha o en "U", al circular en reversa, cuando esté lloviendo y en los casos de accidente o de emergencia;
- XII. Hacer alto total a una distancia mínima de cinco metros del riel más cercano del cruce del ferrocarril;
- XIII. Respetar el cupo de pasajeros autorizados;
- XIV. Evitar conducir vehículos, cuando se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares;
- XV. Hacer entrega a los agentes de tránsito que lo soliciten, de la licencia o permiso para conducir, de la tarjeta de circulación y, en su caso de la placa, para que procedan a la formulación de la boleta de infracción correspondiente;
- XVI. Evitar el manejo de vehículos en reversa en vías de circulación continua o intersecciones, excepto por una obstrucción en la vía que impida continuar la marcha;
- XVII. Evitar el encendido de fósforos o encendedores o fumar en el área de carga de combustible;
- XVIII. Apagar el vehículo automotor al cargar combustible;
- XIX. Dejar de efectuar carreras o arrancones en la vía pública;
- XX. Dejar de obstaculizar los pasos destinados para peatones;
- XXI. Respetar las señales rojas o ámbar de los semáforos;
- XXII. Omitir la agresión de palabra o de hecho a los agentes de tránsito, al momento de desempeñar sus funciones; y
- XXIII. Las demás que impongan otras disposiciones legales.

Artículo 6.188.-Se prohíbe el estacionamiento de cualquier clase de vehículos en los siguientes lugares:

- I. En los accesos de entrada y salida de estacionamientos públicos, bomberos, hospitales, instalaciones militares, edificios gubernamentales, bancos y terminales de transporte público;
- II. En las banquetas, camellones, andadores y otras vías reservadas para los peatones;
- III. En más de una fila;
- IV. Frente a una entrada de vehículo, excepto la de su domicilio;
- V. En la zona de ascenso y descenso de pasajeros de vehículos de servicio público;
- VI. En lugares en donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito a los demás conductores;
- VII. Sobre cualquier puente o estructura elevada de una vía o el interior de un túnel;
- VIII. Sobre retornos, bahías, zonas neutrales e isletas;
- IX. A menos de cinco metros del riel más cercano de un cruce ferroviario;
- X. A menos de 100 metros de una curva, paso a desnivel o cima sin visibilidad;
- XI. En las áreas de cruce de peatones, marcados o no en el pavimento;
- XII. En las zonas autorizadas de carga y descarga, sin realizar esta actividad;
- XIII. En sentido contrario;
- XIV. En carreteras y vías de tránsito continuo, así como en carriles exclusivos para el transporte público;
- XV. Frente a rampas especiales de acceso a la banqueta para personas con capacidades diferentes; y
- XVI. En todas aquellas vías públicas donde exista por lo menos en cada cuadra un señalamiento que prohíba estacionarse.

Artículo 6.189.-Tratándose de conductores de vehículos automotores que presumiblemente manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras que tengan efectos similares, se observará lo siguiente:

- i. Las autoridades municipales realizarán campañas permanentes antialcohólicas, a través de operativos en lugares estratégicos previamente determinados, a efecto de verificar el estado físico de los conductores, mediante el instrumento denominado alcoholímetro, en estricta aplicación de las normas legales;
- ii. Independientemente de lo anterior, los agentes de tránsito detendrán la marcha de un vehículo cuando el conductor viole las disposiciones de tránsito

- o lleve a cabo alguna acción de la que derive la presunción de que se encuentra en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas;
- III. Los agentes de tránsito presentarán ante el Oficial Calificador a los conductores de vehículos que manejen en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, siempre que al respecto presenten síntomas evidentes. Cuando se produzcan hechos que pudieren configurar algún delito, los conductores serán presentados directamente al Ministerio Público, dejando a su disposición el vehículo respectivo;
 - IV. Los conductores están obligados a someterse a las pruebas para la detección del grado de intoxicación de alcohol, que se practicarán por lo agentes de tránsito a través del uso del alcoholímetro;
 - V. Los conductores también están obligados a someterse al examen clínico que practique el médico adscrito a la Oficialía Calificadora, cuando presumiblemente manejen bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos y otras sustancias que tengan efectos similares;
 - VI. De comprobarse que los conductores se encuentran en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, el Oficial Calificador aplicará la sanción prevista en el Bando Municipal; y
 - VII. Cuando al momento de la infracción el conductor del vehículo no esté acompañado de alguna persona que se encuentre en aptitud de conducirlo y se haga responsable del mismo, se remitirá dicho vehículo al depósito municipal.

Artículo 6.190.-Sólo procederá la retención de cualquier vehículo, remitiéndolo de inmediato al depósito más cercano, en los siguientes casos:

- I. Cuando al cometer una infracción de tránsito su conductor carezca de licencia o permiso para conducir vehículos o el documento que justifique la omisión;
- II. Cuando al vehículo le falten ambas placas o el documento que justifique la omisión;
- III. Cuando las placas del vehículo no coincidan en número y letras con la calcomanía o la tarjeta de circulación;
- IV. Cuando estando estacionado el vehículo en lugar prohibido o en más de una fila, su conductor no esté presente;
- V. Por interferir, obstaculizar o impedir deliberadamente la circulación de vehículos en las vías públicas;
- VI. Por utilizar la vía pública como taller de reparación de vehículos automotores o de propulsión mecánica no motorizada, así como para la venta de vehículos, alquiler de vehículos para mudanzas o para vender cualquier clase de producto en vehículos automotores;
- VII. Por participar en un accidente de tránsito en el que se produzcan hechos que pudieran configurar delito;
- VIII. Por prestar el servicio público sin la debida autorización;
- IX. Por incumplimiento reiterado de las condiciones fijadas para la prestación de servicio público de transporte, en apoyo a las autoridades del ramo; y
- X. En los casos específicos que determinen otras disposiciones legales.

Artículo 6.191.-La velocidad máxima en el Municipio es de 50 kilómetros por hora, excepto en los lugares en que se especifique mediante el señalamiento respectivo una velocidad diferente. En zonas de ubicación de centros educativos, hospitales, iglesias, oficinas públicas, unidades deportivas y demás lugares de reunión, cuando haya concurrencia de personas, la velocidad máxima será de 20 kilómetros por hora.

Artículo 6.192.-Los vehículos automotores destinados al transporte público de pasajeros deberán circular siempre por el carril derecho o por el que se les asigne de manera exclusiva, realizando maniobras de ascenso y descenso de pasajeros solamente en las zonas fijadas al efecto, a una distancia de 30 centímetros de la acera derecha en relación con su sentido de circulación.

Artículo 6.193.-Quienes ejecuten obras en las vías públicas están obligados a instalar los dispositivos auxiliares para el control de tránsito en el lugar de la obra, así como en su zona de influencia, la que nunca será inferior a 20 metros, cuando los trabajos interfieran o hagan peligrar el tránsito seguro de peatones y vehículos.

SECCIÓN TERCERA

DEL SERVICIO DE VIALIDAD

Artículo 6.194.-El servicio de vialidad municipal se ajustará a lo señalado por los Libros Séptimo y Octavo del Código Administrativo, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de Tránsito del Estado, el Bando Municipal, la presente sección y otros preceptos relacionados.

Artículo 6.195.-El Centro de Control de Semáforos es el área encargada de supervisar, vigilar, coordinar y controlar los dispositivos electrónicos de la red vial existente en el territorio municipal, con el propósito de optimizar los tiempos en diversas intersecciones que cuenten con semáforos, captar infracciones de tránsito por la vía electrónica, así como alertar y proporcionar al cuerpo de seguridad pública preventiva municipal el auxilio en la captación de imágenes de conductas o hechos ilícitos a través del sistema de circuito cerrado.

El sistema de control de semáforos deberá estar centralizado para lograr el mejoramiento de la red vial.

Artículo 6.196.-Las autoridades de vialidad y transporte, en coordinación con las que sean competentes, están obligadas a crear y desarrollar programas de educación dirigidos a estudiantes de todos los niveles educativos, a conductores de vehículos y demás integrantes de la población, que se referirán cuando menos a los siguientes temas:

- I. Uso adecuado de las vialidades;
- II. Comportamiento del peatón en la vía pública;
- III. Comportamiento y normatividad para conductores de vehículos;
- IV. Prevención de accidentes y primeros auxilios;
- V. Conocimiento de las señales y dispositivos de tránsito; y
- VI. Conocimiento y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de tránsito y vialidad;

Artículo 6.197.-Las autoridades municipales de vialidad y transporte intervendrán en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, cuando afecten el territorio municipal.

Artículo 6.198.-Los inspectores de vialidad están facultados para:

- I. Levantar boletas de infracción por violación a las disposiciones de vialidad, estacionamiento al público y estacionómetros;
- II. Supervisar el servicio de estacionamiento al público;
- III. Retirar los objetos que obstaculicen la vía pública, donde existan estacionómetros;
- IV. Retirar la placa de circulación de los vehículos cuyos titulares omitan el pago del servicio de estacionómetros;
- V. Solicitar el auxilio del servicio autorizado de grúas, para retirar vehículos cuyos titulares omitan el pago del servicio de estacionómetros, cuando no se porten ambas placas o sea imposible desprender las mismas;
- VI. Imponer las multas administrativas que procedan; y
- VII. Cumplir las demás atribuciones que les asignen las disposiciones legales.

SECCIÓN CUARTA DEL SERVICIO DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 6.199.-Las políticas, medidas y acciones del cuerpo de bomberos y de protección civil a cargo de las autoridades municipales, relativas a la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General de Protección Civil, la Ley Orgánica Municipal, el Libro Sexto del Código Administrativo, el Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo, el Bando Municipal, el presente capítulo y demás disposiciones relacionadas.

Artículo 6.200.-El Consejo Municipal de Protección Civil, a que alude la Ley Orgánica Municipal, que más adelante se identificará como el Consejo, estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; y
- III. Seis consejeros, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública y Tránsito y de Protección Civil del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Desarrollo Metropolitano del Ayuntamiento; y
 - c. Tres titulares de las dependencias administrativas y organismos auxiliares, que determine el Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, salvo el Secretario Ejecutivo que sólo intervendrá con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz: autoridades federales, estatales y municipales; autoridades auxiliares del Ayuntamiento; representantes de grupos voluntarios; y otras personas que estén en condiciones de colaborar.

Con excepción del Presidente Municipal, los otros miembros del Consejo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 6.201.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas;
- VI. Concertar con las autoridades estatales, federales y de otros municipios, así como con los sectores privado y social;
- VII. Proporcionar a la población la información que se genere en la materia; y

VIII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo.

Artículo 6.202.-Las actividades de la unidad interna de protección civil de la Administración Pública Municipal Centralizada, se ejercerán por la Dirección de Bomberos y Protección Civil. En cada organismo auxiliar existirá una unidad interna de protección civil.

Artículo 6.203.-Toda persona física o jurídica colectiva deberá:

- I. Informar a las autoridades municipales de bomberos y de protección civil de cualquier riesgo, siniestro o desastre que se presente;
- II. Cooperar con las autoridades competentes para programar las acciones a realizar en caso de riesgo, siniestro o desastre;
- III. Colaborar con las autoridades de la materia para el debido cumplimiento de la programación municipal; y
- IV. Cuidar del debido funcionamiento de los sistemas y aparatos de seguridad, cuando tengan el carácter de propietario, poseedor, administrador o arrendatario de inmuebles.

Artículo 6.204.-En una situación de emergencia, el auxilio a la población será la función prioritaria de bomberos y de protección civil, por lo que será el Municipio la primera instancia de intervención. Los integrantes del sistema municipal de protección civil y los sectores privado y social actuarán en forma conjunta y ordenada.

Artículo 6.205.-Los grupos voluntarios y personas físicas que así lo deseen, deberán registrarse en la Dirección de Bomberos y Protección Civil, la que expedirá un certificado en el que se inscribirá el número de registro, el nombre del grupo voluntario o persona física y las actividades en las que participarán. El registro se revalidará anualmente.

Artículo 6.206.- Cuando la gravedad del siniestro lo requiera, el Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil solicitará el auxilio de las dependencias estatales de protección civil; en caso de ausencia, lo hará el Secretario Ejecutivo.

Artículo 6.207.-El Programa Municipal de Protección Civil comprenderá acciones de:

- I. Prevención, que tenderán a evitar o disminuir los efectos de hechos de riesgo, siniestro o desastre;
- II. Auxilio, que comprenderán el rescate y salvaguarda de la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, en los casos de riesgo, siniestro o desastre; y
- III. Recuperación, que incluirán las estrategias necesarias para la restauración de la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA DE LOS ESTACIONAMIENTOS AL PÚBLICO

Artículo 6.208.-La recepción, guarda, protección y devolución de los vehículos en los estacionamientos de servicio al público, deberán observar las normas del Libro Octavo del Código Administrativo, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, la presente sección y demás ordenamientos que sean aplicables.

Artículo 6.209.-Los estacionamientos de servicio al público, para los efectos de autorización y control, se clasificarán de la manera siguiente:

- I. Por el tipo de construcción, los estacionamientos pueden ser:
 - a. Del tipo A: Con edificación de dos o más niveles;
 - b. Del tipo B: Techado; y
 - c. Del tipo C: Al aire libre con alguna construcción.
- II. Por el horario, los estacionamientos pueden ser:
 - a. Diurno: Cuando comprenda de las 9:00 a las 22:00 horas;
 - b. Nocturno: Cuando comprenda de las 22:00 a las 9:00 horas; y
 - c. Mixto: Cuando comprenda parte del horario diurno y nocturno.
- III. Por la cantidad de tiempo de prestación de servicio, pueden ser:
 - a. Permanentes: El servicio se presta en forma continua o semanal; y
 - b. De fines de semana: El servicio se presta de viernes a domingo;
- IV. Atendiendo a sus instalaciones:
 - a. De superficie: Aquellos que cuentan con una sola planta;

- b. De armadura metálica desmontable: Independientemente de que sobre dicha estructura se coloque o no un techo; y
- c. Definitivos de edificios: Los que tengan más de un nivel para la prestación del servicio y que cuenten con un mínimo del 50 por ciento de su capacidad bajo cubierta.
- V. Atendiendo al tipo de servicio:
 - a. De autoservicio: Todo aquel estacionamiento en el cual el cliente conduce su automóvil hasta el cajón en que se quedará estacionado de manera definitiva, quedándose el cliente en posesión de las llaves de su vehículo; y
 - b. De acomodadores: Es aquel prestado por personal de un establecimiento o giro comercial o de prestación de servicios, así como por un operador distinto.

Artículo 6.210.-Para que un edificio, local o predio pueda destinarse a estacionamiento, se deberá tener permiso de funcionamiento, expedido por la Dirección de Vialidad y Transporte, previa la presentación de los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud de permiso, debidamente requisitado;
- II. Copia del documento que acredite la propiedad o arrendamiento;
- III. Copia de dictamen de uso de suelo factible para la actividad;
- IV. Copia de registro federal de contribuyentes;
- V. Licencia municipal de construcción;
- VI. Certificado de medidas de seguridad emitido por la Dirección de Bomberos y Protección Civil, tratándose de estacionamientos que operen en edificios o sótanos;
- VII. Carta de conformidad expedida por el delegado, subdelegado o consejo de participación ciudadana;
- VIII. Copia fotostática de identificación del interesado o en su caso carta poder con firma o huella digital;
- IX. Fotografías del establecimiento o lugar; y
- X. Dictamen de integración vial, en el caso de la operación de estacionamientos para tractocamiones, autobuses y transporte público.

Artículo 6.211.-Cuando el cobro del servicio sea por horas, se cobrará siempre por fracciones de treinta minutos.

Artículo 6.212.-Las motocicletas, motonetas y vehículos afines recibirán siempre un 50 por ciento de descuento sobre el monto total que debiera pagar un automóvil.

Artículo 6.213.-A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento fijará las tarifas de los estacionamientos, tomando en consideración los siguientes criterios:

- I. El tiempo de servicio;
- II. Las características de las instalaciones del estacionamiento;
- III. El tipo de servicio correspondiente; y
- IV. La zona urbana donde se encuentre establecido el establecimiento, diferenciándose el Centro Histórico de la ciudad del resto del territorio municipal.

Artículo 6.214.- La Dirección de Vialidad y Transporte expedirá, dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud, una cartulina en la que consten la clasificación y zona del estacionamiento, así como la tarifa que esté autorizado a cobrar.

Artículo 6.215.-Los titulares de locales o establecimientos que se dediquen a la prestación del servicio público de estacionamiento, están obligados a:

- I. Tener a la vista el permiso de funcionamiento;
- II. Mantener libres de obstáculos los carriles de entrada y salida;
- III. Conservar el local permanentemente aseado y en condiciones aptas para la prestación del servicio;
- IV. Expedir boletos numerados a cada uno de los usuarios;
- V. Exigir se acredite la propiedad o tenencia legal del vehículo, solicitando además la licencia de conducir y credencial de elector, en caso de extravío del boleto;
- VI. Dejar de utilizar la vía pública para la realización de las actividades propias del giro;
- VII. Respetar el horario autorizado por la autoridad municipal;
- VIII. Exhibir las tarifas y el horario autorizado, a la entrada en un lugar visible al público;
- IX. Mantener en condiciones higiénicas los sanitarios para el servicio de los usuarios;
- X. Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para evitar que se causen daños a los vehículos mientras se encuentren en el establecimiento;
- XI. Colocar un anuncio que así lo indique al entrada del establecimiento, cuando se encuentren ocupados todos los lugares autorizados;
- XII. Llevar registros del personal que labore en el estacionamiento; y
- XIII. Facilitar el acceso y auxiliar a los servidores públicos que investiguen o pongan a disposición de la autoridad competente alguno de los vehículos ahí estacionados, previa entrega del oficio correspondiente.

Artículo 6.216.- El boleto que entregue el estacionamiento al usuario deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social y domicilio del prestador del servicio de estacionamiento;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. El número telefónico para reportar quejas;
- IV. La tarifa autorizada;
- V. Número de boleto;
- VI. Forma en la que se responderá por los daños que hayan sufrido los vehículos durante el tiempo de guarda;
- VII. Espacio para la hora y día de entrada;
- VIII. Espacio para la hora y día de salida; y
- IX. Espacio para anotar el número de placa, en su caso.

Artículo 6.217.- Tratándose de plazas y centros comerciales, los espacios de estacionamiento se consideran de uso público, pudiendo otorgar tiempo de cortesía. Deberán obtener autorización de la Dirección de Vialidad y Transporte para establecer como mecanismo de control la instalación de casetas y cobro por el uso del estacionamiento.

Artículo 6.218.- Los titulares de los permisos de funcionamiento de estacionamientos están obligados a dar aviso de traspaso, cambio de razón social o denominación, así como del aumento, disminución o cambio de actividad.

Artículo 6.219.- Cuando se cuente con el servicio de acomodadores, éstos deberán contar con licencia de conducir de tipo chofer, expedida por la autoridad competente.

Artículo 6.220.- Queda prohibido a los propietarios, administradores o encargados de estacionamientos:

- I. Permitir que personas ajenas a los acomodadores manejen los vehículos de los usuarios;
- II. Permitir una entrada mayor de vehículos al número o rango de cajones autorizados;
- III. Permitir que los empleados se encuentren en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias tóxicas; y
- IV. Sacar del estacionamiento los vehículos confiados a su custodia, sin autorización del propietario o poseedor.

Artículo 6.221.- Los propietarios o administradores de estacionamientos deberán cubrir a los usuarios los daños que sufran en sus vehículos y equipos automotrices durante el tiempo de su guarda, sea con cargo al seguro contratado previamente o en el taller particular que se acuerde con los propios usuarios, de conformidad con lo siguiente:

- I. En los estacionamientos de autoservicio, sólo por robo total; y
- II. En los de acomodadores, robo total o parcial, así como daños causados por el personal del estacionamiento.

Artículo 6.222.- Los vehículos dados en guarda se presumirán abandonados, cuando su propietario o poseedor no los reclame dentro de los quince días naturales siguientes a su ingreso, siempre que el servicio no se haya contratado por un tiempo mayor. Vencido dicho plazo, el estacionamiento deberá reportar el vehículo a la Dirección de Vialidad y Transporte.

Artículo 6.223.- La Dirección de Vialidad y Transporte revalidará anualmente el permiso de funcionamiento de estacionamientos de servicio al público, previa solicitud que deberán formular los interesados dentro de los 30 días anteriores a la fecha de vencimiento, quienes deberán presentar fotocopia del comprobante de pago de los derechos respectivos.

DE ESTACIONÓMETROS EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 6.224.- El funcionamiento de estacionómetros en la vía pública es un servicio que presta el Ayuntamiento, a través de la Dirección de Vialidad y Transporte, mismo que podrá ser concesionado a particulares, de conformidad con la normatividad municipal aplicada en la materia.

Se entiende por estacionómetros los aparatos de medición y control que se utilizan para regular el uso de estacionamiento en vía pública a través del cobro de derechos y de acuerdo a la tarifa autorizada.

Artículo 6.225.- El servicio público de estacionómetros funcionará de 8:00 a 20:30 horas de lunes a sábado, excepto días festivos.

Artículo 6.226.- El estacionamiento de vehículos de propulsión mecánica o motorizada deberá realizarse en los lugares que el Ayuntamiento expresamente autorice para ello, previo pago de los derechos a través de estacionómetros o medidores de tiempo.

Artículo 6.227.- El estacionamiento de vehículos en la vía pública no deberá realizarse en lugares que correspondan a servicios de entrada y salida de vehículos, así como pasos peatonales o en áreas de restricción.

Artículo 6.228.- En los casos de vehículos que no porten ambas placas o permiso para circular, que se encuentren aquellas en el interior del vehículo, que estén soldadas o que no sea posible el retiro de las mismas, se le colocará un inmovilizador, que será liberado una vez que se pague la sanción respectiva.

Los titulares de los vehículos que sean inmovilizados tienen 12 horas para cubrir la sanción, en caso contrario será remitido al depósito que la autoridad designe.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD

SECCIÓN PRIMERA DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 7.1.-La conservación, preservación, recuperación y rehabilitación de los ecosistemas, la restauración del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y los bienes ambientales, que sean de competencia municipal, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, el Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado, el Reglamento del Libro Segundo del Código para la Biodiversidad del Estado, el Bando Municipal, la presente sección y demás disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 7.2.-El Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sustentable, a que se refiere el Código para la Biodiversidad del Estado, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador General de Medio Ambiente; y
- III. Seis consejeros, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Preservación, Restauración del Medio Ambiente y Reservas Ecológicas del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Limpia, Salud Pública y Población del Ayuntamiento; y
 - c. Tres titulares de las dependencias administrativas y organismos auxiliares que determine el Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Ejecutivo que sólo contará con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, consejeros invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los otros miembros del Consejo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.3.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL FOMENTO PARA EL DESARROLLO FORESTAL Y VEGETAL

Artículo 7.4.-La protección, conservación, restauración, producción, ordenación, cultivo, manejo, fomento y aprovechamiento de los ecosistemas forestales y vegetales, así como de la vegetación urbana, que sean de jurisdicción municipal, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, el Libro Tercero del Código para la Biodiversidad del Estado, el Reglamento del Libro Tercero del Código para la Biodiversidad del Estado, la presente sección y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.5.-El Consejo Municipal Forestal y Vegetal, regulado por el Código para la Biodiversidad del Estado, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador General de Medio Ambiente; y
- III. Seis consejeros, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Fomento Agropecuario y Forestal del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Parques, Jardines y Panteones del Ayuntamiento; y
 - c. Tres titulares de las dependencias administrativas y organismos auxiliares que determine el Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Ejecutivo que sólo contará con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, consejeros invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los otros miembros del Consejo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.6.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

Artículo 7.7.-Corresponde a la autoridad municipal el manejo y mantenimiento de la vegetación urbana en bienes de dominio público, por lo que podrá:

- I. Cumplir esas tareas por sí o a través de personas contratadas para ello; y
- II. Otorgar autorización a los propietarios o poseedores de casa habitación, comercios, industrias o servicios, para que realicen el mantenimiento de la vegetación urbana ubicada en bienes de dominio público que se encuentren al frente de sus inmuebles.

Artículo 7.8.- El manejo y mantenimiento de la vegetación urbana en bienes de dominio privado es responsabilidad de los propietarios o poseedores de los mismos, quienes realizarán los trabajos correspondientes o mediante la contratación de personas autorizadas por la autoridad municipal.

Artículo 7.9.-El manejo y mantenimiento de la vegetación urbana se sujetará a lo siguiente:

- I. La selección, plantación, mantenimiento, retiro y trasplante de especies arbustivas y arbóreas, deberá realizarse por personal capacitado, con base en el diseño urbano, restricciones y demás lineamientos que se señalen en el dictamen de la Coordinación General de Medio Ambiente;
- II. La autoridad municipal autorizará la introducción en el territorio municipal, principalmente en parques, jardines y otras áreas de la ciudad de Toluca, de las siguientes especies de vegetales: Acacia, acer, alamillo, álamo canadiense, álamo plateado, araucaria, árbol de las manitas, cedro blanco, cedro limón, cerezo, ciprés arizona, ciprés italiano, colorín, chimanciparis, ficus, fresno, grevilia, jacaranda, laurel de la india, liquidambar, nispero, olmo chino, pirul, retama, sauce llorón, tejocote, tepozán, trueno rojo y yuca.
- III. Tratándose de planeación y diseño urbano para forestación en vialidades. Los árboles a plantar deberán contar con dos metros de altura o bien tres años de edad; las vialidades que cuenten con banquetas menores a un metro de ancho y en las que no existan banquetas, se prohíbe plantar cualquier especie vegetal;
- IV. Por lo que hace a la planeación y diseño urbano para forestación en camellones, es necesario atender las siguientes normas: En camellones con ancho de hasta un metro, plantar arbustos tipo seto y herbáceas; en camellones de ancho mayor de un metro hasta metro y medio, además de las anteriores, se podrán colocar árboles que justifiquen técnicamente su desarrollo; en camellones con ancho mayor de metro y medio se plantarán los mismos árboles autorizados para el centro del camellón; cuando existan tendidos eléctricos de baja tensión, se autorizarán especies que en su altura máxima permitan una distancia de medio metro libre al último cable; y en las bocacalles se deberá de respetar la distancia de seis metros para permitir la visibilidad a los conductores de vehículos;
- V. Cuando la vegetación urbana ubicada en espacios públicos afecte la infraestructura urbana, cause daños o perjuicios a terceros, obstruya alineamientos de las vialidades y afecte a obras públicas, la Coordinación General de Medio Ambiente emitirá el dictamen sobre el caso y la Dirección General de Servicios Públicos realizará las acciones que procedan;
- VI. El particular solicitante entregará a la autoridad municipal diez árboles de dos metros de altura y un mínimo de cinco centímetros de diámetro en su base por cada árbol retirado o trasplantado;
- VII. Cuando el particular solicitante realice los trabajos anteriores por sus propios medios o a través de personal autorizado, sólo deberá donar tres árboles por cada árbol retirado, con las características indicadas.

Artículo 7.10.-Las personas físicas o jurídicas colectivas que se dediquen a las actividades de mantenimiento y retiro de la vegetación urbana deberán:

- I. Registrarse ante la Coordinación General de Medio Ambiente como prestadores del servicio de mantenimiento de la vegetación urbana;
- II. Tramitar la autorización para realizar dichas tareas en bienes de dominio público; y

- III. Disponer de los residuos sólidos producto de esas actividades conforme lo indique la autoridad municipal.

Artículo 7.11.-Queda prohibido a los particulares:

- I. Manejar la vegetación urbana sin bases técnicas;
- II. Fijar en los troncos y las ramas de los árboles propaganda y señalamientos de cualquier tipo;
- III. Aplicar sobre los árboles o al pie de los mismos, sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daños;
- IV. Atar a los árboles cualquier objeto;
- V. Realizar sin previa autorización de la autoridad municipal, la poda, trasplante o retiro de árboles;
- VI. Anillar, descortezar y marcar la vegetación urbana ; y
- VII. Quemar árboles o realizar cualquier acto que dañe la vegetación urbana

SECCIÓN TERCERA DE LA PRESERVACIÓN Y FOMENTO DE LA VIDA SILVESTRE

Artículo 7.12.-La preservación, conservación, restauración, recuperación, rehabilitación, protección y fomento para el aprovechamiento sostenible de la flora y fauna que coexistan en condiciones naturales, temporales, permanentes o en cautiverio, correspondientes a la competencia municipal, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General de Vida Silvestre, el Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado, el Reglamento del Libro Quinto del Código para la Biodiversidad del Estado, la presente sección y demás disposiciones vinculadas.

Artículo 7.13.-Para que las autoridades municipales puedan ejercer las atribuciones en esta materia, es necesario que exista acuerdo o convenio de coordinación con el Gobierno del Estado.

SECCIÓN CUARTA DE LA PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

Artículo 7.14.-La protección de las especies de animales domésticos de cualquier acción de crueldad de parte de los seres humanos, garantizando su bienestar, preservación y cuidado, que correspondan al ámbito de competencia de las autoridades municipales, se regirán por el Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado, el Reglamento del Libro Sexto del Código para la Biodiversidad del Estado, la presente sección y otras disposiciones que resulten aplicables.

DEL CENTRO MUNICIPAL DE SALUD Y BIENESTAR ANIMAL

Artículo 7.15.-El Centro Municipal de Salud y Bienestar Animal, que a continuación se identificará como el Centro, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Concientizar a la población en la tenencia y cuidado responsable de los animales domésticos;
- II. Llevar a cabo campañas de esterilización de animales domésticos;
- III. Capturar animales domésticos, abandonados, perdidos o que deambulen en la vía pública;
- IV. Exigir a los propietarios o poseedores de animales agresores o sospechosos de rabia, que los presenten para su observación clínica-veterinaria;
- V. Expedir a los médicos veterinarios la autorización para ejercer de manera particular la observación médica;
- VI. Emitir la autorización para que puedan operar los centros de entrenamiento y adiestramiento de mascotas;
- VII. Inspeccionar farmacias y centros médico-veterinarios;
- VIII. Disponer el destino de los animales reclusos, cuando no hayan sido reclamados durante un periodo de 72 horas;
- IX. Sacrificar humanitariamente a los animales a su disposición, cuando representen un peligro para la salud pública; y
- X. Las demás que le asignen otras disposiciones.

Artículo 7.16.-Para el desempeño de sus atribuciones, el Centro contará con un jefe, un encargado del área médico-veterinaria, un encargado del área de epidemiología, un encargado del área administrativa y el personal de apoyo.

Además de lo señalado por otras disposiciones legales, es necesario contar con título de médico veterinario zootecnista para poder ocupar los cargos de jefe del centro y encargado de las áreas médico-veterinario y de epidemiología.

Artículo 7.17.-Los propietarios o poseedores de animales dentro del territorio municipal tienen estas obligaciones:

- I. Obtener información sobre la tenencia y cuidado responsable de los animales domésticos;
- II. Llevar a un centro de vacunación a los animales susceptibles de contraer rabia, a partir de los tres meses de edad;

- III. Vacunar anualmente, o cuando sea necesario, a los animales susceptibles de contraer rabia, ya sea en el Centro o a través de médico veterinario particular;
- IV. Presentar de inmediato en el Centro al animal agresor o sospechoso de rabia, que haya mordido a personas o animales, para su observación clínica; si por la agresividad del animal lo anterior no fuera posible, reportarlo al Centro;
- V. Esterilizar a los animales domésticos de su propiedad o posesión, sea en el Centro o con un médico veterinario particular;
- VI. Llevar sujetos con cadena o correa los animales, en el caso de ir con ellos en la calle o en lugares públicos y con bozal las razas identificadas como de guarda y ataque;
- VII. Presentar a las autoridades correspondientes el certificado de vacunación del animal, cuando le sea requerido;
- VIII. Presentar de inmediato en el Centro a los animales de su propiedad o posesión que hayan sido mordidos o estado en contacto con animales rabiosos o sospechosos, para que queden en observación en el Centro, hasta cubrir los criterios epidemiológicos del caso; y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones legales.

Artículo 7.18.- Los propietarios o poseedores de animales domésticos tienen las siguientes prohibiciones:

- I. Permitir que el animal ande suelto en la vía pública;
- II. Solicitar la vacunación de un animal que ha mordido recientemente, en tanto no haya pasado el periodo de observación clínica;
- III. Mantener a los animales en los patios de los edificios de departamentos, vecindades o lugares donde causen molestias o peligros a los habitantes;
- IV. Adiestrar o incitar a los animales a que se acometan entre sí o ataquen a las personas, excepto aquellos negocios o instituciones que adiestren animales para defensa de las personas;
- V. Sacrificar a los animales que hayan mordido a personas o animales, salvo en los casos de peligro inminente; y
- VI. Las demás que prevean otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 7.19.- Todo médico veterinario que preste sus servicios profesionales en forma particular y que vacune a cualquier animal expedirá el certificado de vacunación antirrábica correspondiente, el cual deberá contener los datos profesionales del propio médico veterinario.

Artículo 7.20.- Los propietarios o poseedores de animales que hagan uso de los servicios del Centro deberán cubrir a la Tesorería Municipal una cuota de recuperación.

La cuota de recuperación será fijada por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA EDUCACIÓN Y CULTURA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS BECAS ACADÉMICAS

Artículo 7.21.- Se otorgarán becas académicas a estudiantes de educación primaria y secundaria, a fin de mantener su nivel académico y apoyar su formación.

Artículo 7.22.- Habrá un Comité de Selección y Asignación de Becas, constituido por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Desarrollo Social; y
- III. Cinco vocales, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Educación Pública y Turismo del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Atención a la Juventud, Deporte y Recreación;
 - c. El Director General de Participación Ciudadana; y
 - d. El Contralor Municipal.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo y el Contralor Municipal, que sólo contarán con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, vocales invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los demás miembros del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Comité sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.23.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los miembros del Comité, para la celebración de sesiones;

- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité.
- VII. Radicar y estudiar en el Municipio;

Artículo 7.24.-Para tener derecho a una beca, el alumno deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Radicar y estudiar en el Municipio.
- II. No estar registrado en el "Programa Oportunidades", "Estímulos a la Educación Básica" o algún otro programa de becas;
- III. Exhibir acta de nacimiento;
- IV. Presentar boleta de calificaciones;
- V. Contar con Clave Única de Registro de Población;
- VI. Presentar constancia de inscripción al ciclo escolar inmediato;
- VII. Exhibir comprobante domiciliario;
- VIII. Presentar comprobante de ingresos de los padres o tutores o el formato de estudio socioeconómico validado por el director escolar;
- IX. Exhibir una fotografía tamaño infantil reciente; y
- X. Presentar certificado médico expedido por alguna institución de salud pública, en caso de que exista alguna incapacidad del becario o de sus progenitores.

Artículo 7.25.-Para la asignación de becas, se seguirá este procedimiento:

- I. La solicitud de beca se ajustará al tiempo y términos de la convocatoria que al efecto se expida;
- II. La solicitud y sus anexos se entregarán a la Dirección de Educación, Cultura y Salud;
- III. La solicitud será estudiada y dictaminada por el Comité de Selección y Asignación de Becas, sin que pueda admitirse reclamación al respecto;
- IV. Las becas serán asignadas a partir de un promedio de diez puntos del alumno, hasta cubrir el total de las mismas;
- V. Respecto de los promedios inferiores a diez puntos, las becas se asignarán tomando en cuenta los ingresos de los padres o tutores, o el estudio socioeconómico de los solicitantes; y
- VI. El dictamen se hará del conocimiento del interesado por la Dirección de Educación, Cultura y Salud, conforme a la fecha y términos de la convocatoria.

Artículo 7.26.-El número y monto de las becas se ajustarán a la partida presupuestal respectiva.

La duración de las becas será de diez meses y se realizarán pagos bimestrales, con la presencia del alumno.

Se procederá a la cancelación de una beca cuando fallezca el alumno, deje de acudir a la escuela o en caso de no cobrar dos apoyos económicos consecutivos.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 7.27.-Para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones de los participantes e interesados en la cultura física y deporte en el Municipio, conforme a la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado, existirá el Consejo Municipal de Cultura Física y Deporte, que se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Desarrollo Social; y Seis consejeros, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Atención a la Juventud, Deporte y Recreación del Ayuntamiento; Un representante de la Comisión de Educación Pública y Turismo del Ayuntamiento; y Tres representantes de asociaciones deportivas municipales a propuesta del Presidente Municipal.
 - b. Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo, que sólo contará con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, consejeros invitados.

- c. Salvo el Presidente Municipal, los demás miembros del Consejo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Comité sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.28.-Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. Presidir las sesiones de Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

SECCIÓN TERCERA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 7.29.-Para coadyuvar en la gestión, promoción y fomento de las acciones que tiendan a beneficiar a los jóvenes de entre los 12 y 29 años, existirá el Consejo Municipal de la Juventud, que se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Desarrollo Social; y
- III. Seis consejeros, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Atención a la Juventud, Deporte y Recreación del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Ecuación Pública y Turismo del Ayuntamiento; y
 - c. Tres jóvenes pertenecientes a alguna agrupación juvenil del Municipio o hayan destacado en determinada actividad de beneficio social, a propuesta del Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo que sólo contará con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, consejeros invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los demás miembros del Consejo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.30.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

SECCIÓN CUARTA DEL CONSEJO DE LA CRÓNICA Y ACERVO HISTÓRICO

Artículo 7.31.-Para registrar y difundir el relato de la vida y desarrollo del Municipio, así como participar en la vigilancia de la creación, inventario y estado actual de los archivos de documentos históricos municipales y de los registros de bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio histórico municipal, el Ayuntamiento nombrará a un cronista municipal y a un cronista por cada delegación, que serán auxiliados por un vicecronista, los cuales serán seleccionados de entre las personas con conocimientos y experiencia en la materia, a propuesta del Presidente Municipal.

El cronista municipal convocará y coordinará, por lo menos tres veces al año, a una reunión de cronistas y vicecronistas delegacionales.

Artículo 7.32.-Integran el acervo histórico del Municipio:

- I. Los actos y hechos relevantes que dan carácter a los rasgos esenciales de la vida municipal;
- II. Los bienes inmuebles y muebles de interés artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnográfico, científico, técnico y de oralidad;
- III. El patrimonio documental bibliográfico; y
- IV. Los sitios naturales, jardines y parques que tengan valor artístico, histórico o antropológico

Artículo 7.33.-Para facilitar la comunicación y el intercambio de información y actuación relativos al acervo histórico del Municipio con los sectores público, social y privado, existirá el Consejo de la Crónica y Acervo Histórico, identificado más adelante como el Consejo, que se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Cronista Municipal;
- III. Seis consejeros, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Cultura del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Desarrollo de Pueblos Indígenas, Derechos Humanos, Monumentos y Archivo Municipal;
 - c. El Director General de Desarrollo Social;
 - d. El Jefe del Archivo Histórico; y
 - e. Dos representantes de los Cronistas Delegacionales

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo que sólo contará con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, consejeros invitados.

Sólo el Secretario Ejecutivo y los dos representantes de la Comisión de Cultura podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.34.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

Artículo 7.35.- Son atribuciones del Consejo:

- I. Elaborar y proponer campañas de actividades de formación y divulgación sobre el acervo histórico;
- II. Contribuir al fortalecimiento, sistematización y difusión de la crónica del Municipio;
- III. Fortalecer la identidad municipal;
- IV. Coordinar un amplio programa de publicaciones sobre el Municipio;
- V. Apoyar las actividades de los cronistas y vicecronistas; y
- VI. Fomentar la participación de integrantes de la población en acciones relacionadas con el acervo histórico

CAPÍTULO CUARTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO CONSULTIVO ECONÓMICO MUNICIPAL

Artículo 7.36.-Para promover las actividades económicas y el impulso del desarrollo económico del Municipio, en términos del Libro Décimo del Código Administrativo, existirá un Consejo Consultivo Económico Municipal, integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador General de Desarrollo Económico; y
- III. Ocho consejeros, que serán:
 - a. Dos representantes de la Comisión de Desarrollo Económico, Abasto, Mercados y Rastros;
 - b. Un representante de la Comisión de Educación Pública y Turismo del Ayuntamiento;
 - c. Un representante de la Comisión de Desarrollo Metropolitano del Ayuntamiento;
 - d. Dos representantes del sector privado, a propuesta del Presidente Municipal; y
 - e. Dos representantes del sector social, a propuesta del Presidente Municipal.

Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo que sólo contará con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, consejeros invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los demás miembros del Consejo podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.37.-Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

- I. Presidir las sesiones del Consejo, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Consejo, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;

- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ATENCIÓN EMPRESARIAL

Artículo 7.38.-El Comité Municipal de Atención Empresarial, que más adelante se identificará como el Comité, es una instancia de coordinación de acciones de las dependencias municipales y organismos auxiliares, que intervienen en la emisión de factibilidades, dictámenes y licencias de construcción, ampliación, operación y regulación de empresas comerciales, industriales y de prestación de servicios, a efecto de resolver de manera ágil y transparente las solicitudes de apertura rápida de empresas.

Artículo 7.39.-El Comité estará conformado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador General de Desarrollo Económico; y
- III. Cinco vocales, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Desarrollo Económico, Abasto, Mercados y Rastros del Ayuntamiento;
 - b. El Director General de Gobierno;
 - c. El Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - d. El Director General del Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca; y
 - e. El Contralor Municipal.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo y el Contralor Municipal que sólo contarán con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, vocales invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los demás miembros del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.40.- Corresponde al Secretario Ejecutivo del Comité:

- I. Presidir las sesiones del Comité, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los integrantes del Comité, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas;
- VI. Turnar los expedientes que se integren a los titulares de las dependencias y organismos que integran el Comité, para que en un solo día resuelvan conforme al ámbito de sus competencia; y
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Comité;

Artículo 7.41.-El Comité realizará las siguientes acciones:

- I. Integrar y entregar los expedientes a las dependencias municipales u organismos auxiliares, conforme al desarrollo de los procedimientos que se hayan establecido en las primeras o en los segundos, encargándose de resolver sobre la procedencia del trámite de las solicitudes que presenten los interesados;
- II. Recabar la respuesta o resolución de las dependencias municipales u organismos auxiliares en tiempo y forma, sobre la factibilidad de las solicitudes de instalación, operación o ampliación de empresas;
- III. Establecer los plazos de respuesta a las solicitudes de los interesados que deban cumplir las dependencias municipales u organismos auxiliares, los que en todo caso no podrán exceder de diez días hábiles, siempre que los expedientes se encuentren debidamente integrados y los particulares hayan cumplido con los requisitos legales; y
- IV. Dar a conocer a los empresarios solicitantes la respuesta emitida a sus solicitudes por las dependencias municipales u organismos auxiliares.

Artículo 7.42.- Los interesados que hayan iniciado sus gestiones de manera directa ante las dependencias municipales u organismos auxiliares, podrán optar entre continuar con el trámite iniciado o solicitar la intervención del Comité.

Artículo 7.43.-Una vez emitidos favorablemente los dictámenes de factibilidad relacionados con la instalación, ampliación y operación de empresas, la persona beneficiada podrá iniciar de inmediato, en su caso, la construcción de las obras correspondientes, siempre y cuando suscriba una "carta compromiso" que le proponga la autoridad respectiva, en la que se establezca la obligación de dar cumplimiento, en el plazo que se señale, a los requisitos establecidos en la normatividad de cada ámbito de autoridad, así como las consecuencias en el supuesto de incumplimiento.

SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DEPORTIVA "PROFR. FILIBERTO NAVAS VALDÉS"

Artículo 7.44.-Las instalaciones de la Unidad Deportiva "Profr. Filiberto Navas Valdés", que en adelante se identificará como la Unidad Deportiva, se destinarán a la realización de actividades de carácter deportivo, conforme a las disposiciones de la presente sección y de los lineamientos internos que expida el Presidente Municipal, a propuesta del Coordinador General de Desarrollo Económico.

Artículo 7.45.-El solicitante realizará los trámites administrativos que se requieran para su admisión como usuario de la Unidad Deportiva, ante el administrador de la misma.

Una vez que la administración apruebe una solicitud, informará por escrito al solicitante, quien firmará el contrato correspondiente.

Artículo 7.46.-La vigencia de los derechos de usuario, después de ser aceptado, será por el tiempo que señale el contrato por servicio determinado, mismo que podrá ser renovado en caso de seguir practicando la actividad deseada.

Los derechos personales de uso son intransferibles, por lo que no se pueden vender, ceder o arrendar.

Artículo 7.47.-El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, fijará las cuotas para el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones de la Unidad Deportiva.

Artículo 7.48.-Los usuarios pagarán las cuotas dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes en la caja de la Tesorería Municipal, ubicada en las oficinas de la Unidad Deportiva.

Artículo 7.49.-Previa autorización del Presidente Municipal, podrán utilizar las instalaciones de la Unidad Deportiva, en forma gratuita, los deportistas de alto rendimiento o personas que necesiten rehabilitación de salud, siempre que no cuenten con recursos económicos suficientes.

Artículo 7.50.-El Coordinador General de Desarrollo Económico es competente para conocer y resolver cualquier inconformidad que se suscite entre el administrador y los usuarios de la Unidad Deportiva.

SECCIÓN CUARTA
DEL USO DE OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 7.51.-Estas disposiciones regularán el uso y administración de las actividades que se realicen en las siguientes instalaciones:

- I. Plaza "José María González Arratia", ubicada en el Centro Histórico de la ciudad de Toluca;
- II. Plaza "Fray Andrés de Castro", situada en el Centro Histórico de la ciudad de Toluca;
- III. Concha Acústica, localizada en los Portales de la ciudad capital del Estado;
- IV. Auditorio de la colonia La Cruz Comalco;
- V. Las alacenas de los Portales; y
- VI. Otras instalaciones municipales similares.

Artículo 7.52.-Las actividades que podrán realizarse en las instalaciones municipales serán preferentemente de carácter cultural, conforme a la autorización de la Coordinación General de Desarrollo Económico y en su caso el permiso que otorgue la Dirección General de Gobierno. Se dará preferencia a las actividades que tengan un fin no lucrativo.

Artículo 7.53.-La solicitud para el uso de alguna instalación municipal se presentará ante la Coordinación General de Desarrollo Económico, en los formatos que ésta proporcione.

Artículo 7.54.-El solicitante deberá cubrir el importe de los derechos o productos por el uso de la instalación municipal, previamente a la expedición de la autorización o el permiso, cuando la actividad tenga fines lucrativos.

Artículo 7.55.-La autorización o el permiso señalará los horarios, condiciones y restricciones que deban cumplirse en las actividades respectivas.

Artículo 7.56.-En relación con las citadas instalaciones, queda prohibido al público en general:

- I. Introducir todo clase de animales;
- II. Usar patines, patinetas, bicicletas o similares;
- III. Tirar cualquier tipo de residuo sólido;
- IV. Ejercer el comercio semifijo, ambulante o móvil;
- V. Colocar anuncios o propaganda, excepto en los lugares que para ello hayan sido autorizados; y
- VI. Realizar pintas.

Artículo 7.57.-Las alacenas de los Portales de la ciudad de Toluca no pueden ser objeto de venta, arrendamiento o cualquier otro acto traslativo de dominio. Sólo se podrán dar en usufructo, previa la autorización de la Coordinación General de Desarrollo Económico y la expedición de la licencia o permiso por la Dirección General de Gobierno.

La licencia o permiso señalará los horarios, condiciones y restricciones que deban cumplirse en las actividades comerciales. El contrato de usufructo que celebre la autoridad municipal indicará las obligaciones, prohibiciones y demás disposiciones a cargo de los usufructuarios.

CAPÍTULO QUINTO
DE LA PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.58.- La formulación, aprobación, colaboración, concertación, ejecución y evaluación de la planeación democrática para el desarrollo municipal, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el presente capítulo y demás disposiciones que resulten aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 7.59.- La Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, prevista en la Ley Orgánica Municipal, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Coordinador General de Planeación y Evaluación; y
- III. Diez Consejeros, que serán:
 - a. Cinco síndicos y regidores, incluyendo a integrantes de la Comisión de Planeación para el Desarrollo del Ayuntamiento; y
 - b. Cinco representantes de los sectores privado y social de amplia trayectoria profesional, política, social y cultural, a propuesta del Presidente Municipal.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo que sólo contará con voz. A invitación del Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz: los titulares de las dependencias administrativas y organismos auxiliares del Municipio; algunas autoridades auxiliares municipales; autoridades estatales o federales relacionadas con la materia; y otros representantes de los sectores social y privado.

Salvo el Presidente Municipal, los demás miembros de la Comisión podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. La Comisión sesionará ordinariamente cuatro veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocada.

Artículo 7.60.- Corresponde al Presidente de la Comisión ejercer las siguientes funciones:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Promover la realización de foros de consulta para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Conducir las sesiones de la Comisión;
- V. Someter a discusión y votación los asuntos del orden del día, teniendo voto de calidad en los casos de empate; y
- VI. Informar bimestralmente al pleno de la Comisión los asuntos tratados en las subcomisiones.

Artículo 7.61.- Corresponde al Secretario Ejecutivo ejercer las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para que asistan a las sesiones;
- III. Coordinar las acciones que se desarrollen en el seno de la Comisión;
- IV. Redactar las minutas, actas y acuerdos que emanen de las sesiones;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones de la Comisión; y
- VI. Las demás que le confieran la Comisión o su Presidente.

Artículo 7.62.- Para la realización de alguna sesión, se emitirá una convocatoria con tres días de anticipación, señalando fecha, hora y lugar de celebración de la misma. En el propio documento podrá citarse a segunda convocatoria, debiendo existir por lo menos media hora de diferencia entre una y otra.

Artículo 7.63.- La Comisión podrá tener subcomisiones, conforme a las siguientes reglas:

- I. Se podrán integrar subcomisiones por fenómeno o asunto específico; en el acta de su instalación se especificarán sus propósitos, objetivos y duración en su caso; y
- II. Las subcomisiones se integrarán por un máximo de siete miembros de la Comisión.

Artículo 7.64.- Son atribuciones de las subcomisiones:

- I. Formular recomendaciones para mejorar la Administración Pública Municipal y la prestación de los servicios públicos;

- II. Realizar estudios y captar la información necesaria para cumplir con las encomiendas que le turne la Comisión;
- III. Proponer a la Comisión, previo estudio, la realización de obras o la creación de nuevos servicios públicos o el mejoramiento de los ya existentes;
- IV. Desahogar las consultas que en materia de creación y establecimiento de nuevos asentamientos humanos dentro del territorio municipal, les turne la Comisión; y
- V. Estudiar, analizar y proponer lo procedente o improcedente de los asuntos que le sean turnados por la Comisión.

CAPÍTULO SEXTO DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 7.65.-La planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, que por sí o por conducto de terceros, realicen el Ayuntamiento y sus organismos auxiliares, se ajustarán a la Constitución Federal, Constitución Estatal, Libro Décimo Segundo del Código Administrativo, Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo, Bando Municipal, presente capítulo y otras normas relacionadas.

Artículo 7.66.-El Comité Interno de Obra Pública se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y
- III. Seis vocales, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Egresos del Ayuntamiento;
 - c. El Director Jurídico y Consultivo.
 - d. Un representante de la Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento;
 - e. El Tesorero Municipal;
 - f. El Contralor Municipal; y

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo, el Contralor Municipal y el Director Jurídico y Consultivo, quienes sólo participarán con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, vocales invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los otros miembros del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.67.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir la sesiones de Comité, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los miembros de Comité, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Comité.

Artículo 7.68.-En los organismos auxiliares, los comités internos de obra pública se formarán de un Presidente, un Secretario Ejecutivo y los vocales necesarios, de manera similar a las disposiciones anteriores.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 7.69.-Los actos relativos a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, las dependencias de la Administración Pública Municipal y organismos auxiliares, se regularán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, el Libro Décimo Tercero del Código Administrativo, el Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo, el presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.70.-El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, regulado por el Código Administrativo, se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Administración; y
- III. Seis vocales, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Egresos del Ayuntamiento;
 - b. El Director Jurídico y Consultivo; y
 - c. El titular de la dependencia o unidad administrativa interesada en adquirir, enajenar y arrendar bienes o contratar servicios.

- d. Un representante de la Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento;
- e. El Tesorero Municipal;
- f. El Contralor Municipal;

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo, el Contralor Municipal y el Director Jurídico y Consultivo, quienes sólo participarán con voz. Cuando lo estime conveniente el Presidente Municipal, podrán participar dentro de este órgano, únicamente con voz, vocales invitados.

Salvo el Presidente Municipal, los otros miembros del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. El Comité sesionará ordinariamente una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea convocado.

Artículo 7.71.-Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Presidir las sesiones de Comité, en ausencia del Presidente Municipal;
- II. Convocar por escrito a los miembros de Comité, para la celebración de sesiones;
- III. Formular el orden del día de cada sesión;
- IV. Levantar el acta de cada sesión;
- V. Presentar el informe de avance de las acciones realizadas; y
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Comité

Artículo 7.72.-En los organismos auxiliares, los comités de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios se formarán de un Presidente, un Secretario Ejecutivo y como vocales los titulares de las áreas financiera, control interno, jurídico y de la dependencia o unidad administrativa interesada en el acto.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 7.73.-El ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal y la protección de datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados del Municipio, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Bando Municipal, el presente capítulo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.74.-El Comité de Información de la Administración Pública Municipal Centralizada, a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, será integrado por el Coordinador General de Planeación y Evaluación, que lo presidirá, el Contralor Municipal y el titular de la Unidad de Información. Cada organismo auxiliar contará con su Comité de Información, formado por el Director General del organismo, que lo presidirá, el Contralor Interno y el titular de la Unidad de Información.

Artículo 7.75.-El titular de la Unidad de Información será designado por el Coordinador General de Planeación y Evaluación, previo acuerdo con el Presidente Municipal. Asimismo, el Director General de cada organismo auxiliar hará la designación del titular de su Unidad de Información. Ejercerán las atribuciones señaladas por la ley de la materia.

Artículo 7.76.-Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular de cada dependencia de la Administración Pública Centralizada o de los organismos auxiliares, en su carácter de sujetos obligados.

CAPÍTULO NOVENO DE LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.77.-La administración de documentos administrativos e históricos del Municipio y sus organismos auxiliares, se regirá por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado, el presente capítulo y demás disposiciones.

Artículo 7.78.-Para la administración de los documentos municipales existirán el Archivo Administrativo dependiente de la Dirección General de Administración y el Archivo Histórico coordinado por la Secretaría del Ayuntamiento. En cada dependencia municipal y organismo auxiliar existirá un archivo de trámite.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ARCHIVO ADMINISTRATIVO

Artículo 7.79.-El Archivo Administrativo se encargará de la recepción y resguardo de los expedientes de trámite concluido, bibliográficos, hemerográficos y no convencionales, que sean generados por las dependencias municipales y organismos auxiliares, cuya utilidad administrativa haya terminado, pero aun no cumplen el periodo de conservación que establece la ley de la materia, para ser considerados como históricos.

Artículo 7.80.-El Archivo Administrativo ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y conservar la documentación generada por las dependencias municipales y organismos auxiliares;

- II. Custodiar, catalogar y clasificar los documentos que le sean transferidos;
- III. Brindar el servicio de consulta del acervo documental a las dependencias municipales y organismos auxiliares, en las instalaciones del Archivo;
- IV. Realizar el préstamo externo de documentos de trámite concluido a las dependencias municipales y organismos auxiliares que los hayan generado, por un plazo no mayor de diez días hábiles;
- V. Mantener al corriente la clasificación, catalogación y ordenación física de documentos;
- VI. Brindar asesoría técnica para el buen funcionamiento de los archivos de trámite de las dependencias municipales y organismos auxiliares;
- VII. Seleccionar los documentos susceptibles de ser analizados por la autoridad competente del Gobierno del Estado, para determinar su conservación o destrucción definitiva;
- VIII. Destruir los documentos analizados y aprobados por la autoridad estatal competente, de acuerdo a los dictámenes emitidos por la misma;
- IX. Transferir la documentación al Archivo Histórico, una vez que la vida administrativa de los mismos haya concluido;
- X. Diseñar los formatos necesarios para la operación adecuada de las tareas a su cargo; y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones.

Artículo 7.81.-Las dependencias municipales y organismos auxiliares podrán solicitar el préstamo de los documentos que hayan generado, mediante oficio firmado por su titular. Se suspenderá el derecho de préstamo a quienes tengan en su poder documentos cuyo plazo de entrega se encuentre vencido.

SECCIÓN TERCERA DEL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 7.82.-El Archivo Histórico se encargará de inventariar, clasificar, catalogar, conservar y restaurar los documentos que hayan agotado su vida administrativa útil, pero se consideran de importancia por su valor histórico, de acuerdo con lo que determinen las autoridades responsables de la depuración de los mismos.

Artículo 7.83.-El Archivo Histórico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Salvaguardar los documentos de carácter histórico;
- II. Brindar el servicio de consulta de los documentos a su cargo, a las instituciones públicas, investigadores, estudiantes y a los particulares que los soliciten, exclusivamente en sus instalaciones;
- III. Analizar, seleccionar y clasificar la documentación existente, con base en los principios de catalogación que sean aplicables;
- IV. Mantener al corriente la clasificación, catalogación y ordenación física de los documentos;
- V. Seleccionar, de la documentación existente en el Archivo Administrativo, aquella que pueda tener información de valor histórico;
- VI. Proponer la reproducción de los documentos que por su importancia o valor histórico sean de carácter excepcional y que por su estado físico ponga en peligro su preservación;
- VII. Investigar, recopilar y rescatar la documentación histórica que por su naturaleza deba permanecer en el Archivo;
- VIII. Difundir por cualquier medio la documentación existente en el mismo;
- IX. Establecer coordinación con instituciones públicas y privadas en la aplicación de procedimientos para la conservación y organización de sus acervos documentales;
- X. Diseñar los formatos necesarios para la operación adecuada de las tareas a su cargo; y
- XI. Las demás que señalen otras disposiciones.

Artículo 7.84.-Los usuarios podrán consultar el acervo documental del Archivo Histórico, sujetándose a los siguientes lineamientos:

- I. Registrarse al entrar a las instalaciones en el libro destinado para tal fin;
- II. Depositar en las áreas que se determinen los objetos no necesarios para el trabajo;
- III. Tendrán acceso al acervo documental a través del personal asignado;
- IV. Se abstendrán de fumar, hacer ruido, introducir alimentos o tener mal comportamiento;
- V. Permitirán la inspección de cualquier objeto de su propiedad cuando así lo requiera el personal del Archivo;
- VI. Se suspenderá el derecho a consulta a quienes mutilen o deterioren documentos sin reparar el daño sufrido por el acervo documental; y
- VII. Las demás que el titular del Archivo determine como necesarios.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 7.85.-Los servidores públicos municipales respetarán los derechos humanos que otorga la Constitución Federal y los tratados internacionales firmados por México, en términos de la Ley de la Comisión de Derechos

Humanos del Estado, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado, el presente capítulo y demás normas legales.

Artículo 7.86.- La Coordinación Municipal de Derechos Humanos, que más adelante se identificará como la Coordinación, estará integrada por:

- I. Un Coordinador;
- II. Los Secretarios Visitadores que sean necesarios; y
- III. El personal de apoyo para el desempeño de las funciones.

Artículo 7.87.- El Coordinador Municipal de Derechos Humanos ejercerá las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal. Asimismo, deberá cumplir con los programas de atención a víctimas del delito y grupos vulnerables, así como acudir a la comandancia y cárceles municipales para observar el debido respeto de los derechos humanos.

Artículo 7.88.- Los Secretarios Visitadores deberán reunir los mismos requisitos que el Coordinador Municipal de Derechos Humanos. Tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Llevar al corriente los libros de gobierno y de correspondencia;
- II. Dar fe de los documentos que sean exhibidos por particulares y certificar las copias que le soliciten;
- III. Administrar tanto al personal como los fondos correspondientes;
- IV. Llevar a cabo las visitas solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado; y
- V. Aquellas que le otorguen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.89.- Todas las actuaciones que lleve a cabo la Coordinación serán gratuitas. Esta disposición deberá hacerse saber a la población en general.

Artículo 7.90.- Queda prohibido a los servidores públicos que presten sus servicios en la Coordinación hacer uso de la información y documentación confidencial relativas a los asuntos a su cargo, aún a título personal, por lo que no estarán obligados a rendir testimonio ante ninguna autoridad administrativa o jurisdiccional, cuando esté relacionada su actuación con algún trámite radicado en la propia dependencia.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS VISITANTES DISTINGUIDOS

Artículo 7.91.- Las personalidades nacionales y extranjeras que visiten oficial o formalmente el Municipio, podrán ser declarados visitantes distinguidos por el Ayuntamiento, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, quienes a su vez podrán recibir al respecto las solicitudes de los ciudadanos, instituciones y dependencias.

Artículo 7.92.- Toda solicitud expresará los merecimientos del personaje que se proponga para ser declarado visitante distinguido y se acompañará, en su caso, de la documentación probatoria pertinente.

En sesión de Cabildo, se determinará la ceremonia de recepción, el recinto en que habrá de realizarse y las menciones que deban otorgarse, tomando en cuenta la jerarquía, la labor, el prestigio y los méritos de las personas que sean objeto de esa distinción.

Artículo 7.93.- El Ayuntamiento acordará la entrega de alguna de las menciones siguientes:

- I. Diploma de visitante distinguido;
- II. Medalla que contenga en el anverso el escudo del Municipio, con la leyenda de Ayuntamiento de Toluca y el período constitucional a que corresponda, y en el reverso, la flor del árbol de las manitas y la inscripción que en cada caso determine el cabildo; y
- III. Llave de la ciudad, que será de una dimensión de quince centímetros de largo; contendrá en el asa, por un lado, el escudo heráldico de Toluca y por el otro, el relieve del Dios Tolotzin; del mismo lado, sobre el cañón, la inscripción de Ayuntamiento de Toluca y el período constitucional a que corresponda; y en el lado contrario, la leyenda "Pueblo Laborioso". El extremo opuesto al asa tendrá la forma de la flor del árbol de las manitas.

Artículo 7.94.- Al concluir la ceremonia, las personas que hayan recibido la distinción, serán invitadas a firmar el libro de visitantes distinguidos.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO

Artículo 7.95.- La propiedad en condominio en el Municipio se regirá por las disposiciones del Título Quinto del Libro Quinto del Código Civil del Estado, el Libro Quinto del Código Administrativo, la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo, el presente capítulo, el Reglamento Interno del Condominio y la escritura en que se hubiere constituido el régimen de propiedad en condominio.

Artículo 7.96.- Las asambleas generales de condóminos serán convocadas por:

- I. El administrador o el presidente de la mesa directiva;
- II. Los condóminos cuando los mismos representen por lo menos el 25 por ciento del valor del conjunto o sin éste en los casos previstos en este ordenamiento; y
- III. El Segundo Síndico Municipal, a requerimiento del 20 por ciento de los condóminos o de uno sólo cuando dejen de celebrarlas por más de un año.

Artículo 7.97.- Las convocatorias deberán entregarse cuando menos con cinco días de anticipación a la celebración de las asambleas extraordinarias y diez días para las asambleas generales, debiendo contener el orden del día: El lugar, fecha y hora en que tendrá que celebrarse y la indicación de que es de primera o segunda convocatoria y asimismo se precisará el quórum necesario para declarar la validez de éstas, para los nombramientos del administrador o comité de administración. Los condóminos serán notificados en la vivienda que les corresponde dentro del inmueble, recabando recibo a cargo de cualquiera de las personas que habiten o trabajen en ella, asentando su nombre, firma y relación que guardan con el notificado.

Artículo 7.98.- La mesa directiva del condominio resolverá las cuestiones urgentes, en tanto no se reúna la asamblea general.

El presidente de la mesa directiva presidirá las asambleas generales, auxiliado del secretario. En ausencia del presidente, las asambleas se coordinarán por el secretario, apoyado por un vocal.

Artículo 7.99.- El administrador o consejo de administración podrá ser libremente removido por mayoría de votos de los asistentes a la asamblea, requiriéndose la presencia de por lo menos las dos terceras partes de los condóminos. Necesariamente será removido por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por ausencia que le impida el eficaz cumplimiento de las mismas, en estos supuestos cualquier condómino podrá exigirle al administrador o consejo de administración que convoque a asamblea y en caso de ausencia de éste o que no lo hiciera en el plazo de cinco días, cualquier condómino podrá convocar a la asamblea.

Artículo 7.100.- La extinción voluntaria del régimen de propiedad en condominio podrá acordarse en asamblea extraordinaria, a la que deberán asistir por lo menos las dos terceras partes de los condóminos y se requerirá de un mínimo de votos que represente el 75 por ciento del valor total del condominio, para que sean válidas sus resoluciones. La extinción del régimen de propiedad en condominio deberá constar en escritura pública e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 7.101.- Cuando se decida por la extinción total del régimen de propiedad en condominio, se debe asimismo decidir sobre la división de los bienes comunes o su venta.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA MUNICIPAL

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.102.- En el ámbito municipal, los principios de carácter fiscal, el procedimiento administrativo de ejecución, los ingresos públicos, el catastro, las aportaciones de mejoras, la coordinación hacendaria, la deuda pública, el presupuesto de egresos, los servicios de tesorería, la contabilidad gubernamental y las infracciones, sanciones y delitos fiscales, se ajustarán al Código Financiero, la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal del año que corresponda, la Ley del Agua del Estado, la Ley de Fiscalización Superior del Estado, el Reglamento del Título Quinto del Código Financiero, el presente capítulo y otras disposiciones vinculadas con la materia.

Artículo 7.103.- Además de las señaladas en el Código Financiero, son autoridades fiscales municipales:

- I. El Director de Ingresos;
- II. Los jefes de departamento de la Dirección de Ingresos;
- III. Los notificadores ejecutores; y
- IV. Los auditores fiscales.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COBRO DE GASTOS DE EJECUCIÓN FISCAL

Artículo 7.104.- Los gastos que se originen en el procedimiento administrativo de ejecución estarán a cargo del deudor del crédito fiscal, a razón del dos por ciento del mismo por cada una de las diligencias.

Artículo 7.105.- Además de los gastos de ejecución que se causen por la práctica de cada diligencia del procedimiento administrativo de ejecución, el deudor del crédito fiscal deberá pagar, siempre que se justifiquen plenamente, los siguientes gastos:

- I. Los que se dan a favor de depositarios y peritos;
- II. Los de impresión y publicación de convocatorias y edictos;
- III. Los de transporte de los bienes embargados;
- IV. Los de inscripción y cancelación de gravámenes ante el Registro Público de la Propiedad;
- V. Los de avalúo; y
- VI. Los demás que, con el carácter de extraordinario, eroguen las autoridades fiscales con motivo del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 7.106.-En la Tesorería Municipal y en el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, habrá el número de notificadores ejecutores que se requiera, para llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, cuyos salarios serán cubiertos con cargo al presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 7.107.-Al modificarse un crédito fiscal, a través de alguna resolución jurisdiccional o administrativa, se calcularán los gastos de ejecución sobre la cantidad que se fije en definitiva.

Artículo 7.108.-Cuando se autorice el pago en parcialidades de un crédito fiscal, contra el que se hubiese iniciado el procedimiento administrativo de ejecución, el total de gastos de ejecución deberá entregarse en una sola exhibición, en el momento de cubrirse el pago inicial.

Artículo 7.109.-No procederá el cobro de gastos de ejecución a los particulares, cuando por resoluciones jurisdiccionales o administrativas se declaren fundados los medios de impugnación que interpongan los deudores, ya sea contra la determinación del crédito fiscal o en contra del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 7.110.-El pago de los gastos de ejecución a favor de depositarios distintos al titular de los bienes embargados o de peritos que no sean servidores públicos, se hará una vez concluidos los trabajos respectivos, de acuerdo con la importancia del crédito fiscal, la de los bienes embargados y demás circunstancias del caso.

Cuando el depositario se vea obligado a realizar gastos para conservar en su poder o en el estado en que le fueron entregados los bienes embargados, percibirá el monto de ellos, previa comprobación del hecho que lo obligó a efectuar los mismos y de las cantidades erogadas.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA GACETA MUNICIPAL

Artículo 7.111.-La Gaceta Municipal es el órgano informativo del Municipio, de carácter permanente, donde se publican el Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y actos o resoluciones de interés del Presidente Municipal, dependencias administrativas, organismos auxiliares, autoridades auxiliares y particulares.

Artículo 7.112.-La Gaceta Municipal se editará y distribuirá por la Secretaría del Ayuntamiento, una vez a la semana, pudiéndose publicar en cualquier otro día cuando las necesidades del servicio lo requieran. Cada dos meses se editará una compilación de las gacetas correspondientes al período.

Artículo 7.113.-La Gaceta Municipal tendrá las siguientes características:

- I. La leyenda "H. Ayuntamiento de Toluca", con el agregado del período para el que fue electo;
- II. Su denominación "Gaceta Municipal";
- III. Fecha y número de publicación;
- IV. El escudo municipal;
- V. Sumario del contenido;
- VI. Número de ejemplares impresos; y
- VII. Tipo de edición, sea semanal o bimestral.

Artículo 7.114.-En ningún caso se publicará documento alguno, si no está debidamente respaldado con la firma del responsable o responsables de la publicación.

Por motivos técnicos en la publicación del documento se podrá omitir la impresión de la firma; en su lugar deberá aparecer, bajo la mención del nombre del firmante, la palabra "rubrica".

Artículo 7.115.-La Gaceta Municipal deberá entregarse a los integrantes del Ayuntamiento, a las dependencias de la Administración Pública Municipal, a los organismos auxiliares, las autoridades auxiliares y a los particulares que la soliciten.

Artículo 7.116.-Procede la fe de erratas de las publicaciones en la Gaceta Municipal, por errores de impresión y por errores en el texto de los documentos originales.

En los casos de errores de impresión, la Secretaría del Ayuntamiento, por sí o a petición del interesado, ordenará la inserción de la fe de erratas.

Tratándose de errores de contenido en el documento original, la Secretaría del Ayuntamiento, a petición del responsable de la publicación, ordenará la inserción de la fe de erratas.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA CALIFICACIÓN, MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS CALIFICADORAS

Artículo 7.117.-Las Oficialías Calificadoras estarán organizadas en forma tal que prestarán servicios continuos durante las 24 horas de los 365 días del año. En adelante se les mencionará como la Oficialía y su titular como el Oficial.

Artículo 7.118.- La integración de cada Oficialía será con el siguiente personal:

- I. Oficial;
- II. Secretario de Acuerdos;
- III. Médico; y
- IV. Personal de apoyo.

Artículo 7.119.- El Oficial tendrá las facultades y obligaciones y deberá reunir los requisitos para el cargo señalados en la Ley Orgánica Municipal. Será competente para aplicar las sanciones previstas en el Bando Municipal, salvo disposición en contrario.

El Secretario de Acuerdos deberá cumplir con los mismos requisitos para ser Oficial.

Artículo 7.120.- Son atribuciones de los oficiales, aparte de las señaladas en la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Atender a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos jurisdiccionales o de otras autoridades;
- II. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal y al Código Reglamentario Municipal, con las excepciones señaladas en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales;
- III. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso, se causen a los bienes propiedad municipal, haciéndolo saber a quien corresponda;
- IV. Expedir recibo oficial y enterar a la Tesorería Municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos legales;
- V. Llevar un libro donde se asiente todo lo actuado;
- VI. Expedir a petición de parte, copias certificadas de las actuaciones que realicen;
- VII. Dar cuenta al Secretario del Ayuntamiento de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por el servidor público competente, expidiendo oportunamente la boleta de libertad;
- VIII. Apoyar a la Delegación Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado, para la habilitación de las galeras como estancia migratoria para estadía provisional y como medida de aseguramiento de los extranjeros indocumentados;
- IX. Acatar las órdenes emitidas por autoridades judiciales respecto de la imposición de arresto o aseguramiento incommutable de personas;
- X. Rendir los informes que le requieran el Secretario del Ayuntamiento y el Director Jurídico y Consultivo; y
- XI. Las demás que les atribuyan los ordenamientos municipales aplicables.

Artículo 7.121.- El Secretario de Acuerdos contará con las atribuciones siguientes:

- I. Validar con su firma y sello de la Oficialía, las actuaciones en que intervenga el Oficial en ejercicio de sus funciones;
- II. Retener, custodiar y devolver los objetos y valores de las personas remitidas a la Oficialía, previo recibo que expida. No podrá devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos, en cuyo caso deberá tenerlos en resguardo. En caso de armas blancas o de fuego, las remitirá a la instancia competente;
- III. Llevar el control de la correspondencia, archivos, citatorios, órdenes de arresto, multas y registros de la Oficialía y auxiliar al Oficial en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Llevar el registro de personas infractoras, para la determinación de reincidencia;
- V. Remitir a los infractores arrestados, a los lugares destinados para tal efecto, debidamente relacionados y custodiados por elementos de la policía;
- VI. Certificar la documentación oficial de la Oficialía;
- VII. Dar la información al servicio de Locatel y a la ciudadanía en general de los infractores detenidos; y
- VIII. Las demás que le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

DEL PROCEDIMIENTO CALIFICADOR

Artículo 7.122.- Una vez puesto a disposición de la Oficialía el o los probables infractores que hayan cometido alguna falta al Bando Municipal o al presente ordenamiento, a través de los policías municipales o autoridad competente, el Oficial:

- I. Cuestionará a la autoridad presentadora, el motivo de la detención del probable infractor;
- II. Confrontará las versiones vertidas por la autoridad presentadora y el probable infractor;
- III. Valorará las versiones, las evidencias presentadas, la certificación médica y en su caso el resultado de la prueba del grado de intoxicación de alcohol o droga en el conductor de vehículos, para determinar la existencia o no de la infracción respectiva;
- IV. En caso de existir dicha infracción, la autoridad presentadora proporcionará los datos para llenar el formato de remisión correspondiente;
- V. El Oficial otorgará un número de folio consecutivo a la remisión y anotará su nombre y firma;

- VI. Otorgará en el acto la garantía de audiencia al infractor, señalándole sus derechos y obligaciones en forma verbal. Lo anterior siempre y cuando el estado psicofísico del infractor sea el idóneo, de acuerdo al criterio del Oficial; y
- VII. La calificación de las infracciones y la determinación de la imposición de una sanción, así como el monto o alcance de tal sanción, el Oficial deberá tomar como base el salario mínimo general vigente en la zona que corresponda al Municipio, considerando los requisitos señalados por el Bando Municipal.

Artículo 7.123.- Una vez puestos a disposición de la Oficialía los menores que probablemente hayan cometido alguna infracción al Bando Municipal o al presente ordenamiento, a través de los policías municipales o autoridad competente, el Oficial aplicará al procedimiento administrativo común las siguientes disposiciones:

- I. Ordenará el ingreso del menor al área destinada para tal efecto;
- II. Atenderá la infracción cometida por el menor de edad y citará a quien ejerza la patria potestad o tutela, quien en su caso reparará el daño causado;
- III. En caso de no ser localizada la persona facultada para recoger al menor, o si ésta no se presentare en un término prudente, el Oficial podrá acordar el retiro del menor, velando por la seguridad del mismo y atendiendo la infracción cometida; y
- IV. Dependiendo de la gravedad de la infracción, el menor será puesto a disposición del Ministerio Público de Adolescentes.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICIALÍAS MEDIADORAS - CONCILIADORAS

Artículo 7.124.-Cada Oficialía Mediadora-Conciliadora ejercerá funciones de mediación-conciliación, únicamente cuando las partes se sometan a ello. El Oficial Mediador-Conciliador se conducirá con neutralidad e imparcialidad en el desarrollo de la audiencia respectiva.

La unidad administrativa y su titular se identificarán más adelante como la Oficialía y el Oficial, respectivamente.

Artículo 7.125.-La Oficialía estará integrada por:

- I. Oficial;
- II. Secretario de Acuerdos;
- III. Notificador; y
- IV. Personal de apoyo.

Los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal y demás servidores públicos auxiliarán al Oficial, en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 7.126.-Al Oficial le corresponde, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejercer funciones de mediación-conciliación en relación con los asuntos sometidos a su conocimiento;
- II. Expedir copias certificadas a solicitud de personas con interés legítimo sobre hechos asentados en la audiencia de mediación-conciliación;
- III. A solicitud de los interesados, levantar las actas informativas sobre hechos bajo protesta de decir verdad que no afecten derecho de terceros, la moral, ni contravengan disposiciones de orden público y en su caso expedir copias certificadas de ellas;
- IV. A solicitud de los interesados, brindarles asesoría y canalizarlos a las dependencias competentes; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones.

Artículo 7.127.-El Secretario de Acuerdos deberá cumplir con los mismos requisitos que para ser Oficial. Tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones. Llevará los libros que sean necesarios para el buen orden de la oficina, cuidando que los expedientes sean debidamente foliados, sellados y rubricados.

Artículo 7.128.-El Notificador tendrá fe pública en el ejercicio de sus funciones y realizará las notificaciones que se le encomienden.

Artículo 7.129.-Todas las declaraciones se rendirán bajo protesta de decir verdad y bajo el apercibimiento de las penas en que incurrén los que declaran falsamente ante alguna autoridad en el ejercicio de sus funciones.

La expedición de copias certificadas y el levantamiento de actas informativas, las realizará el Oficial y serán certificadas por el Secretario de Acuerdos, previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal, conforme a lo que señala el Código Financiero.

Artículo 7.130.-Las actuaciones deberán ser autorizadas, bajo pena de nulidad, por el Oficial y por el Secretario de Acuerdos, con su firma y el sello de la oficina.

DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN-CONCILIACIÓN

Artículo 7.131.-Serán partes en el procedimiento de mediación-conciliación los particulares que tengan controversias menores y soliciten solucionarlos ante el Oficial.

Artículo 7.132.- En los casos en que las partes de manera voluntaria deseen someterse a una mediación-conciliación, el Oficial deberá tener en cuenta lo siguiente:

- I. El objeto de la mediación-conciliación será obtener una solución de los conflictos que se susciten entre particulares del Municipio, para mantener el orden público en la medida de lo posible y procurar que se guarden respeto;
- II. La mediación-conciliación se regirá por los principios de voluntariedad, gratuidad, neutralidad, confidencialidad e imparcialidad, por lo que no puede ser impuesta a persona alguna; y
- III. En la mediación-conciliación el procedimiento será oral, público o privado cuando el Oficial así lo determine y se regirá por los principios de sencillez y economía, realizándose en forma pronta y expedita, sin más formalidades que las establecidas en esta sección.

Artículo 7.133.- El procedimiento se iniciará con la comparecencia debidamente requisitada por el promovente, ante la Oficialía, para lo cual el Secretario de Acuerdos formará el expediente correspondiente y hará las anotaciones necesarias en el libro de gobierno.

El acta informativa de mediación-conciliación deberá contener el número de expediente, el nombre y domicilio del promovente, sus generales, una relación sucinta de los hechos y motivos por los cuales cita a la contraparte y su firma o huella.

Artículo 7.134.- Una vez que haya declarado el promovente, se le proporcionará el primer citatorio dirigido a la contraparte, en el cual se señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de mediación-conciliación, que se desarrollará de la siguiente forma:

- I. El Oficial abrirá la audiencia dando cuenta de la comparecencia de las partes. A la contraparte se le recabarán sus generales, protestándole en términos de ley para que se conduzca con verdad en la diligencia y se le hará saber el motivo por el cual fue citada, por medio de la lectura de la declaración del promovente; y
- II. El Oficial procederá a escuchar a las partes, exhortándolos a que lleguen a un acuerdo. El Oficial propondrá soluciones para terminar con el conflicto. En caso de que se logre un acuerdo, tomará constancia del mismo y levantará acta de mutuo respeto o convenio, según corresponda. Si por el contrario, no llegasen a un arreglo, se hará constar de ese modo, dejando a salvo los derechos de las partes.

De cualquier actuación realizada en la audiencia se podrá expedir a las partes, copia certificada de ella, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes.

Artículo 7.135.- En caso de que alguna de las partes no se presente a la audiencia de mediación-conciliación, el Secretario de Acuerdos lo hará constar y procederá de la siguiente manera:

- I. Si la parte promovente no compareciera a la audiencia, a la contraparte se le harán saber los motivos por los cuales fue citado por medio de la lectura de la declaración del promovente, y a continuación se procederá a protestarlo en términos de ley para que se conduzca con verdad, se le tomarán sus generales, dejando a salvo los derechos de la contraparte, y archivándose el expediente como asunto total y definitivamente concluido;
- II. Si fuera la contraparte quien no compareciera, se le girará segundo citatorio, el cual se entregará por conducto del Notificador, señalando día y hora para la celebración de la audiencia;
- III. Si la contraparte no asistiera a la audiencia, se le girará tercer citatorio el cual se entregará por conducto de los elementos de la policía municipal para que notifiquen al mismo, señalando día y hora para la celebración de esa audiencia; y
- IV. Si la contraparte no asistiera a la audiencia después de haber sido citada por tres ocasiones, se procederá a dejar a salvo los derechos del promovente, dándole la asesoría necesaria y canalizándolo ante la instancia jurisdiccional correspondiente.

DEL LEVANTAMIENTO DE ACTAS INFORMATIVAS

Artículo 7.136.- Para el levantamiento de actas informativas se requerirá la presentación de una identificación vigente válida, con fotografía y firma del titular, así como de los demás documentos que le requiera el Oficial. De no contar con alguna identificación, el solicitante deberá presentarse con dos testigos, mismos que bajo protesta de decir verdad y previa identificación, manifiesten conocer el nombre de su presentante por un mínimo de cinco años.

Los documentos y datos necesarios para cada caso deberán estar enlistados en los carteles que se fijan a la vista del público en la Oficialía.

Artículo 7.137.- El Oficial expedirá copias de las actas informativas relativas al extravío de documentos, mismas que se levantarán a petición del interesado.

Los documentos a que se refiere el presente artículo serán: Licencia de conducir, documentos escolares, facturas de empresas, recibos de honorarios, tarjeta de circulación, registro federal de vehículos, engomado permanente, identificaciones varias y otros similares.

Artículo 7.138.-Las actas informativas podrán referirse a: Abandono de domicilio conyugal, dependencia económica, constancia de concubinato, constancia de conciliación, documento informativo de hechos, documento de ingresos, documento informativo para obtener constancia domiciliaria, cartilla del servicio militar, factura vehicular, certificado de nacimiento, baja o recibo de tenencia de vehículos, documentos de vehículos de taxi, documentos del banco y otros similares.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 7.139.-El procedimiento administrativo ante las autoridades del Municipio y sus organismos descentralizados con funciones de autoridad respecto de las materias que regula este ordenamiento, se regirán por el Código de Procedimientos Administrativos y demás normas jurídicas aplicables.

Artículo 7.140.-El procedimiento administrativo común se iniciará, tramitará y decidirá por las autoridades municipales, conforme a las atribuciones que les confiere este ordenamiento y otras disposiciones legales.

Artículo 7.141.-Contra los actos y resoluciones de carácter administrativo y fiscal, que dicten o ejecuten las autoridades municipales, en aplicación del Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal y otros ordenamientos jurídicos, los particulares afectados tendrán la opción de promover el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad municipal o interponer el juicio ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado, dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación respectiva.

TÍTULO OCTAVO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.1.-Las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios en el Municipio, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, el Código Administrativo, el Código Financiero, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 8.2.-Para los efectos de este ordenamiento se entenderá por:

- I. **Actividad de impacto social:** La que, por su naturaleza, puede alterar el orden, la seguridad pública y la armonía de la comunidad;
- II. **Centrales de abasto:** Unidades de distribución de mayoreo destinadas a la concentración de ofertantes de productos alimenticios en estado fresco o industrializados, para satisfacer los requerimientos de la población y que tienen entre sus principales actividades la recepción, compra al productor, exhibición, almacenamiento y venta de productos;
- III. **Comerciante móvil:** Persona que mediante un permiso municipal ejerce la actividad comercial en unidades móviles, no en un lugar fijo, o bien cargando su mercancía para hacerla llegar a los consumidores;
- IV. **Comerciante semifijo:** Persona que ejerce la actividad comercial en un puesto ubicado de manera temporal y con horario determinado en parques y jardines o donde la autoridad lo determine y por el tiempo que señale su permiso;
- V. **Comerciante temporal:** Persona que habiendo obtenido el permiso correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo, por un tiempo no mayor de cuatro semanas;
- VI. **Diversión pública:** Eventos abiertos al público que se realizan con el propósito de esparcimiento y en los cuales, el asistente participa activamente en el desarrollo de los mismos;
- VII. **Espectáculo público:** Eventos a los cuales se asiste, con el propósito preponderante de esparcimiento y en los cuales el asistente asume actitud pasiva, sin que pueda tener participación activa en el desarrollo del evento;
- VIII. **Establecimiento:** Inmueble en donde una persona física o jurídica colectiva desarrolla actividades relativas al comercio, industria y servicios, en forma permanente o periódica, cuyo domicilio se ubique en el territorio municipal;
- IX. **Giro:** Actividad o actividades que se registren o autoricen para desarrollarse en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, entendiéndose como complementaria la actividad o actividades compatibles con el giro principal, de conformidad con el catálogo que emita la autoridad municipal;
- X. **Licencia de funcionamiento:** Acto administrativo que faculta a una persona física o jurídica colectiva a la apertura, el funcionamiento y desarrollo legal de alguno de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, comprendidos en este ordenamiento;

- XI. **Mercado:** Lugar o local, propiedad del Ayuntamiento o de particulares, donde concurren comerciantes y consumidores cuya oferta y demanda se refiere, principalmente, a artículos de primera necesidad;
- XII. **Permiso de funcionamiento:** Acto administrativo que faculta a una persona física o jurídica colectiva en forma temporal a la apertura, el funcionamiento y desarrollo lícito de una actividad comercial, de prestación de servicios o diversión pública, comprendidos en este ordenamiento;
- XIII. **Tianguis:** Lugares tradicionales donde periódicamente se reúnen comerciantes y consumidores, uno o varios días a la semana, para la oferta y demanda de productos;
- XIV. **Tianguiста:** Comerciante que ha obtenido permiso para efectuar el comercio en los lugares, días y horarios destinados para tianguis; y
- XV. **Titulares:** Personas físicas o jurídicas colectivas que obtengan licencia o permiso de funcionamiento, y las que, con el carácter de gerente, administrador, representante u otro similar, sean responsables de la operación y funcionamiento de algún establecimiento comercial, industrial y de servicios.

Artículo 8.3.- Los particulares que se dediquen a las actividades que regula este Título y el Bando Municipal, para obtener la licencia o el permiso correspondiente, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser mayores de dieciocho años; y
- II. Presentar solicitud en formato debidamente requisitado, acompañado de la documentación señalada de acuerdo al giro que corresponda, cuando así lo requiera la actividad.

Artículo 8.4.- Para otorgar permisos para ejercer el comercio de manera temporal se preferirá a:

- I. Los vecinos del Municipio; y
- II. Los comerciantes y productores de artículos nacionales.

Artículo 8.5.- La falta de revalidación de la licencia municipal por más de dos años provocará su caducidad, esto sin, liberar los adeudos fiscales, al titular del mismo y al arrendatario del local, en términos del Código Financiero.

Artículo 8.6.- Para obtener la autorización de cambio de giro es preciso que se solicite por escrito, en las formas que para tal efecto se expidan, en las que se asentarán los datos exigidos, bajo protesta de decir verdad.

Artículo 8.7.- Son obligaciones de los comerciantes en general:

- I. Inscribirse en el padrón respectivo que elabora la Dirección General de Gobierno, que expedirá la credencial que acredite la actividad;
- II. Obtener la licencia o permiso de funcionamiento;
- III. Acatar las indicaciones que la autoridad municipal dicta en materia de ubicación, dimensiones y anuncios publicitarios;
- IV. Mantener sus locales, puestos y área circundante, en buen estado de higiene y seguridad;
- V. Respetar el lugar que se asigne para la instalación y trabajar con el giro autorizado;
- VI. Cumplir con el horario de funcionamiento que establezca la autoridad municipal; y
- VII. Obtener la credencial con fotografía que lo acredite como comerciante; y
- VIII. Señalar domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado dentro de la circunscripción municipal.

Artículo 8.8.- Los comerciantes de mercados, tianguis y vía pública a que se refiere este ordenamiento podrán organizarse en uniones y asociaciones de conformidad con la ley de la materia. Las agrupaciones de comerciantes constituidas serán registradas ante la Dirección General de Gobierno; serán órganos de consulta y representación en la defensa de los intereses comunes de sus agremiados.

El registro de las uniones de comerciantes se realizará en un libro especial y en el expediente correspondiente a cada una de ellas deberá obrar copia del acta constitutiva, de sus estatutos y de las modificaciones que se les incorporen en la integración de sus órganos directivos.

Para tal efecto, las asociaciones harán llegar la información respectiva, dentro de un plazo de 15 días siguientes a las modificaciones o cambios de directiva.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Artículo 8.9.- En la licencia de funcionamiento se hará constar en forma clara el giro comercial, industrial o de servicio que se autoriza ejercer y, en su caso, los complementarios que se autoricen.

La autoridad municipal prevendrá por escrito al interesado en término para que subsane la irregularidad a que hubiere a lugar.

Artículo 8.10.- Cuando la autoridad municipal determine la procedencia de conceder la licencia, el solicitante ingresará ante la ventanilla del Centro Municipal de Atención Empresarial la siguiente documentación:

- I. Si se tratase de personas jurídicas colectivas, copia certificada del acta constitutiva y del documento que acredite la personalidad del solicitante, así como de una identificación oficial vigente con fotografía;
- II. Copia fotostática del alta fiscal;
- III. Carta de conformidad del Consejo de Participación Ciudadana o del Delegado o Subdelegado Municipal;
- IV. Croquis de localización del establecimiento;
- V. Cuatro fotografías del establecimiento;
- VI. Contar con medidas de seguridad; y
- VII. Si la superficie rebasa 60 metros cuadrados, se requiere del visto bueno de las autoridades municipales de protección civil.

Artículo 8.11.- Para la revalidación de la licencia de funcionamiento, los titulares interesados deberán presentar los documentos que a continuación se mencionan:

- I. Original de la licencia de funcionamiento del año anterior; y
- II. Recibo de pago fiscal, en su caso.

Una vez recibida la documentación mencionada en el párrafo anterior, el personal de la Dirección de Licencias y Permisos realizará visitas para verificar que los establecimientos continúen operando en las condiciones autorizadas.

Artículo 8.12.- En caso de que las condiciones bajo las que se otorgó la licencia de funcionamiento hayan variado, el interesado lo informará y deberá solicitar la expedición de una nueva, conforme a lo estipulado en este ordenamiento.

Artículo 8.13.- Las licencias de funcionamiento de un establecimiento deberán contener lo siguiente:

- I. Nombre del titular de la licencia;
- II. Ubicación del establecimiento;
- III. Mención específica del giro autorizado;
- IV. Días y horario de funcionamiento;
- V. Nombre, denominación o razón social del establecimiento;
- VI. Folio y número de licencia;
- VII. Mención de la vigencia anual;
- VIII. Nombre, cargo, firma y sello oficial de la autoridad municipal que la expida; y
- IX. Lugar y fecha de la expedición.

Artículo 8.14.- Los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios, se clasificarán atendiendo al catálogo de giros que emita la Dirección General de Gobierno.

Aquellos giros que no se contemplen en el catálogo, se entenderán como incluidos desde el momento en que sean autorizados.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE ESTABLECIMIENTOS

Artículo 8.15.- El titular de una licencia que autorice el funcionamiento de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Contar con la licencia municipal respectiva para el funcionamiento e inicio de toda actividad comercial, industrial y de servicios;
- II. Destinar exclusivamente el establecimiento para el giro o giros a que se refiere la licencia de funcionamiento;
- III. Colocar en un lugar visible la licencia de funcionamiento, así como la denominación correcta de dicho establecimiento;
- IV. Permitir el acceso al establecimiento, al personal de verificación a que se refiere el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- V. Observar el horario autorizado en la licencia;
- VI. Abstenerse de utilizar la vía pública para la prestación de los servicios o realización de las actividades propias del giro de que se trate;
- VII. Permitir a toda persona que solicite el servicio sin discriminación alguna, o el acceso al establecimiento de que se trate, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o enervantes, en cuyos casos se deberán negar los servicios solicitados y auxiliarse de los elementos de seguridad pública o privada;
- VIII. Dar aviso por escrito a la autoridad municipal, de la suspensión o terminación de actividades del establecimiento;
- IX. Vigilar que se conserve el orden y seguridad de los empleados dentro del establecimiento, así como coadyuvar a que con su funcionamiento no se altere el orden público en las zonas inmediatas al mismo, debiendo dar aviso a las autoridades competentes en caso de que se altere el orden y la seguridad interna o externa del establecimiento; y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones legales.

Artículo 8.16.- Para que la autoridad municipal otorgue licencia de funcionamiento de molinos de nixtamal, tortillerías y expendios de tortillas de maíz, el local e instalaciones deberán reunir las características siguientes:

- I. Contar con las medidas de seguridad que señalen las autoridades de protección civil;
- II. Los energéticos o la forma de su uso, no contravengan las disposiciones vigentes sobre contaminación ambiental;
- III. El establecimiento tenga acceso directo a la vía pública;
- IV. La maquinaria se instale en forma tal que el público no tenga acceso a ella; y
- V. Se cuente con las instalaciones adecuadas para la venta y despacho del producto.

Artículo 8.17.- Los establecimientos comerciales y de servicios en los que se preste el servicio de juegos mecánicos, electromecánicos, electrónicos y de video, funcionarán sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. No instalarse a menos de 50 metros, en línea recta, de algún centro escolar de educación;
- II. Cuando operen en locales cerrados, los juegos deberán tener entre sí una distancia mínima de 90 centímetros para que el usuario los utilice cómodamente, y se garantice su seguridad y la de los espectadores; y
- III. Tratándose de juegos electromecánicos, aparatos que se instalen en circos, ferias, kermeses y eventos similares, se deberá contar con los dispositivos de seguridad que determine la autoridad municipal.

Artículo 8.18.- En los casos en que la autoridad lo estime procedente, podrá autorizar licencias de funcionamiento de establecimientos en las que se señale un giro principal y otros complementarios, siempre y cuando sean compatibles y se reúnan los requisitos que establezcan las disposiciones legales.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS

SECCIÓN PRIMERA

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.19.- Están obligadas al cumplimiento de este capítulo, todas las personas físicas o jurídicas colectivas que sean titulares de una licencia de funcionamiento en su establecimiento comercial o de servicios con venta de bebidas alcohólicas, en cualquiera de las siguientes modalidades:

a) De alto impacto:

- I. **Centro nocturno y cabaret:** Establecimiento donde se presentan espectáculos o variedades con música en vivo o grabada y pista de baile, con venta de bebidas alcohólicas al coqueo y botellas abiertas; y
- II. **Discoteca con venta de bebidas alcohólicas:** Local de diversión que cuenta con pista para bailar y ofrece música grabada o en vivo, con música continúa desde su inicio y autorización para expender bebidas alcohólicas al coqueo.

b) De bajo impacto:

- I. **Bar:** Local en que se despachan bebidas alcohólicas que suelen tomarse de pie ante el mostrador;
- II. **Cantina:** Establecimiento en que se venden bebidas alcohólicas al coqueo y se sirven botanas, para su consumo en el mismo local;
- III. **Billar:** Local abierto al público que cuenta con mesas para ese juego;
- IV. **Bolicho:** Local abierto al público, donde se juega con bolos;
- V. **Centro botanero:** Local donde se expende cerveza con alimentos denominados botanas;
- VI. **Centro cervecero:** Local donde se expende cerveza al consumo;
- VII. **Local destinado a actividades deportivas:** Autorizado para la venta de bebidas alcohólicas en botella abierta para consumo en el lugar;
- VIII. **Pulquería:** Establecimiento donde se expenden bebidas de bajo contenido alcohólico, preponderantemente pulque;
- IX. **Restaurante – bar:** Local donde se expenden bebidas alcohólicas al coqueo con alimentos. Podrán expenderse únicamente bebidas alcohólicas, cuando exista dentro del local un área delimitada mediante desniveles, muros, cancelos o mamparas;
- X. **Restaurante con venta de cerveza, cocina económica, taquería y fuente de sodas:** Local donde se expenden cerveza y vinos de menos de 12 grados de alcohol con alimentos;
- XI. **Salón de fiestas con venta o consumo de bebidas alcohólicas:** Establecimiento de diversión destinado para fiestas y bailes en el que se venden bebidas alcohólicas para su consumo en el mismo local;
- XII. **Tienda de autoservicio, abarrotes, lonja mercantil, minisuper, depósito, bodega, centro comercial, vinatería y similares:** Establecimiento que vende al público, bebidas alcohólicas en envase cerrado, como actividad integrante de otro giro o servicio; y

XIII. **Video bar, restaurante bar con pista de baile y café cantante:** Local autorizado para vender bebidas al coqueo.

Artículo 8.20.-Fuera de los establecimientos y lugares autorizados, no podrán venderse al público bebidas alcohólicas. Se prohíbe la venta de éstas en instalaciones educativas, fábricas, hospitales, templos, lugares dedicados al culto religioso, tianguis, puestos semifijos, puestos de vendedores ambulantes o cualquier otro lugar que por su naturaleza pueda equipararse a los mencionados.

Artículo 8.21.-La Dirección General de Gobierno podrá ordenar la reubicación de los establecimientos materia de este capítulo, o la cancelación o revocación de las licencias respectivas, cuando:

- I. Se vea afectado el orden público;
- II. En el interior de los establecimientos se cometan graves faltas contra la moral o las buenas costumbres;
- III. Se permita el ingreso a menores de edad;
- IV. Se violen en forma reiterada las disposiciones del presente ordenamiento; y
- V. Así lo determinen otras disposiciones legales.

Artículo 8.22.-Los interesados en obtener la licencia de funcionamiento respectiva, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito, mencionando sus datos generales y la ubicación del inmueble;
- II. Contar con la autorización de uso de suelo expedida por la autoridad municipal, así como cumplir con todos los requisitos que la misma fije en cuanto a la seguridad, higiene y funcionalidad que el inmueble de que se trate requiera;
- III. El local donde se pretenda ubicar el establecimiento deberá tener acceso directo de la vía pública y estar incomunicado del resto del inmueble del que forme parte;
- IV. Presentar constancia de la Coordinación General de Medio Ambiente, cuando el giro así lo requiera;
- V. Carta de conformidad del Consejo de Participación Ciudadana o Delegación o Subdelegación Municipal;
- VI. Presentar recibos actuales de pago del impuesto predial y del servicio de agua potable;
- VII. Ubicarse el local a una distancia prudente de cien metros, respecto de centros educativos, clínicas u hospitales, templos, lugares de culto religioso, locales sindicales, oficinas públicas, instalaciones deportivas, áreas para equipamiento urbano, vecindades, fábricas o centros de reunión pública;
- VIII. Copia de identificación del titular o en su caso carta poder y copia de identificación de ambas personas;
- IX. Cuatro fotografías del establecimiento;
- X. Si rebasa la superficie de 60 metros cuadrados, se requiere del visto bueno de las autoridades municipales de protección civil;
- XI. Tratándose de establecimientos con modalidades de alto impacto, se deberá presentar constancia de medidas de seguridad expedida por las propias autoridades de protección civil; y
- XII. Las demás que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 8.23.- La Dirección General de Gobierno, dentro de los diez días siguientes a la presentación de dicha solicitud, procederá a practicar verificación física al local en donde se pretenda ubicar el establecimiento, a efecto de comprobar que el mismo cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior; debiendo en todo caso notificar personalmente al interesado el acuerdo recaído.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS Y CENTRALES DE ABASTO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.24.-El Administrador de cada mercado es responsable de su buen funcionamiento y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el archivo de la administración y padrones de los comerciantes en el mercado a su cargo;
- II. Coordinar y dirigir las actividades del mercado;
- III. Proponer a los empleados del mercado, que tendrán las facultades señaladas por el manual de organización;
- IV. Proponer la zonificación del interior de cada mercado, de acuerdo con los diferentes giros comerciales;
- V. Vigilar que los mercados se encuentren en condiciones higiénicas, materiales, de limpieza y seguridad, organizando campañas para tal efecto;
- VI. Vigilar y controlar los servicios sanitarios que se presten en cada mercado;
- VII. Mantener el orden público en el interior del mercado, en coordinación con las autoridades competentes;
- VIII. Vigilar que los comerciantes presten sus servicios o expendan sus mercancías en forma personal, continua y regular;

- IX. Practicar diariamente recorridos de observación física por el mercado, para cerciorarse del cumplimiento del presente ordenamiento;
- X. Rendir informes cuando le sean solicitados por sus superiores;
- XI. Solicitar a la autoridad municipal competente, la revocación de licencias de funcionamiento;
- XII. Integrar expedientes de solicitudes sobre cambios y ampliaciones de giro, y los demás que les sean encomendados, turnándolos a la Coordinación General de Desarrollo Económico;
- XIII. Solicitar operativos de inspección a las autoridades correspondientes, cuando así lo requieran las necesidades del mercado;
- XIV. Levantar comparencias o actas administrativas cuando las circunstancias así lo requieran;
- XV. Autorizar el uso de salones de usos múltiples que existan en el mercado, para fines relacionados con el mismo;
- XVI. Llevar un control de sanciones impuestas a los comerciantes por la autoridad competente; y
- XVII. Las demás que se le asignen.

Artículo 8.25.-Las personas interesadas en ejercer actividades comerciales en mercados, están obligados a obtener licencia de funcionamiento ante la Dirección General de Gobierno, que sólo podrán otorgarse cuando existan locales disponibles con el giro solicitado y se presenten los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud por duplicado, debidamente requisitado;
- II. Recibo de agua, impuesto predial, luz o teléfono a nombre del solicitante, o constancia domiciliaria expedida por la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Constancia expedida por la Coordinación General de Desarrollo Económico, en la que se manifieste que el solicitante no es titular, poseedor o administrador de algún local comercial en el interior de los mercados del Municipio;
- IV. Clave Única de Registro de Población;
- V. Registro Federal de Contribuyente; y
- VI. Identificación oficial con fotografía.

Artículo 8.26.-Son causas de revocación definitiva de las licencias de funcionamiento, las siguientes:

- I. Cometer faltas graves que pongan en riesgo al mercado y a la ciudadanía, de tal magnitud que no permitan continuar la armonía entre comerciantes y autoridades;
- II. Dejar de trabajar personalmente el local comercial en el lugar o zona asignados por la autoridad municipal por más de noventa días continuos o discontinuos durante un año;
- III. Ejercer la actividad comercial en forma distinta a la autorizada;
- IV. Ejercer la actividad comercial a través de terceras personas;
- V. Reincidir en cualquier infracción que prevea el Bando Municipal;
- VI. Cometer el comerciante delitos graves en contra de la autoridad municipal o en perjuicio de otros comerciantes del mismo mercado;
- VII. Arrendar, subarrendar, traspasar o vender el espacio que tiene asignado; y
- VIII. Las demás circunstancias que establece el presente capítulo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 8.27.-Son obligaciones específicas de los comerciantes de los mercados:

- I. Mantener sus locales y su área circundante en buen estado, con higiene, limpieza y seguridad;
- II. Acatar las disposiciones que la autoridad municipal dicte en materia de ubicación, dimensiones, imagen y color de los locales;
- III. Contar con botiquín de primeros auxilios y extintor;
- IV. Presentar solicitud por escrito al administrador del mercado, tratándose de modificaciones menores, en caso de remodelación o ampliación del establecimiento y cuando se afecte o altere la estructura;
- V. Tener los interiores y exteriores limpios y en buenas condiciones;
- VI. Informar por escrito a la administración del mercado, dentro de un plazo no mayor a quince días hábiles, cualquier cambio de situación legal relacionada con los locales comerciales;
- VII. Proporcionar a los servidores públicos municipales debidamente identificados, la información solicitada en relación a su actividad comercial;
- VIII. Ejercer la actividad comercial en forma personal y en caso de ausencia, solicitar por escrito el ejercer la actividad a través de un tercero, previa autorización por escrito del administrador por un período no mayor de 90 días, el cual podrá aumentarse por una sola vez cuando acredite fehacientemente causa de enfermedad grave;
- IX. Cubrir los pagos que establezcan las disposiciones legales;

- X. Ejercer exclusivamente en la zona o lugar autorizado, su giro comercial;
- XI. Coadyuvar al mantenimiento del orden público en su local e interior del mercado;
- XII. Presentar carta testamentaria con las formalidades de ley en la materia, y dar su anuencia por escrito con identificaciones de los familiares cercanos en la administración, para el caso de fallecimiento;
- XIII. Asistir a las reuniones convocadas por la autoridad municipal, relacionadas con la actividad comercial y cumplir los acuerdos que se tomen;
- XIV. Contratar en forma individual los servicios de agua y luz con los organismos correspondientes;
- XV. Solicitar por escrito el cambio o ampliación de giro, cumpliendo para ello con los requisitos que al efecto se señalen;
- XVI. Participar en las campañas de higiene, limpieza, salubridad y protección civil que se efectúen en el mercado, así como asistir a los cursos de capacitación organizados por las autoridades; y
- XVII. Cumplir las disposiciones federales, estatales y municipales, relacionadas con la actividad comercial.

Artículo 8.28.-Se prohíbe a los comerciantes de los mercados:

- I. Colocar fuera de sus locales o puestos, marquesinas, toldos, cajones, canastas, huacales, jaulas y en general cualquier otro objeto que entorpezca el tránsito de las personas dentro y fuera del mercado público;
- II. Exender bebidas alcohólicas, con excepción de los locatarios que tengan autorización expresa de la autoridad municipal para la venta de cerveza con alimentos, en los días y horarios establecidos en el Bando Municipal;
- III. Vender, distribuir o almacenar productos explosivos o inflamables, juegos pirotécnicos y la utilización de anafres;
- IV. Tener veladoras o velas encendidas dentro de los locales;
- V. Utilizar los locales para fines distintos a los autorizados;
- VI. Dar los locales en usufructo, arrendamiento, subarrendamiento, venta o comodato, en forma parcial o total, o ejercer su actividad comercial a través de terceras personas;
- VII. Introducir en sus establecimientos o puestos, todo tipo de armas;
- VIII. Alterar el orden en el interior y periferia de los mercados;
- IX. Permitir la venta de especies o mercancías prohibidas por disposición legal o administrativa;
- X. Utilizar los locales para juegos de azar e ingerir bebidas alcohólicas.
- XI. Ampliar o cambiar de giro comercial de los locales sin la autorización expresa de la autoridad municipal;
- XII. Ampliar la estructura física de los locales; y
- XIII. Permitir o hacerse suministrar el uso de los servicios de luz o agua sin la debida autorización de las dependencias correspondientes.

Artículo 8.29.-Cuando hubiese necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación o mejoras de servicios públicos en el interior de los inmuebles de los mercados, la autoridad municipal podrá reubicar a los comerciantes a otro lugar, siempre y cuando sea en el mismo mercado.

SECCIÓN TERCERA DE LA AMPLIACIÓN Y CAMBIOS DE GIRO

Artículo 8.30.-Para obtener la autorización de ampliación o cambio de giro, el comerciante deberá presentar ante la administración solicitud en las formas que para el efecto se expidan, debiendo asentar bajo protesta de ley, los datos y requisitos exigidos para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.

Artículo 8.31.-La Dirección General de Gobierno dictará la resolución correspondiente a la solicitud de cambio o ampliación de giro, dentro del término de quince días hábiles posteriores a la fecha de su presentación y sólo podrá ser autorizada por una sola vez durante la Administración Pública Municipal que lo haya otorgado.

Artículo 8.32.-En caso de fallecimiento del titular de los derechos de un local, la autoridad municipal podrá reconocer la sucesión hereditaria de los mismos, en el orden preferente que así haya establecido el titular en la vía administrativa, mediante carta testamentaria o por resolución jurídica.

Para que sea reconocida la sucesión de los derechos por carta testamentaria, es requisito que ésta se haya presentado antes de la muerte del comerciante ante la administración del mercado de que se trate. En caso de existir más de una carta testamentaria, la última prevalece sobre las anteriores.

Los beneficiarios por carta testamentaria deberán presentar la solicitud de reconocimiento de sus derechos ante la administración del mercado, en un término no mayor de noventa días siguientes a la fecha de defunción del arrendatario.

SECCIÓN CUARTA
DE LA REGULARIZACIÓN COMERCIAL

Artículo 8.33.-Los locatarios que no sean titulares y estén en posesión del local sin la autorización de la Dirección General de Gobierno o sin contar con carta testamentaria, deberán gestionar su regularización ante la Coordinación General de Desarrollo Económico.

Artículo 8.34.-Una vez aprobada la solicitud de regularización comercial, el interesado deberá cumplir, además de los que marca el presente ordenamiento, los siguientes requisitos:

- I. Documento firmado por un mínimo de diez comerciantes de la zona, que haga constar el tiempo de actividad comercial del solicitante, con el visto bueno del Administrador;
- II. Declaración del solicitante ante la Administración del mercado respecto a la forma, tiempo y motivos por lo que está trabajando el local;
- III. Verificación realizada por la autoridad municipal; y
- IV. Documentos que acrediten la posesión del espacio y recibo al corriente del pago de derecho de piso.

Artículo 8.35.-Cuando un comerciante de mercados deje de realizar su actividad y en su lugar otra persona la ejecute como titular, esta última podrá solicitar en arrendamiento el local, siempre y cuando no sea titular de otro puesto en mercados municipales, presente los recibos de pago de obligaciones fiscales por un periodo de tres años anteriores a la fecha y demuestre haber trabajado en forma pacífica y continua, mediante la firma de por lo menos diez comerciantes de la zona en que se encuentra.

SECCIÓN QUINTA
DE LA RECUPERACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOCALES COMERCIALES

Artículo 8.36.-El procedimiento administrativo de recuperación de los locales de los mercados, se tramitará y decidirá por la Coordinación General de Desarrollo Económico, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado. La resolución será ejecutada por la Dirección de Licencias y Permisos.

Artículo 8.37.-Cuando por alguna de las causas previstas en este capítulo, el Ayuntamiento recupere locales comerciales en los mercados, podrá otorgarlos en arrendamiento a nuevos locatarios bajo el procedimiento y selección de candidatos que defina la Coordinación General de Desarrollo Económico.

Artículo 8.38.-Para la selección de candidatos a obtener en arrendamiento un local recuperado, se seguirá el procedimiento de asignación, en el cual participen los solicitantes que hayan cubierto los requisitos previstos en este capítulo.

Artículo 8.39.-Para participar en el procedimiento de asignación de local comercial en mercados, el comerciante deberá presentar solicitud por escrito ante la Coordinación General de Desarrollo Económico, debiendo cubrir entre otros requisitos los siguientes:

- I. Ser vecino del Municipio;
- II. Acreditar la necesidad de la asignación del local, mediante la aplicación de un estudio socio-económico que realizará el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- III. No ser titular o poseedor de locales en algún mercado municipal;
- IV. Someterse al procedimiento de asignación; y
- V. En caso de ser seleccionado, cumplir los requisitos para la obtención de la licencia correspondiente.

SECCIÓN SEXTA
DE LAS CENTRALES DE ABASTO

Artículo 8.40.-Las centrales de abasto se regirán en lo conducente por las disposiciones legales relativas a mercados, su reglamento interior y demás normas aplicables.

El reglamento interior de la central de abastos deberá ser aprobado por la Coordinación General de Desarrollo Económico.

Artículo 8.41.-Cuando el Municipio preste directamente el servicio, la Coordinación General de Desarrollo Económico estará facultada para establecer la distribución y disposición de los locales y demás áreas necesarias para su buen funcionamiento, conforme a un plano en donde se fije la ubicación y nomenclatura de los mismos, pudiendo ser modificados cuando lo requieran las necesidades públicas.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN TIANGUIS Y VÍA PÚBLICASECCIÓN PRIMERA
DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN TIANGUIS

Artículo 8.42.- La autoridad municipal expedirá el permiso, para ejercer el comercio en las áreas de tianguis, a quienes hayan cumplido los requisitos legales previstos en este título.

Artículo 8.43.- La autoridad municipal tendrá la facultad para reubicar los tianguis existentes en el Municipio, cuando a su juicio lo requiera el orden público o medie otro motivo de interés general.

Artículo 8.44.- Está prohibido en las áreas de tianguis:

- I. Modificar física y superficialmente los espacios respectivos;
- II. Ejercer el comercio por menores de dieciocho años de edad;
- III. Vender productos de procedencia ilegal;
- IV. Vender artículos pornográficos;
- V. Vender bebidas alcohólicas; y
- VI. Vender animales vivos.

Artículo 8.45.- Concluida la actividad comercial, el área de tianguis deberá quedar libre de residuos sólidos, por lo que los comerciantes serán responsables de la limpieza del espacio que les corresponde y del área circundante, debiendo colocar dichos residuos, debidamente separados en orgánicos e inorgánicos, en los depósitos ubicados por la autoridad municipal.

Artículo 8.46.- Los puestos establecidos en los tianguis guardarán un orden y se ajustarán al espacio y diseño autorizado, debiendo reunir condiciones mínimas de seguridad, higiene y estética en su funcionamiento y presentación.

Artículo 8.47.- La Dirección General de Gobierno tendrá facultad para retirar de la vía pública cualquier puesto, almacén o implemento utilizado por los comerciantes cuando tales objetos, por su ubicación, presentación, falta de higiene o su naturaleza, obstruyan la vialidad, deterioren el ornato público o representen peligro para la salud, seguridad e integridad física de la población, así como en los casos en que se labore sin el permiso respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 8.48.- Las personas que se dediquen a las actividades de comercio en tianguis o vía pública de manera ambulante, fija, semifija o móvil, están obligadas a obtener el permiso de funcionamiento, consistente en una credencial emitida por la Dirección General de Gobierno.

Artículo 8.49.- Para la expedición del permiso para ejercer actividades comerciales en tianguis o en la vía pública, el interesado deberá cumplir en la primera etapa del trámite, con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de permiso;
- II. Identificación oficial con fotografía;
- III. Constancia domiciliaria, que incluya antigüedad en el domicilio;
- IV. Ser mayor de 16 años; y
- V. Recibo de pago por concepto de estudio socioeconómico, emitido por el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia en Toluca.

Artículo 8.50.- Se dará continuidad al trámite de expedición del permiso de funcionamiento, cuando no existan prohibiciones en la normatividad aplicable y una vez que se reciban los resultados del estudio socioeconómico respectivo. Las personas que hayan sido susceptibles para la obtención de su permiso deberán cumplir en la segunda etapa con estos requisitos:

- I. Formato único para el registro de comerciantes;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Clave Única del Registro de Población;
- IV. Visto bueno del Delegado, Subdelegado o Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, según corresponda; y
- V. Licencia o constancia sanitaria, en caso de venta de alimentos.

Artículo 8.51.- Para llevar a cabo la expedición de permisos en tianguis, únicamente se hará en base a los padrones oficiales de comerciantes, previamente autorizados por la autoridad municipal competente. Asimismo, solo serán considerados dichos padrones para efectos de posteriores revalidaciones.

Artículo 8.52.- Para la renovación de los permisos de funcionamiento, los interesados deberán acudir a la autoridad competente durante el mes anterior a la terminación de su vigencia, presentando los siguientes documentos:

- I. Credencial con la que acredite el ejercicio de su actividad;
- II. Último recibo oficial por concepto de pago de derechos de uso de vías y áreas públicas; y
- III. Comprobante oficial que acredite estar al corriente en el pago de sus impuestos.

Artículo 8.53.- Los permisos de funcionamiento y sus renovaciones se concederán por un periodo no mayor a un año, encontrándose facultada la autoridad municipal para emitir su negativa, cuando se afecte el interés público o desaparezca la causa que dio origen a su expedición.

Artículo 8.54.-Los permisos de funcionamiento y sus renovaciones caducan al concluir el término de su vigencia y por la muerte de su titular.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8.55.-Las diversiones públicas se clasifican en culturales, de variedad, artísticas, recreativas, deportivas y de diversión, de acuerdo con el catálogo de giros expedido por la Dirección General de Gobierno.

La clasificación de los espectáculos deberá ser especificada tanto en la publicidad como en los boletos, como aptos para: todo público; adolescentes y adultos; o sólo adultos.

Artículo 8.56.-Ningún espectáculo o diversión que se realice en salones, teatros, en la calle, plaza, local abierto o cerrado, podrán llevar a cabo publicidad, venta de boletos o abrir al público sin el permiso previo y por escrito de la Dirección General de Gobierno, para la realización de los eventos.

Artículo 8.57.-Para la expedición del permiso o licencia, la empresa o los particulares deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Entregar solicitud, debiendo acreditar la personalidad con la que se ostenta, señalando nombre, domicilio, el Registro Federal de Contribuyentes y aviso de alta fiscal;
- II. La solicitud deberá ser presentada con veinte días de anticipación como mínimo a la celebración del evento, debiendo resolver la Dirección General de Gobierno dentro de los diez días siguientes, así como pagar los derechos correspondientes;
- III. Indicar la clase de espectáculo o diversión que pretende presentar;
- IV. Precisar la ubicación del lugar donde se pretende realizar el evento;
- V. Precisar el período de presentaciones;
- VI. Señalar los horarios respectivos;
- VII. Cumplir con las obligaciones fiscales en los términos que señale el Código Financiero;
- VIII. Presentar el total del boletaje y sus precios, incluyendo las cortesías para su sellado en la Tesorería Municipal, debiendo estar foliados progresivamente y con la fecha, lugar y hora del evento;
- IX. Haber retirado en su totalidad la publicidad de todo espectáculo anterior;
- X. En los casos de espectáculos y diversiones que se realicen en las vías o lugares públicos, deberán contar además con el permiso de las autoridades municipales de tránsito, protección civil y medio ambiente;
- XI. Copia del visto bueno del Delegado, Subdelegado o Consejo de Participación Ciudadana, cuando corresponda;
- XII. Contar con la licencia o permiso correspondiente en los casos de espectáculos y diversiones que se realicen en lugares tanto abiertos como cerrados donde se vaya a contar con venta de cerveza; y
- XIII. Presentar copia del contrato de arrendamiento del local en el que se pretende presentar el espectáculo.

Los establecimientos donde se celebren espectáculos y diversiones públicas deberán contar con elementos de seguridad pública o privada suficientes y debidamente identificados para protección y seguridad de los asistentes.

Artículo 8.58.-El titular del permiso, gerente, administrador o encargado de cada establecimiento, será responsable de las anomalías que se susciten y que originen infracción por violaciones al presente capítulo, durante cualquier función o evento.

Artículo 8.59.-En cualquier tipo de evento, queda prohibido introducir armas de fuego, armas blancas o cualquier artefacto que a consideración de la autoridad municipal pueda ser utilizado para causar daños físicos o materiales a los asistentes, aún tratándose de militares y policías que no estén en servicio.

Artículo 8.60.-Los boletos deberán elaborarse debidamente foliados, de tal manera que garanticen el interés fiscal del Municipio, de la empresa y el público en general con los precios de cada localidad, lugar, fecha y horario del evento. Al finalizar el evento deberán ser entregados en su totalidad al interventor de espectáculo designado por la Tesorería Municipal.

Artículo 8.61.-No se permitirá la venta de boletos de entrada con sobreprecio a los eventos, espectáculos o diversiones a que se refiere este capítulo.

Si se llegara a determinar que entre la empresa y la persona que revende boletos existe acuerdo previo para ello, tal situación será sancionada en los términos de este ordenamiento.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS EMPRESAS Y LOCALES

Artículo 8.62.- El titular del permiso será responsable de que el lugar en que se lleve a cabo el espectáculo o diversión cuente con el personal, material y equipo médico necesario para cualquier emergencia, en aquellos casos que por la naturaleza del evento lo requiera.

Artículo 8.63.- Es responsabilidad de las empresas, teatros y lugares de espectáculos en general, mantener limpios sus establecimientos, asimismo deberán estar provistos de una planta eléctrica que supla las eventuales interrupciones en el suministro de energía eléctrica.

Además de que cuenten con las facilidades necesarias para el acceso y el adecuado emplazamiento de las personas con discapacidad y con espacios reservados para aquellas personas que no puedan ocupar las butacas o asientos ordinarios, mismos que estarán ubicados en áreas que cuenten con visibilidad y comodidad, así como lugares de estacionamiento y sanitarios preferentes para estas personas.

Artículo 8.64.- Toda empresa deberá dar facilidades, mediante promociones especiales que deberán ser autorizadas por la Tesorería Municipal, para que la población escolar infantil, de la tercera edad, jubilados y pensionados, de limitadas posibilidades económicas, disfrute de los espectáculos y diversiones que sean adecuados a su edad, así como facilitar gratuitamente sus instalaciones, personal, equipo y elenco artístico a las autoridades municipales, para la celebración de festivales o eventos populares.

Artículo 8.65.- Después de iniciado cualquier evento, la empresa dará al inspector, quien actuará con el carácter de interventor de la Tesorería Municipal, todas las facilidades para proceder al cálculo y cobro de contribuciones correspondientes, entregando los boletos vendidos y los que no lo fueron, así como los de cortesía. Los boletos no entregados se consideraran como vendidos.

Artículo 8.66.- Las ferias y circos no podrán establecerse en plazas, jardines y parques, que a juicio de la autoridad municipal, sean inconvenientes para el ornato de los mismos o para su conservación.

Las empresas que promuevan ferias, circos, carpas y similares, deberán conservar en buenas condiciones de higiene, las vías y lugares públicos que ocupen, evitando además su deterioro.

La Dirección General de Gobierno podrá en todo tiempo ordenar la suspensión de esta clase de diversiones, así como el retiro de las instalaciones, ya sea por motivo de queja o porque así lo estime conveniente para el interés público. Los permisionarios gozarán de un plazo improrrogable de 24 horas a partir del momento en que reciban la notificación oficial para realizar el retiro que se ordene.

Artículo 8.67.- Los particulares o establecimientos que presten el servicio de diversión por medio de juegos electromecánicos, electrónicos, de vídeo e interactivos, accionados por monedas, o similares requieren de permiso y deberán observar las siguientes normas:

- I. Las personas físicas o jurídicas colectivas que arrienden o subarrienden servicios de diversión por medio de los juegos señalados en este artículo, deberán tramitar su permiso correspondiente;
- II. Es obligación de los dueños o encargados de los establecimientos dedicados al giro comercial respectivo, bloquear las ranuras de entrada de las monedas o similares de aquellos aparatos que estuvieran fuera de servicio o descompuestos, además de identificarlos con un letrero que así lo indique;
- III. Es obligación de los titulares de los permisos de los giros contemplados de este capítulo, tener a la vista del público la tarifa aplicable; el tiempo de duración del juego de las máquinas o aparatos y el horario de operación; y
- IV. En los locales donde operan los juegos mencionados, que puede ser el giro comercial principal o complementario, no se expendrán para su consumo en el lugar, cigarros ni bebidas alcohólicas, ni se permitirá fumar a los asistentes.

Artículo 8.68.- En todos aquellos lugares donde se prohíba por este y demás ordenamientos, la entrada a los menores de edad, deberán contar con un letrero alusivo en la entrada y en caso de considerarlo necesario, exigir documento que acredite la mayoría de edad.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FUNCIONES DE LOS ESPECTÁCULOS Y DE LAS DIVERSIONES

Artículo 8.69.- Los espectáculos públicos y diversiones en general iniciarán exactamente a la hora señalada en la publicidad, salvo en casos de fuerza mayor, en este supuesto se podrá autorizar un retraso no mayor de 15 minutos.

Artículo 8.70.- La celebración de un espectáculo autorizado sólo podrá suspenderse por causa de fuerza mayor o por carencia absoluta de espectadores; si no se ha iniciado el espectáculo, se reintegrará el valor de los boletos; una vez iniciado y se haya cubierto la tercera parte del programa, se reintegrará el cincuenta por ciento. Transcurrida la mitad del espectáculo se dará por presentada la función.

Artículo 8.71.-Las corridas de toros, las peleas de box, la lucha libre, el fútbol, el beisbol, el basquetbol, el voleibol y demás eventos deportivos, estarán sujetos a disposiciones generales y aplicables de este ordenamiento, pero el desarrollo de cada evento se regirá por sus reglamentos especiales.

En las corridas de toros, el Director Jurídico y Consultivo nombrará al Juez de Plaza, que presidirá las corridas; la empresa designará un asesor especialista en la materia.

Artículo 8.72.-Los espectáculos de carreras de automóviles, motocicletas, bicicletas y demás vehículos de esta índole, así como de animales, requieren previo a su celebración el permiso correspondiente, el cual deberá ser expedido por la Dirección General de Gobierno, una vez llenados los requisitos establecidos en este ordenamiento.

Los automóviles, motocicletas, bicicletas y demás vehículos similares que tomen parte en los eventos, serán revisados previamente por peritos autorizados quienes certificarán el estado en que se encuentren los vehículos.

La empresa nombrará bajo su responsabilidad los jueces necesarios para las carreras, debiendo recaer el nombramiento en personas con amplio conocimiento en la materia, además de reconocida honestidad y seriedad.

Artículo 8.73.-Los músicos ambulantes, cirqueros, prestidigitadores, faquires, mimos y cualquier persona que realice actividad semejante en la vía pública con objeto de divertir a la gente, deberá obtener el permiso correspondiente expedido por la Dirección General de Gobierno.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESPECTADORES

Artículo 8.74.-Los espectadores deberán guardar la compostura debida durante el espectáculo.

Artículo 8.75.-Tratándose de compañías de ópera, ballet, conciertos y audiciones puramente musicales, una vez que comience la función, serán cerradas las puertas de las salas, debiendo esperar el público retrasado el intermedio para entrar al salón.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 8.76.- Son obligaciones de las empresas, propietarios, representantes o encargados de los establecimientos o locales en donde se realicen las actividades o eventos a que se refiere el presente capítulo, las siguientes:

- I. Contar con el permiso correspondiente, que los faculte para llevar a cabo el evento o la actividad relativa;
- II. Contar con las instalaciones higiénicas adecuadas y seguras;
- III. Tener a la vista el permiso original;
- IV. Cumplir con el horario que se señala en el permiso respectivo;
- V. Permitir el acceso a la autoridad municipal, en el desempeño de las funciones relativas a este capítulo, previa identificación;
- VI. Contar con personal, material y equipo médico necesario, en los eventos que así lo requieran;
- VII. Respetar y mantener los signos y símbolos de clausura aplicados por la autoridad municipal, hasta en tanto se dicte disposición en contra; y
- VIII. Las demás que fijen otras disposiciones.

Artículo 8.77.- Son prohibiciones de las empresas, propietarios, representantes o encargados de los establecimientos o locales en donde se realicen las actividades o eventos a que se refiere el presente capítulo, las siguientes:

- I. Realizar las actividades o eventos regulados por este ordenamiento, sin el permiso correspondiente;
- II. Permitir la entrada a menores de edad a los eventos o funciones para adultos;
- III. Permitir el cruce de apuestas en los eventos de espectáculos que no cuenten con autorización;
- IV. Permitir la entrada a eventos o espectáculos a personas armadas, inclusive policías y militares fuera de servicio o uniformados;
- V. Exhibir en centros de espectáculos, fotografías e ilustraciones que no sean aptas para menores de edad;
- VI. Cobrar sobreprecio en los boletos de entrada a los espectáculos.
- VII. Vender por parte de personas ajenas a la empresa, boletos de entrada con sobreprecio;
- VIII. Aumentar el cupo autorizado;
- IX. Vender boletos o permitir el acceso a espectáculos y diversiones públicas a personas en estado de ebriedad o bajo los influjos de alguna droga o enervante;
- X. Permitir la expresión de ademanes, señas o gestos a quienes integran el espectáculo, que agregan u ofendan la integridad, la moral o los derechos del público;
- XI. Vender dos o más boletos para una misma localidad;
- XII. Vender o consumir bebidas alcohólicas o cerveza en espectáculos cinematográficos o culturales;

- XIII. Trabajar con músicos ambulantes, cirqueros, prestidigitadores, faquires y cualquier otra actividad semejante en los pórticos de los edificios públicos, centros escolares, cruceros o arterias principales o en aquellos sitios en que pueda interrumpirse el tránsito o maltratarse los parques o jardines públicos;
- XIV. Invadir la pista o aquellos lugares en los que se perjudique el desarrollo del evento o espectáculo;
- XV. Cambiar de domicilio, de giro, o traspasar los derechos sobre el mismo sin la autorización previa de la autoridad municipal;
- XVI. Permitir la entrada y estancia de niños menores de tres años en todos los espectáculos públicos que se presenten en locales cerrados; y
- XVII. Pegar o fijar publicidad en los elementos de equipamiento urbano y lugares no autorizados por el Ayuntamiento, o realizar dicha publicidad sin la autorización previa del evento a realizarse.

SECCIÓN SEXTA DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 8.78.- Los certámenes podrán ser de belleza, pericia, calidad, conocimiento u otros semejantes. Estos certámenes deberán desarrollarse conforme a la convocatoria correspondiente.

Artículo 8.79.- Se requiere permiso de la autoridad municipal para repartir volantes, fijar mantas, rotular bardas o colocar anuncios en la vía pública, relativos a espectáculos o diversiones, además de cumplir con las siguientes recomendaciones:

- I. Las empresas no deberán exhibir propaganda con imágenes de alto contenido sexual o con escenas o textos que denigren la condición humana o que presenten escenas violentas en medios u objetivos expuestos al público, como prensa impresa, televisión, carteles fijados al exterior o cualquier otro medio similar;
- II. Las empresas deberán abstenerse de hacer cualquier tipo de propaganda antes de contar con el permiso correspondiente de la autoridad municipal para la presentación de espectáculos o diversiones;
- III. En su oportunidad, la propaganda deberá ser retirada por la empresa responsable; y
- IV. La Tesorería Municipal, además de aplicar a la empresa la sanción correspondiente, está facultada para retirar, con cargo al infractor, toda propaganda que contravenga las disposiciones contenidas en el presente capítulo.

TÍTULO NOVENO DE LAS CONSTRUCCIONES, IMAGEN URBANA Y NOMENCLATURA

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONSTRUCCIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9.1.-La construcción, instalación, uso, modificación, ampliación, reparación y demolición de cualquier tipo o género de edificaciones, en el territorio municipal, se sujetarán a la Constitución Federal, Constitución Estatal, Libro Quinto del Código Administrativo, Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo, Bando Municipal, Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Toluca, presente capítulo, Manual de Normas Técnicas Complementarias en Materia de Construcción del Municipio y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.2.-Se requiere de licencia municipal de construcción para toda aquella edificación que se realice o se pretenda realizar dentro del Municipio, que tendrá una vigencia de 365 días naturales. La licencia de construcción se solicitará ante la ventanilla de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 9.3.-Para el otorgamiento de la licencia de construcción se deberá contar con el dictamen favorable de factibilidad de servicios de agua potable y drenaje, expedida por el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca.

Artículo 9.4.-Para el otorgamiento de la licencia de uso específico de suelo de cualquier tipo de local comercial, industrial o de servicios, se deberá contar con la opinión favorable de la Dirección de Permisos y Licencias o de la Dirección de Vialidad y Transporte en el caso de estacionamientos al público.

Artículo 9.5.-No se expedirá la licencia de construcción en lotes resultantes de subdivisiones, fusiones, lotificaciones o conjuntos urbanos que no hayan sido autorizados por la autoridad competente.

Artículo 9.6.-Para efectos de este ordenamiento, los documentos legales que acreditan la propiedad de un predio o inmueble particular son las escrituras, las inmatriculaciones administrativas, las sentencias y las resoluciones administrativas. Los documentos que avalan la propiedad de un predio o inmueble en régimen social son la cesión de derechos, constancia de posesión, certificado parcelario, título agrario o resolución agraria.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PERITOS RESPONSABLES DE OBRA

Artículo 9.7.-El perito aceptado por la autoridad municipal es solidariamente responsable con el propietario, de que la ejecución de la obra se ajuste a las disposiciones legales respectivas. Será el responsable de abrir la bitácora de obra, la cual funcionará como instrumento oficial y legal de comunicación entre los participantes de la ejecución de la obra, el propio perito, el propietario y las autoridades correspondientes.

Artículo 9.8.-Cuando el perito responsable tuviese la necesidad de abandonar temporal o definitivamente la vigilancia de una obra, el propietario deberá designar ante la Dirección de Desarrollo Urbano al perito que ha de sustituirlo con la autorización expresa del sustituto; el perito que abandona la obra tiene la obligación de notificar a la autoridad municipal competente y registrarlo en la bitácora de obra, en caso contrario se entenderá como responsable total de la obra.

Artículo 9.9.-El perito responsable de obra deberá entregar al propietario o poseedor de la obra, al término de ésta, la bitácora de la misma y los planos de obra terminada, de los cuales deberá conservar una copia por un periodo no menor de cinco años.

SECCIÓN TERCERA
DE LA CONSTRUCCIÓN URBANA

Artículo 9.10.-Las alturas de las edificaciones se considerarán a partir del nivel de banqueteta, con excepción de los casos donde el predio presente una pendiente que impida cumplir con ese requerimiento. Para las excepciones se tomará en cuenta el nivel natural del terreno, siempre y cuando no se afecten los derechos de terceros.

Artículo 9.11.-Para la altura máxima de las edificaciones no se tomarán en cuenta cubos de elevadores, tinacos y antenas. Cuando exista la necesidad de incorporar un volumen no habitable, de carácter arquitectónico o escultórico a la edificación, se podrá rebasar la altura permitida siempre y cuando la autoridad municipal apruebe el proyecto arquitectónico, en el cual se deberán incluir planos con plantas, alzados y perspectivas, refiriendo su impacto en la imagen urbana y el análisis sobre el asoleamiento de las construcciones colindantes. En las construcciones menores a los 60 metros cuadrados sólo se requerirá una fachada o corte con los elementos objeto del incremento.

Artículo 9.12.- El porcentaje de superficie mínima sin construir, será el que resulte de restar al predio la superficie construida en cualquiera de los siguientes casos:

- I. El perímetro exterior de la construcción que se desplanta del suelo y que en alguna de sus partes o en el total, puedan presentar volados o marquesinas menores a 1.20 metros;
- II. El perímetro virtual exterior que se produce por un conjunto de elementos portantes que en alguna de sus partes o en su totalidad puede contener un volado máximo de 1.20 metros; y
- III. La proyección de un perímetro de un volado, marquesina o volumen habitable, que esté separado de su elemento portante en más de 1.20 metros.

Artículo 9.13.- Los cambios de usos de suelo, densidad, intensidad y altura serán solicitados por el interesado a la Dirección de Desarrollo Urbano. Ésta se encargará de recabar las opiniones y dictámenes de las dependencias municipales en cuya materia el cambio pueda generar un impacto. La autoridad municipal emitirá una respuesta y en el caso de ser positiva, se establecerán las normas técnicas para mitigar los efectos del cambio, las cuales habrán de observarse en el proyecto arquitectónico o urbano que se presente para el trámite de la licencia de construcción.

Artículo 9.14.-Para obtener la licencia de construcción en los usos de impacto regional, señalados en el del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, se deberán presentar los planos o dibujos con los acabados y colores exteriores, además de un plano con la distribución y uso de la vegetación. Se exceptúan de esta disposición los usos que hayan sido objeto de algún cambio de uso de suelo, densidad, intensidad, altura y que por sus condiciones finales no se les considere como de impacto regional.

SECCIÓN CUARTA
DE LA VÍA PÚBLICA Y OTROS BIENES DE USO COMÚN

Artículo 9.15.-Las banquetetas deberán contar con rampas para discapacitados con una pendiente máxima del 10 por ciento y un ancho mínimo de 0.90 metros. Deberán tener un acabado antiderrapante para facilitar el rodamiento de las sillas de ruedas. No deberán obstruir más de la mitad del ancho de la banqueteta.

Se colocarán escalones para las personas de la tercera edad con peraltes de 7.5 centímetros máximo, huellas de 0.65 metros máximo y un ancho de 0.60 metros mínimo, y un barandal o pasamanos de apoyo a los transeúntes, cuando éste no reduzca la dimensión de la banqueteta.

Artículo 9.16.-Las rampas destinadas al acceso de vehículos en las edificaciones, no ocuparán el total de la banqueta o el espacio destinado para ella. Se respetarán

0.90 metros de circulación a lo largo del límite del predio.

Artículo 9.17.-Queda prohibida la colocación de anuncios espectaculares en camellones. En caso de ser necesaria la instalación de señalamientos viales sobre los mismos, éstos se deberán ubicar de tal manera que no obstaculicen la visibilidad de los conductores, especialmente en lugares sin semáforo o en retornos.

Artículo 9.18.- Los medidores de agua potable deberán ubicarse dentro del predio en un lugar visible. Las características físicas del medidor quedarán establecidas por el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca.

Artículo 9.19.-Las características físicas de los medidores de energía eléctrica estarán determinadas por Luz y Fuerza del Centro o por la instancia encargada de suministrar el servicio. Se deberán ubicar a una altura de 1.60 metros sobre el nivel de banqueta, medidos a partir del lecho bajo del medidor y estarán remetidos en el muro, dentro de un nicho.

Artículo 9.20.-Toda acción material que implique la ruptura, levantamiento o alteración física de cualquier tipo de pavimento requerirá de la autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano.

La autoridad municipal establecerá las condiciones a que deberán sujetarse los interesados, para la ejecución de las obras autorizadas en la vía pública.

Artículo 9.21.-La autoridad municipal sólo autorizará en la vía pública las acciones en los siguientes casos, donde los solicitantes estarán obligados a restaurar las obras afectadas a fin de recuperar su estado original:

- I. Ocupación de la vía pública para la colocación de materiales de construcción, producto de excavación y demoliciones; para la instalación de andamios y tapiales u obras provisionales sobre la vía pública;
- II. Se fijarán los plazos de ocupación de acuerdo al programa de obra que se presente, donde se establecerán las medidas para garantizar la seguridad y circulación peatonal y vehicular;
- III. Instalación de servicios públicos, mobiliario urbano y construcciones provisionales; y
- IV. Afectación de arroyos, banquetas y guarniciones para la ejecución de obras públicas, así como de construcciones superficiales o subterráneas.

Artículo 9.22.-No se autorizará el uso de la vía pública para los siguientes casos:

- I. Para aumentar el área de construcción de un predio;
- II. Para obras, actividades o fines que perturben la vida de los vecinos tales como producción de polvos, humos, malos olores, gases, ruidos y similares y luces intensas;
- III. Para obras, actividades o fines que alteren o perturben el orden público;
- IV. Para colocación de elementos destinados a propaganda; y
- V. Para otros fines que se opongan al interés público o propicien la contaminación del ambiente.

Artículo 9.23.-Para ejecutar la obra autorizada, los solicitantes deberán colocar la señalización y protección necesaria en la zona, para evitar daños a terceros, además se deberán señalar y proteger los escombros, materiales o cualquier otro elemento que sea un obstáculo para el tránsito en la vía pública. La señalización se hará colocando barreras y letreros, además de señales luminosas que sean visibles por la noche.

Artículo 9.24.-Cuando por la realización de obras de construcción se utilice la vía pública, el propietario de las mismas, una vez terminadas o al vencerse la vigencia del permiso, estará obligado a retirar de la vía pública los materiales, las instalaciones y objetos utilizados en ellas. En caso de no hacerlo, lo hará la dependencia correspondiente con cargo al propietario.

SECCIÓN QUINTA DE LAS EDIFICACIONES

Artículo 9.25.-Cualquier tipo de edificación, que cuente con rampas o escaleras para el acceso o salida de personas hacia la vía pública, deberá contar con 0.60 metros de separación entre el límite de ésta y el primer peralte de la escalera o la parte última de la rampa.

Artículo 9.26.- Cuando un inmueble o una edificación se localicen en una esquina, los accesos y salidas vehiculares se ubicarán en el punto más lejano posible a la intersección de las vialidades. El perito responsable presentará un estudio para mitigar los efectos negativos, cuando no se pueda cumplir esta disposición.

Artículo 9.27.-Cuando una edificación con estacionamiento de más de cinco cajones tenga frente a más de una calle, los accesos y las salidas se ubicarán, en la vialidad de menor circulación. Cuando el acceso y la salida se localicen sobre la misma calle, de acuerdo al sentido de ésta, primero se ubicará el acceso y después la salida.

Artículo 9.28.- Los accesos de las edificaciones que tiendan a la acumulación de vehículos sobre la vía pública, deberán ser diseñados de tal manera que el estacionamiento momentáneo se ubique dentro del predio particular y no sobre la vía pública.

Artículo 9.29.- Cualquier salida vehicular de estacionamientos que desemboquen a la vía pública mediante una rampa, deberá tener mínimo 5.0 metros de separación entre el límite de la vía pública y la parte última de la rampa.

Artículo 9.30.- Todos los muros con frente a la vía pública deberán ser aplanados y pintados, contruidos con un material aparente o recubiertos con un material que les proporcione un acabado final. Los materiales utilizados deberán adherirse o sujetarse adecuadamente al muro.

Los cubos de escalera que sean visibles desde la vía pública deberán sujetarse a la misma disposición.

Artículo 9.31.- Los muros de colindancia contarán con un aplanado o con un recubrimiento aparente, similar o igual al de las fachadas principales y deberán ser pintados con un color acorde a estas últimas.

Artículo 9.32.- Se prohíbe que cualquier edificación ubicada en las zonas urbanas, determinada por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, permanezca sin un acabado final sobre el material utilizado para la construcción de los muros, cuando éste no tenga las características de color y textura para ser considerado como un material aparente.

Artículo 9.33.- Cuando por necesidad de la construcción se requiera utilizar malla u otro material similar para sustituir un muro, ésta deberá ser recubierta con un cerco vivo, cuando no sea indispensable la visibilidad hacia el interior. Los cercos vivos serán los indicados en este capítulo y cualquier otro tendrá que ser aprobado por las autoridades correspondientes. En las edificaciones donde se justifique el uso de malla u otro material similar, que impacte negativamente a la zona, se deberá mitigar este efecto con la creación de un cerco vivo entre la banqueta y la guarnición según los lineamientos del presente capítulo.

Artículo 9.34.- En las industrias y bodegas localizadas en corredores urbanos o en zonas habitacionales, según lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, no se podrá utilizar lámina de cualquier tipo en sus muros, emplearán un material que permita algún aplanado y pintura con las tonalidades predominantes en la zona.

Artículo 9.35.- No se permitirá el uso del vidrio espejo en ventanas, puertas o techos que afecten a terceros, en su lugar se deberá utilizar cristal transparente, translúcido o polarizado.

Artículo 9.36.- Los vierteaguas de ventanas, las jambas, dinteles y protecciones que colinden con la vía pública, no deberán sobresalir más de 5.0 centímetros del límite de ésta, ni implicar algún riesgo para el peatón.

Artículo 9.37.- Las marquesinas y cualquier otro elemento arquitectónico, estructural y de instalaciones no podrán sobresalir del límite de la vía pública.

Artículo 9.38.- Las dimensiones de los nichos que alberguen medidores de gas, agua, luz u otra instalación, excederán en 2.0 centímetros como mínimo las de los elementos que alberguen, en cada lado. Las carátulas deberán ser totalmente visibles, en caso de colocar protecciones; éstas permitirán la visibilidad al interior.

Artículo 9.39.- Las aguas pluviales que se canalicen por medio de gárgolas o canaletas, no se descargarán sobre la vía pública, deberán depositarse directamente sobre el terreno objeto de la construcción.

Artículo 9.40.- Se prohíbe que las tuberías de agua potable, agua pluvial, drenaje sanitario, de extracción de humos o de cualquier otro tipo de instalación, queden expuestas sobre las fachadas de la edificación, deberán quedar integradas a los muros o al interior de la edificación.

Artículo 9.41.- Si se requiere ubicar la tubería de gas sobre la fachada de la edificación, ésta deberá quedar integrada al muro, pintándola del mismo color, adicionando algún elemento arquitectónico que la oculte.

Artículo 9.42.- Cuando los techos sean visibles desde la vía pública, se les colocará un acabado final que podrá ser de teja o un recubrimiento que armonice con los colores y textura de los muros.

En las edificaciones destinadas a industrias, bodegas y otros usos, donde se utilicen techos de lámina y que se ubiquen en una zona habitacional o corredor urbano determinados por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, no deberán dejarse visibles los techos desde la vía pública, se emplearán pretilos para ocultarlos hasta la altura de la cumbre.

Artículo 9.43.- El tiro metálico de las chimeneas deberá recubrirse con un material que permita recibir un aplanado, el cual se pintará con un color similar al de la edificación. No podrá sobresalir del límite de la vía pública. Si por decisión de diseño se requiere un tiro metálico, éste será aprobado por la autoridad municipal.

Artículo 9.44.- El área de guardado o de servicio, localizada en la azotea, deberá ubicarse de tal forma que sea lo menos visible desde la vía pública. La dimensión permitida será de 2.50 por 3.50 metros, con una altura máxima de 2.10 metros sobre el nivel superior de la losa.

En el caso de condominios horizontales o verticales, se permitirá únicamente un área de guardado por vivienda.

Artículo 9.45.- Los tinacos y tanques estacionarios de gas no quedarán expuestos a la vista desde la vía pública, se deberán utilizar muretes aplanados o con un recubrimiento para ocultarlos.

Artículo 9.46.- Las jaulas para ropa ubicadas sobre la azotea serán de malla ciclónica o de un material similar, y se localizarán en el extremo opuesto a la fachada principal; la malla podrá quedar aparente o del mismo color de la edificación.

SECCIÓN SEXTA DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO, EL EQUIPAMIENTO Y LA INDUSTRIA

Artículo 9.47.- Si por las condiciones topográficas del terreno, se presentan riesgos de inundación, deslaves o hundimientos, el interesado deberá respetar la normatividad emitida por las dependencias correspondientes, lo cual quedará asentado en la licencia de uso de suelo, especialmente en las zonas indicadas en el presente capítulo.

Artículo 9.48.- Para la obtención de la licencia de construcción en zona de riesgo determinada por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el interesado presentará un dictamen de la autoridad de protección civil y un plano estructural con las características mencionadas en este capítulo, y que especifique las soluciones adoptadas ante la normatividad requerida, haciendo énfasis en los detalles constructivos necesarios para mitigar el efecto del riesgo.

Artículo 9.49.- En los inmuebles que por su uso tengan una alta producción de desechos no peligrosos, como edificios públicos, centros comerciales, edificios de habitación plurifamiliar y edificios destinados a equipamiento, se localizará una zona destinada a su almacenamiento, confinada por muretes o vegetación, ubicada al norte y resguardada de la corriente de los vientos dominantes para evitar su dispersión; tratándose de desechos tóxicos o peligrosos, este espacio tendrá que ser autorizado por la Coordinación General de Medio Ambiente.

Artículo 9.50.- El Plan Municipal de Desarrollo Urbano determinará para cada uso el número de cajones de estacionamiento destinados a los empleados y a los visitantes.

Artículo 9.51.- Las edificaciones y los usos existentes con estacionamiento localizado parcial o totalmente en otro predio, se permitirán cuando el recorrido entre los accesos de ambos no exceda de 200 metros y los cajones de estacionamiento sean de uso exclusivo de dicha edificación.

Artículo 9.52.- En edificaciones nuevas no se permitirá que su estacionamiento se localice parcial o totalmente en otro predio; deberá quedar dentro del mismo.

Artículo 9.53.- Las rampas para automóviles en estacionamientos tendrán una pendiente máxima del 15 por ciento, un ancho mínimo de 2.50 metros en rectas, 3.50 metros de ancho mínimo en curvas y un radio de giro de 7.50 metros, además de piso antiderrapante.

Artículo 9.54.- En los estacionamientos al aire libre, el piso deberá tener las características adecuadas para dar seguridad al rodamiento de los vehículos y garantizar la capacidad de soporte para el vehículo de diseño. Adicionalmente, aquellos estacionamientos que según el Plan Municipal de Desarrollo Urbano requieran un dictamen de impacto ambiental, deberán acatar las disposiciones que ahí se indiquen.

Artículo 9.55.- La separación entre muros colindantes de edificios deberá ser de cinco centímetros mínimo o la obtenida en el cálculo estructural según lo establecido en este capítulo, además deberá ser cubierta por el segundo colindante en construir, obstruyendo en su totalidad el paso de agua y residuos sólidos mediante tapajuntas o cejas que cubran ambos muros.

Artículo 9.56.- En las construcciones y usos donde se produzca contaminación por ruido, se contará con un sistema de aislamiento acústico que mitigue este efecto. El perito responsable de obra presentará en un plano específico, los detalles constructivos y la correspondiente memoria de cálculo para atenuar dicho efecto en la construcción. La autorización de las especificaciones propuestas por el interesado, quedará implícita en la licencia de construcción.

Artículo 9.57.- Los vanos de entrada o salida en edificaciones para vivienda unifamiliar tendrán 0.90 metros de ancho y 2.10 metros de alto como mínimo; los interiores y de servicio, serán como mínimo de 0.80 metros de ancho y 2.10 metros de alto.

Artículo 9.58.- Los accesos y salidas de conjuntos o edificaciones destinados a vivienda plurifamiliar, equipamiento e industria, tendrán como mínimo 1.20 metros de ancho y 2.10 metros de alto; los interiores deberán ser de 0.90 metros de ancho y 2.10 metros de alto como mínimo.

Artículo 9.59.- La distancia máxima desde cualquier punto interior de una edificación a la salida más próxima que se dirija hacia la vía pública, áreas verdes o patios, no será mayor a 30 metros, excepto en las edificaciones destinadas a vivienda, oficinas, comercio e industria, donde no se rebasarán los 40 metros.

Artículo 9.60.- Toda edificación clasificada como equipamiento, servicio o industria, según el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, contará con salidas de emergencia y rutas de evacuación al exterior de la edificación. La distancia

máxima desde cualquier punto interior de una edificación a la salida de emergencia más próxima no será mayor a 30 metros, excepto en las edificaciones destinadas a vivienda, oficinas, comercio e industria, donde no se rebasarán los 40 metros.

Las salidas de emergencia tendrán un ancho de 1.80 metros y una altura de 2.10 metros mínimo. Asimismo deberán estar libres de toda obstrucción y no deberán desembocar a puertas giratorias; en caso de que desemboquen a una escalera, deberá colocarse un descanso de igual dimensión que el ancho de la escalera, que permita el rápido acceso.

Artículo 9.61.- En las edificaciones que tengan más de dos niveles y que no sean destinadas a vivienda unifamiliar, existirán escaleras de emergencia de 1.20 metros de ancho mínimo y serán de un material incombustible. Las escaleras de emergencia estarán fuera de la edificación.

Artículo 9.62.- En edificaciones comerciales o de otro tipo, con mostrador de atención al público, existirá una distancia de por lo menos 0.90 metros entre el límite de la vía pública y el mostrador.

Artículo 9.63.- Las circulaciones horizontales para personas con capacidades diferentes tendrán un ancho mínimo de 1.50 metros libres, no se colocarán escalones en estas circulaciones.

Artículo 9.64.- Todas las edificaciones de dos pisos o más, incluyendo planta baja, deberán tener escaleras o rampas que comuniquen continuamente todos sus niveles.

Artículo 9.65.- Tratándose de escaleras, los escalones tendrán una huella de 0.25 metros como mínimo y un peralte de 0.18 metros como máximo; todas las huellas y peraltes deberán ser uniformes, el número máximo de peraltes entre descansos será de 13.

En caso de colocar escalones para personas de la tercera edad en los accesos de los edificios de uso público, éstos tendrán una huella de 0.65 metros como mínimo y un peralte de 0.075 metros como máximo.

Artículo 9.66.- Toda edificación destinada a equipamiento, servicio o industria, según lo determinado por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, o bien todo lugar donde exista concentración de personas, deberá contar con rampas destinadas a las personas con capacidades diferentes, que conducirán desde la vía pública hasta el vestíbulo o área donde recibe el servicio, y tendrán un ancho mínimo de 1.50 metros libres y una pendiente del 8 por ciento máxima.

Artículo 9.67.- Todas las rampas peatonales que en su longitud sean mayores o iguales a 5.0 metros o suban más de 0.50 metros, tendrán una pendiente máxima del 8 por ciento, y deberán contar con un pasamanos en por lo menos uno de sus lados.

Las rampas que midan menos de 5.0 metros de longitud y que suban 0.50 metros o menos, podrán tener una pendiente de hasta 12 por ciento, el material empleado en cualquier caso para el piso será antiderrapante y deberán contar con un pasamanos en por lo menos uno de sus lados.

Artículo 9.68.- La altura de los barandales y protecciones en escaleras y rampas deberá ser de 0.90 metros. La separación entre éstos y la pared será de 10 centímetros mínimo.

Artículo 9.69.- La superficie de ventilación mínima para cualquier edificación será la calculada sobre la tercera parte de la superficie del piso de la habitación y no será menor al 5 por ciento del área del local.

Artículo 9.70.- No se permitirá la construcción de vanos, ventanas, balcones o cualquier otro elemento de iluminación o ventilación en el límite de las colindancias con otro predio o edificación.

Artículo 9.71.- La dimensión interior mínima para el espacio destinado al sanitario en uno de sus lados será de 0.90 metros.

Artículo 9.72.- En edificios de equipamiento, industria o servicios determinados por el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, se debe destinar un espacio sanitario para personas con capacidades diferentes, las medidas para el espacio del excusado de este tipo serán de 1.70 por 1.70 metros y deberán colocarse pasamanos en los costados.

Artículo 9.73.- El acceso a cualquier sanitario de uso público deberá estar ventilado, de manera que no exista contacto visual directo o por medio de espejos desde el exterior hacia regaderas, excusados o mingitorios.

Artículo 9.74.- En los edificios de más de 1000 metros cuadrados se podrán tener sanitarios en pisos separados para hombres y mujeres, pero no deberán subir o bajar más de un nivel para llegar a ellos.

Artículo 9.75.- Se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones para los servicios sanitarios:

- I. Los sanitarios deberán tener pisos antiderrapantes e impermeables. Los muros de las regaderas deberán ser de un material impermeable hasta una altura de 1.50 metros mínimo;

- II. En el caso de locales sanitarios para mujeres, el número de mingitorios deberá sustituirse por excusados;
- III. En el caso de locales sanitarios para hombres con máximo dos excusados, se deberá colocar un mingitorio adicional a éstos. A partir de locales con tres excusados, podrá sustituirse uno de ellos por un mingitorio, sin necesidad de recalcular el número de excusados. La cantidad de mingitorios no será mayor a la cantidad de excusados multiplicada por 3.0;
- IV. Cualquier local de trabajo o comercio deberá contar con un excusado y un lavabo como mínimo;
- V. En los centros deportivos se contará con un área de vestidores para hombres y una para mujeres, y dentro de éstas se ubicará un casillero por cada deportista o entrenador;
- VI. En baños de vapor o de aire caliente de servicio colectivo se deberán colocar adicionalmente tres regaderas, de las cuales, dos contarán con suministro de agua caliente y agua fría y una regadera de presión con suministro de agua fría;
- VII. Todas las edificaciones, excepto las destinadas al uso habitacional según el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, deberán contar con bebederos en proporción de uno por cada treinta personas o fracción que exceda de quince, o uno por cada cien alumnos, según sea el caso. El agua de estos bebederos deberá ser potable. Si por las características del proyecto, no es posible colocar bebederos, éstos deberán sustituirse por servidores de agua; y
- VIII. En industrias y lugares de trabajo donde el trabajador esté expuesto a contaminación por venenos y materias irritantes o infecciosas, se colocarán un lavabo, un lavaojos y una regadera de emergencia de fácil operación por cada diez personas expuestas o fracción.

Artículo 9.76.- Los edificios de cinco niveles o más, deberán contar con los elevadores necesarios para comunicar todos sus pisos.

Se indicará claramente en el interior de las cabinas de los elevadores, la capacidad máxima de carga útil, expresada en kilogramos y en personas.

Artículo 9.77.- Los edificios de cuatro niveles o más deberán contar con un ducto para alojar las instalaciones necesarias.

Los ductos verticales destinados a instalaciones de cualquier tipo deberán tener entre los paramentos interiores un ancho mínimo de 0.90 metros, además estarán ventilados de manera natural; no se comunicarán con cubos de escaleras, elevadores, ni con circulaciones de salidas de emergencia.

Asimismo, los ductos en edificios deberán ser registrables en cada uno de sus niveles con puertas de servicio, de 0.60 metros de ancho mínimo y 1.20 metros de alto como máximo. Deberán tener cerraduras que impidan la apertura accidental y serán abatibles hacia el exterior del ducto.

Artículo 9.78.-Toda edificación clasificada como equipamiento, servicio o industria, según el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, deberá contar con los requerimientos mínimos de estacionamiento, accesos vehiculares y peatonales, salidas de emergencia, circulaciones, iluminación, ventilación, muros, sanitarios, instalaciones especiales, patios y áreas libres establecidos en este capítulo.

La propia edificación contará con un área de servicios médicos y primeros auxilios ubicada en la planta baja y con las dimensiones mínimas que garanticen su adecuado funcionamiento. También tendrá rampas de acceso para personas con capacidades diferentes y un sistema adecuado para desalojar las aguas pluviales.

Artículo 9.79.-La altura mínima interior para baños, oficinas o cualquier otra zona que no sean gradas será de 2.50 metros.

Artículo 9.80.-Los accesos y salidas de edificaciones destinadas a centros de reunión tendrán como mínimo 1.20 metros de ancho y 2.10 metros de alto; los interiores deberán ser de 0.90 metros de ancho y 2.10 metros de alto como mínimo.

Artículo 9.81.-Las salas de espectáculos que cuenten con butacas tendrán un ancho mínimo de 0.50 metros para cada butaca, una distancia mínima entre respaldos de 0.85 metros y por lo menos 0.40 metros entre la parte frontal de un asiento y el respaldo de la butaca de enfrente. En caso de utilizar butacas con características especiales, se deberá garantizar que la distancia entre respaldos de dos filas consecutivas permita la circulación adecuada de los usuarios.

Se permitirá la colocación de 24 butacas como máximo, cuando la fila desemboque en dos pasillos, y 12 butacas cuando la fila termine en un pasillo.

Artículo 9.82.-En los cines se considerará una distancia entre la pantalla y la primera fila de butacas igual a la mitad de la dimensión mayor de la pantalla y en ningún caso menor de 7.0 metros.

Artículo 9.83.-Dentro de las salas de espectáculos, no se permitirán salientes de muros o volados a una altura menor de 3.0 metros.

Artículo 9.84.-En caso de existir butacas en planta alta, será necesario tener como mínimo una escalera por cada lado de la sala donde se coloquen éstas. Asimismo, se deberán tomar en cuenta los requerimientos de salidas de emergencia establecidos en este capítulo.

Artículo 9.85. Dentro de las salas de espectáculos se considerarán espacios para personas con capacidades diferentes a razón de uno por cada 100 personas o fracción, pero como mínimo siempre existirán dos espacios, cada uno será de 1.25 metros de longitud por 0.85 metros de ancho. Éstas áreas deberán quedar libres de butacas o cualquier otro elemento que las obstruya, fuera de las circulaciones y lo más cercano posible a los accesos.

Artículo 9.86.-En los conjuntos habitacionales mayores de 60 viviendas, se deberá separar el drenaje pluvial del sanitario. El agua de lluvia se infiltrará al terreno o se almacenará para su posterior utilización.

Artículo 9.87.-En cualquier estacionamiento donde los vehículos se ubiquen sobre un nivel superior a los 2.10 metros sobre el nivel de banquetta, se deberá evitar que los vehículos estacionados sean visibles desde la vía pública, por medio del uso de cortinas de vegetación o cualquier otro elemento arquitectónico.

Artículo 9.88.- Los estacionamientos públicos deberán estar bardeados en sus colindancias con otros predios, contar con la iluminación suficiente y con un sistema de desalojo de aguas pluviales. En caso de que el estacionamiento cuente con servicio de lavado o engrasado, el sistema de desalojo de agua deberá contar con una trampa de grasas antes de su conexión al drenaje municipal.

Artículo 9.89.-Todo estacionamiento con más de ocho cajones contará con un carril de entrada y otro de salida de 2.50 metros de ancho mínimo cada uno.

Artículo 9.90.-Los estacionamientos contarán con un área techada o marquesina, para el resguardo de personas o como área de espera, para la entrega de vehículos, tendrá 7.50 metros cuadrados de área como mínimo y uno de sus lados no será menor a 0.60 metros; su piso estará por lo menos 0.15 metros sobre el nivel de la superficie de rodamiento de vehículos.

Artículo 9.91.- Los accesos y salidas a gasolineras y estaciones de gas carburante no deberán generar puntos de conflicto en las circulaciones viales y peatonales sobre la vía pública. Los proyectos de incorporaciones viales de estos usos serán ser aprobados por la Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad; deberán garantizar que ningún vehículo al recibir el servicio invada la vía pública y contemplarán una superficie de estacionamiento momentáneo al interior del predio para evitar que los vehículos que esperan ocupen la vía pública. Existirá una distancia de por lo menos 8 metros desde cualquier bomba hasta el límite de la vía pública.

Artículo 9.92.-Queda prohibida la construcción de estaciones de gas carburante en zonas habitacionales.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL MOBILIARIO URBANO

Artículo 9.93.-El número oficial asignado por la autoridad municipal se ubicará junto al acceso principal de las edificaciones, en un área visible. Se ubicará a una altura de 2.20 metros sobre el nivel de banquetta y a 0.30 metros aproximadamente de distancia de la puerta principal, preferentemente del lado derecho de la misma, visto desde la vía pública.

Artículo 9.94.-Para la disminución de vientos dominantes y ruidos en edificaciones y lugares abiertos, se emplearán árboles de copa frondosa, como pueden ser el junípero, el álamo blanco, el trueno, el ciprés Arizona y el ciprés italiano.

Artículo 9.95.-En los usos, edificaciones o predios donde sea imprescindible el uso de malla u otro material similar, que no requieran visibilidad hacia el interior del predio, se colocará un cerco vivo de árboles o arbustos sobre la malla o bien arbustos como los especificados en este capítulo.

Artículo 9.96.-Las áreas de donación de conjuntos urbanos, subdivisiones, fusiones y renotificaciones, así como las áreas comunes de condominios, contarán con árboles y arbustos diseñados de tal forma que no interfieran con las actividades ahí realizadas.

Artículo 9.97.-Toda construcción deberá contar con servicios de abastecimiento de agua potable y disposición de aguas residuales. Para el otorgamiento de los servicios, se solicitará un dictamen de factibilidad al Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca.

Se adoptarán las dotaciones para usos domésticos y no domésticos que determine el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, las cuales estarán en función de la disponibilidad de agua potable en todas las localidades del Municipio.

Artículo 9.98.- Para obtener la factibilidad de los servicios de agua potable en cualquiera de los usos considerados de impacto regional, el interesado deberá presentar al Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, por escrito, el listado de las acciones que permitan el aprovechamiento del recurso, y la ubicación de éstas dentro del proyecto arquitectónico o urbano. Las medidas comprenderán los siguientes puntos:

- I. Utilización del mobiliario que economice agua, como depósitos de seis litros y regaderas de bajo consumo;
- II. Empleo de dispositivos que reduzcan la cantidad de líquido utilizado;
- III. Utilización y tratamiento de aguas residuales; y
- IV. Uso e infiltración de las aguas pluviales.

Artículo 9.99.- En las obras de infraestructura hidráulica, pluvial y sanitaria realizadas en los conjuntos urbanos, se deberá presentar un reporte por escrito y con fotografías de la obra, a fin de que el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca verifique la calidad y funcionamiento de las mismas. Las obras de la instalación pluvial y sanitaria se realizarán en forma separada, de modo que se evite la contaminación de las aguas pluviales, las cuales se dirigirán a un pozo de absorción o a una planta de tratamiento para poder reutilizarlas.

Aceptada la obra, la autoridad levantará un acta que dé fe del cumplimiento por parte de los interesados

Artículo 9.100.- El Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca, en cualquier momento, estará facultado para verificar el correcto funcionamiento de las obras, que por determinación técnica y para el otorgamiento del servicio habrán de ejecutarse en los predios de los particulares y de uso público. Además también podrá verificar que el uso que se le dé al agua potable sea el autorizado.

Artículo 9.101.- Toda infraestructura hidráulica que por cualquier deficiencia constructiva propicie el desperdicio de agua potable, será motivo de restricción del servicio hasta que se subsane la deficiencia, para lo cual se notificará y otorgará a los usuarios un plazo para corregir la falla, en caso de no hacerlo, el Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca realizará los trabajos necesarios con cargo al propietario.

Artículo 9.102.- Los usuarios del servicio de agua potable considerados como altos consumidores, se sujetarán a la construcción de la infraestructura para el ahorro, reciclamiento, tratamiento y la infiltración del agua. Las obras estarán determinadas por los planes y programas respectivos. Los dictámenes que emita la autoridad correspondiente deberán precisar los resultados que se esperan alcanzar para beneficio público o del medio ambiente natural, expresando con cifras las metas promedio.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA IMAGEN URBANA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9.103.- Las construcciones, vialidades, plazas, parques, mobiliario urbano, vegetación y demás elementos que integren la imagen urbana del Municipio, se ajustarán al Libro quinto del Código Administrativo, Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo, Bando Municipal, Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Toluca, el presente capítulo, el manual de lineamientos gráficos de la imagen urbana y otras normas aplicables.

Artículo 9.104.- Los propietarios de las obras que se realicen dentro del Municipio estarán obligados a respetar las siguientes restricciones:

- I. La autoridad correspondiente podrá aprobar aquellos proyectos arquitectónicos que cumplan con las disposiciones legales referentes a las construcciones del Municipio y a lo que establezca este capítulo;
- II. Para la intervención en inmuebles considerados monumentos históricos por determinación de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, es necesario contar previamente con la autorización otorgada por el Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- III. Sólo se autorizarán edificaciones que cumplan con los lineamientos de imagen urbana y con la normatividad que establece el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- IV. Todas las edificaciones deberán respetar el alineamiento y, en su caso, las restricciones que señale este capítulo en lo referente a las construcciones del Municipio y demás disposiciones legales aplicables;
- V. Las edificaciones se limitarán a las superficies donde se permita edificar, y deberán cumplir con las áreas libres y número de niveles permitidos de acuerdo con la zona;
- VI. Cuando a juicio de la autoridad municipal y del Instituto Nacional de Antropología e Historia, el proyecto de la fachada contraste desfavorablemente con el conjunto urbano circundante, se someterá a estudio

por parte de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal a que alude la Ley Orgánica Municipal; y en caso de que éste sostenga igual criterio se ordenará la modificación del proyecto al perito responsable de la obra y al propietario; y

- VII. Todas las construcciones nuevas deberán respetar las características predominantes de la zona en que se ubiquen, principalmente aquellas que se localicen en el Centro Histórico o en barrios, sectores o poblados tradicionales del Municipio, conforme a la determinación de la autoridad municipal.

Artículo 9.105.-Se obliga a todas las personas a mantener la estructura física del barrio hasta donde sea posible a través de la conservación, aprovechamiento de toda edificación o infraestructura que pueda ser rehabilitada y cuando la edificación represente un valor cultural para la comunidad.

En los barrios se prohíbe la construcción de todo tipo de edificaciones que alteren o modifiquen su carácter intrínseco y sólo se permitirán aquellas construcciones que contribuyan a mejorar su aspecto formal dentro de sus mismas características.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Artículo 9.106.-Para la preservación y mejoramiento de la imagen urbana en el Municipio se atenderá a lo siguiente:

- I. Todas las personas están obligadas a conservar y proteger los sitios y edificios que se encuentren en el Municipio y que signifiquen testimonio valioso de su historia y cultura; y
- II. El Ayuntamiento tendrá catalogados todos los inmuebles que sean de valor histórico, artístico, arquitectónico o cultural y notificará de ello a sus propietarios o poseedores.

Artículo 9.107.-Los edificios significativos o de valor patrimonial comprendidos en el Municipio que se encuentren contenidos dentro del catálogo de monumentos y zonas arqueológicas, artísticas e históricas, elaborado por el Ayuntamiento y el Instituto Nacional de Antropología e Historia, deberán conservar su aspecto formal actual y no se permitirá ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas sin la autorización correspondiente de ambas autoridades.

Artículo 9.108.-El patrimonio histórico, artístico, arquitectónico y cultural estará constituido por:

- I. Los inmuebles vinculados con la historia local o nacional comprendidos dentro del territorio del Municipio, los que tengan valor arquitectónico y que sean definidos por las autoridades competentes, así como la traza urbana original que conforma el Centro Histórico y los poblados;
- II. Las zonas arqueológicas de Calixtlahuaca, San Marcos Yachihuacaltepec y el Cerro del Toloche; y
- III. Los barrios.

Artículo 9.109.-Para mejor aprovechamiento, promoción, restauración y preservación de los inmuebles declarados como parte del patrimonio histórico, artístico, arquitectónico y cultural, las autoridades podrán establecer convenios con sus propietarios.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VIALIDADES

Artículo 9.110.-El trazo de nuevas vialidades deberá adecuarse a la traza urbana de la ciudad y a los lineamientos que marcan los planes de desarrollo urbano.

Artículo 9.111.-Las secciones de cada tipo de vialidad deberán corresponder a las especificadas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, en ningún caso se permitirán ampliaciones de calles que afecten edificios con valor histórico o trazas de calles originales.

Artículo 9.112.-Se establecen como normas básicas para vialidades las siguientes:

- I. El ancho mínimo de las vialidades colectoras será de 20.00 metros;
- II. El ancho mínimo de las calles locales será de 12.00 metros, a excepción de aquellas que se localicen en el Centro Histórico;
- III. Los andadores serán de 6.00 metros;
- IV. Los materiales que se utilicen en la pavimentación deberán ser antiderrapantes y se evitarán los acabados lisos;
- V. El ancho de las banquetas será como mínimo de 1.80 metros;
- VI. Deberá existir una vialidad colectoras cada 1000 metros de distancia como máximo;

- VII. La distancia máxima de un andador entre una calle y un lote al que comunique será de 50 metros;
- VIII. En caso de servidumbres de paso la anchura mínima será de 1.50 metros;
- IX. Las señales de tránsito, lámparas, casetas y cualquier otro mobiliario de calles serán dispuestos de manera que no estorben a los peatones y a la visibilidad de los automovilistas;
- X. Las instalaciones subterráneas para los servicios de telefonía, alumbrado, semáforos, energía eléctrica, gas y cualquier otra, deberán localizarse a lo largo de aceras o camellones;
- XI. Las autoridades municipales podrán realizar aperturas, prolongaciones, o ampliaciones de las vías públicas en áreas urbanas, únicamente cuando tales obras estén previstas en los planes y programas municipales de desarrollo urbano vigentes, o se demuestre causa de utilidad pública siempre y cuando no se afecte al patrimonio cultural construido;
- XII. Toda apertura, prolongación o ampliación de calles en los poblados requerirá la aprobación previa de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y posteriormente del Cabildo;
- XIII. Ninguna de las calles que sea prolongación de otra, podrá tener una anchura menor que la existente; el ancho de las prolongaciones será el mínimo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, a excepción de aquellas donde se afecten inmuebles considerados como patrimonio histórico; y
- XIV. Los establecimientos comerciales con frente a vía pública de gran intensidad de tránsito vehicular deberán tener acceso para el área de carga y descarga en la parte posterior y dentro de sus instalaciones.

Artículo 9.113.-Todas las vialidades empedradas y adoquinadas existentes en los barrios y poblados se deberán respetar y se conservará su aspecto físico.

SECCIÓN CUARTA DE LOS ANUNCIOS COMERCIALES

Artículo 9.114.-Se requiere de licencia o permiso de la autoridad municipal, para difundir la actividad comercial, industrial, de espectáculo o de servicio que se desarrollen dentro del Municipio.

Artículo 9.115.-Todos los anuncios comerciales que se instalen, bien sean fijos, móviles o semimóviles, se clasificarán en permanentes, temporales y eventuales.

Se consideran anuncios permanentes los que funcionan en forma continua y por sus fines se destinan a estar en uso más de 90 días. Los anuncios temporales son aquellos que se instalan por un lapso determinado, cuya duración no exceda los 90 días. Son anuncios comerciales eventuales los que se empleen de manera esporádica, previa autorización de la autoridad municipal.

Artículo 9.116.-Para los efectos de este ordenamiento, los anuncios que deberán contar con la licencia o permiso municipal serán los siguientes:

- I. La propaganda distribuida en forma de volantes o folletos;
- II. La propaganda en forma de muestras o productos;
- III. La propaganda por altavoces;
- IV. Los de ambulantes conducidos por personas, animales o vehículos;
- V. Los fijados en los aparadores;
- V. Los contenidos en luminosos, eléctricos y electrónicos;
- VII. Las mantas;
- VIII. Los pintados o colocados en cercas y predios sin construir;
- IX. Los pintados o adheridos a tapias, andamios o fachadas en construcción;
- X. Los pintados o colocados en los muros interiores y techos de locales industriales o comerciales con vista a la vía pública;
- XI. Los pintados o colocados en los vehículos de servicio particular o público;
- XII. Los rótulos de establecimientos comerciales o de profesionistas;
- XIII. Los colocados o pintados en estructuras exclusivas para ello en el límite de derecho de vía, en las plazas, parques y jardines, puentes peatonales y banquetas sin perjuicio del paso de los peatones;
- XIV. Los colocados en el interior de lugares o establecimientos públicos;

- XV. Los colocados en puestos fijos y semifijos;
- XVI. La propaganda impresa en folletos, o fijada en bastidores o carteleras; y
- XVII. Todos aquellos de naturaleza análoga a los anteriores.

Artículo 9.117.- Todo anuncio debe cumplir, además de las condiciones fijadas en el Bando Municipal, con lo siguiente:

- I. Los anuncios que autorice la autoridad municipal relativos a comestibles, bebidas o productos médicos, no deberán inducir a conductas, prácticas o hábitos nocivos para la salud física o mental, que impliquen riesgos o atenten contra la seguridad, integridad física o dignidad de las personas; y
- II. La información de cualquier anuncio deberá ser comprobable y no engañar al público sobre las características o cualidades del bien o servicio.

Artículo 9.118.- Se prohíbe la instalación de anuncios cuya iluminación, aglomeración de elementos o diseño ocasionen contaminación visual, que alteren la imagen urbana o la unidad arquitectónica.

Artículo 9.119.- En aquellos casos en que los anuncios o los elementos que lo integran ocasionen contaminación visual a la imagen urbana, la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas establecerá las medidas que considere necesarias, para la modificación o retiro del anuncio.

Artículo 9.120.- Ningún anuncio tendrá semejanza con los señalamientos restrictivos, preventivos, directivos e informativos que regulen el tránsito, así como los de las dependencias, municipales, estatales o federales, ni en forma, color o palabras, ni tendrá material reflejante o luces similares a las señales de tránsito vial.

Artículo 9.121.- Los anuncios comerciales que se difundan por altavoces deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Se permitirán en todo el territorio municipal, a excepción de zonas escolares y de salud;
- II. No deberán rebasar el límite de 65 decibeles;
- III. El horario autorizado será de las 9:00 a las 20:00 horas; y
- IV. Será itinerante y se prohíbe estacionarse con el altavoz funcionando.

Artículo 9.122.- Las personas físicas o jurídicas colectivas que deseen difundir anuncios en las instalaciones destinadas a la presentación de espectáculos y de transporte de servicio público, deberán obtener licencia o permiso de la autoridad municipal. El anuncio de tales productos deberá sujetarse a las disposiciones contenidas en este capítulo.

Artículo 9.123.- Las normas técnicas a las que se sujetará la fijación, modificación, colocación, ampliación, conservación, reparación y retiro de anuncios y publicidad diversa; así como las distancias entre uno y otro, la superficie que pueda cubrir cada uno, la altura mínima y la máxima de su instalación, su colocación en relación con el alineamiento de las vialidades, las formas, estilos, materiales, sistemas de colocación e iluminación y demás características que se establecen en el manual de lineamientos gráficos de la imagen urbana.

Artículo 9.124.- La localización recomendable para los anuncios es aquella porción del edificio que representa un área continua, sin interrupción de puertas y ventanas.

En aquellos casos en que no se pueda colocar el anuncio en la forma mencionada, se adosará a la fachada. Su colocación será a una altura mínima de 1.00 metro y sus dimensiones máximas serán de 1.50 por 1.00 metro. Se podrá colocar en forma horizontal o vertical, de conformidad con las proporciones del muro, cuidando que no rebase la altura máxima permisible de 3.00 metros.

Artículo 9.125.- No se permitirá más de un anuncio por establecimiento, a menos que éste cuente con más de una fachada, en cuyo caso todos los anuncios deberán tener las mismas características.

Artículo 9.126.- Queda prohibido pintar la fachada de los establecimientos con los colores de marcas o productos. Se deberán emplear colores en tonos pastel o mate que no alteren la imagen urbana de su entorno, como se establece en el Manual de Lineamientos Gráficos de la Imagen Urbana.

Artículo 9.127.- Se permitirán los anuncios que queden integrados en las fachadas, previa aprobación de la autoridad correspondiente.

Artículo 9.128.- Queda prohibido cualquier tipo de rótulo, logotipo o razón social en las cortinas metálicas de los establecimientos. También queda prohibido anunciarse sobre marquesinas, toldos y parasoles.

Artículo 9.129.- En los corredores urbanos localizados fuera del Centro Histórico, así como en las vías de acceso a la ciudad, se permitirá la colocación de anuncios espectaculares siempre y cuando el área no se encuentre saturada de éstos y se cumpla con las reglas siguientes:

- I. No deberá alterar ni obstruir el paisaje;
- II. Su colocación será totalmente al interior de la propiedad;

- III. No deberán invadir la vía pública, ni estorbar la visibilidad, tanto para los automovilistas como para los peatones;
- IV. No podrán invadir propiedad colindante;
- V. Será necesario presentar una memoria de cálculo, así como memoria descriptiva del anuncio, con firma de perito;
- VI. En vías de acceso a la ciudad, la distancia mínima que debe existir entre cada espectacular será de 150.00 metros;
- VII. Sólo se permitirá un anuncio de este tipo por azotea;
- VIII. En azoteas de casas y edificios habitacionales se prohíbe la colocación de estos anuncios;
- IX. Todo anuncio espectacular deberá contar con una carta firmada por un perito responsable de la obra, además de que deberá tener a la mano los datos de la empresa encargada de su colocación y mantenimiento, el perito podrá ser alguno de los registrados en el padrón estatal;
- X. No se permitirá la instalación de este tipo de anuncios en los derechos de vía, tanto estatales como federales;
- XI. Se deberá colocar en un lugar visible del espectacular el número de la licencia y el nombre de su titular;
- XII. Los anuncios espectaculares ya instalados, deberán observar las disposiciones del presente ordenamiento y se les dará un tiempo pertinente por parte de la autoridad municipal con el fin de que se ajusten a la normatividad; de no serlo así, serán retirados con costo al propietario del mismo; y
- XIII. Es necesaria la revisión previa del proyecto por las autoridades correspondientes, anexando especificaciones y datos técnicos antes de su colocación.

Artículo 9.130.-La licencia o permiso que otorgue la autoridad municipal para la instalación, funcionamiento o empleo de los medios de publicidad, queda sujeta en todo tiempo a las disposiciones del presente capítulo, por lo que podrán ser revocados cuando se violen las mismas.

Artículo 9.131.-Las licencias o permisos para anuncios comerciales permanentes serán anuales, de acuerdo con el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 9.132.-Las licencias o permisos para anuncios deberán obtenerse cada vez que se instalen o empleen. Su duración será sólo para el lapso autorizado y el titular de la licencia deberá retirar el anuncio como máximo al tercer día de su vencimiento si no ha solicitado prórroga del mismo; de no hacerlo, será sancionado conforme a lo establecido.

Artículo 9.133.-Las personas físicas o jurídicas colectivas que deseen obtener licencia o permiso de la autoridad municipal para la instalación de anuncios deberán presentar la solicitud correspondiente con los siguientes documentos:

- I. Nombre o razón social, domicilio del solicitante, giro del negocio;
- II. Fotografía, dibujo, croquis o descripción que muestre la forma, dimensiones, colores, texto y demás elementos que constituyan el anuncio;
- III. Materiales con los que será construido el anuncio;
- IV. Ubicación del anuncio, en el inmueble;
- V. Período de autorización del anuncio;
- VI. Fotografías a color de la perspectiva completa de la calle del inmueble en el que se pretenda instalar el anuncio, marcando sobre ellas el contorno que muestre el aspecto del anuncio ya instalado;
- VII. La altura sobre el nivel de la calle y saliente máximo respecto del alineamiento del predio; y
- VIII. En su caso el contrato de arrendamiento o autorización escrita por el propietario del inmueble en que se vaya a colocar el anuncio.

Artículo 9.134.-Son obligaciones de los propietarios de anuncios:

- I. Contar con licencia o permiso municipal;
- II. Realizar el pago de los derechos correspondientes, ante la Tesorería Municipal;
- III. Solicitar una nueva licencia o permiso en caso de cualquier modificación del anuncio o de las condiciones de autorización;
- IV. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y de presencia los anuncios;
- V. Garantizar la seguridad de los transeúntes con motivo de la colocación, uso o retiro del anuncio;
- VI. Permitir toda inspección a realizar por las autoridades municipales;

- VII. Depositar fianza para garantizar las acciones de limpieza, mantenimiento o retiro; y
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones.

Artículo 9.135.-Se prohíbe la fijación o pintura de anuncios en:

- I. Edificios públicos, postes de alumbrado público, de teléfonos, semáforos, guarniciones, jardines, camellones, puentes peatonales, pasos a desnivel y demás bienes de dominio público federal, estatal o municipal;
- II. Casas particulares, bardas o cercas, salvo en los casos o condiciones previstas en este capítulo y se cuente con la autorización escrita de los propietarios;
- III. Los sitios donde estorben la visibilidad del tránsito o las señales colocadas para la regulación del mismo;
- IV. Los muros interiores, exteriores, columnas y arcos de los Portales;
- V. Alterar la leyenda o mensaje autorizado;
- VI. Fijar propaganda con engrudo o productos adhesivos que dificulten su retiro y que lesionen la imagen urbana;
- VII. Colocar propaganda que atente contra la moral, salud y las buenas costumbres; y
- VIII. Utilizar altavoces para anunciar en las zonas educativas y hospitales.

SECCIÓN QUINTA DE LA REMODELACIÓN Y PINTURA EN FACHADAS DE INMUEBLES

Artículo 9.136.-Se requiere permiso expreso de la autoridad municipal para la remodelación de fachadas en inmuebles de propiedad particular o pública, sobre todo cuando se trate de edificios clasificados como monumentos históricos, para lo cual es necesario contar con la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, igualmente cuando se requiera obstruir la vía pública con materiales, tapiales o instalaciones de seguridad y protección.

Artículo 9.137.-Cuando se trate de edificaciones consideradas como patrimoniales, sólo se podrá otorgar la licencia o permiso para la remodelación o pintura de las fachadas, previa presentación ante la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de la aprobación que por escrito haga la autoridad federal respectiva.

Artículo 9.138.-La remodelación de fachadas deberá estar acorde con el estilo arquitectónico que prevalezca en cada Sector, Delegación o Subdelegación.

La pintura de las fachadas deberá ser en colores mate o pastel, que no alteren la imagen urbana de su entorno.

Artículo 9.139.-Los propietarios o poseedores de las edificaciones tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Pintar sus fachadas cuando menos una vez al año, y cuando sea necesario, en el período y zonas que determine la autoridad municipal;
- II. Garantizar la seguridad de los transeúntes, con motivo de la realización de las obras de remodelación o pintura;
- III. Solicitar el auxilio de las autoridades competentes, cuando haya riesgo inminente contra la seguridad de las personas;
- IV. Con motivo de la realización de las obras de remodelación o pintura no se deberá obstruir el tránsito vehicular o peatonal, en su caso deberá obtenerse el permiso para obstruir la vía pública;
- V. Al término de la realización de la obra, dejar aseada el área utilizada en la vía pública; y
- VI. Las demás que determinen otras disposiciones.

Artículo 9.140.-Los propietarios o poseedores de las edificaciones tienen prohibido:

- I. Realizar la obra de remodelación de fachadas sin la licencia o permiso correspondiente;
- II. Utilizar materiales distintos a los autorizados;
- III. Utilizar colores que alteren la imagen urbana;
- IV. Realizar la obra, la pintura o remodelación en lugar diferente al autorizado por la autoridad municipal;
- V. Realizar actividades relacionadas a la construcción en la vía pública, sin que se tenga autorización para ello; y
- VI. Las demás que señalen otras disposiciones.

SECCIÓN SEXTA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y SEÑALIZACIÓN
DE TRÁNSITO

Artículo 9.141.-La Dirección General de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad, conjuntamente con la autoridad estatal que corresponda, realizará lo necesario para que el Municipio cuente con el señalamiento adecuado en materia de circulación vehicular y peatonal, además de la información pública necesaria para la localización de lugares o sitios.

Artículo 9.142.-En la colocación de la señalización de tránsito se observarán los siguientes lineamientos:

- I. Conjuntar en lo posible toda aquella información en elementos señalados para este efecto;
- II. No obstruir la visibilidad y la circulación tanto vehicular como peatonal; y
- III. Usar la señalización pertinente en las áreas contiguas a hospitales, escuelas y corredores urbanos.

Artículo 9.143.-En ningún caso podrá ocuparse la vía pública sin que se hayan instalado las señales previstas en el Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito del Municipio. Las señales de tránsito deberán ajustarse a los lineamientos establecidos en dicho manual.

Artículo 9.144.-Las personas que ocupen la vía pública para realizar una obra son responsables del mantenimiento y buena visibilidad del señalamiento vertical y horizontal existente en la misma, debiendo reponer los señalamientos que resulten afectados.

SECCIÓN SÉPTIMA
DEL CENTRO HISTÓRICO

Artículo 9.145.-El Centro Histórico es el área de la ciudad de Toluca señalada en el Bando Municipal. Los Portales y el Paseo Colón quedan comprendidos dentro del mismo.

Las construcciones, demoliciones, adecuaciones, ampliaciones y restauraciones, así como la instalación de anuncios en establecimientos, que se pretendan realizar en esta zona se harán mediante licencia o permiso expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano y la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Artículo 9.146.-Para la conservación y mejoramiento de la imagen urbana en esta zona se atenderá a lo siguiente:

- I. Las edificaciones que se localicen en su entorno deberán ser armónicas y compatibles con el mismo en lo que al estilo, materiales, colores y formas se refiere;
- II. Las construcciones nuevas deberán respetar las características de la zona, como son escala de los edificios colindantes, relación de vanos, materiales de construcción, proporciones y colores; y
- III. Los propietarios de las edificaciones tendrán la obligación de conservarlas en buen estado de servicio, aspecto, higiene y estabilidad;

Artículo 9.147.-La carga y descarga en los establecimientos comerciales con frente a vía pública de gran intensidad de tránsito vehicular, deberán realizarla al interior de sus instalaciones.

La carga y descarga dentro del Centro Histórico se realizará dentro del horario de las 21:00 a las 6:00 horas del día siguiente.

Artículo 9.148.-Dentro del Centro Histórico se prohíbe la colocación de cualquier tipo de anuncios en las azoteas y balcones.

También se prohíbe a todo comercio localizado la invasión con objetos móviles o adosados de tal modo que sobresalgan de la pared del establecimiento comercial.

Artículo 9.149.-El cableado que coloquen en el Centro Histórico las empresas de teléfonos, energía eléctrica, televisión y similares, será subterráneo. La autoridad municipal llevará a cabo las acciones necesarias con el propósito de que dichas empresas se ajusten paulatinamente a esta disposición.

Artículo 9.150.-Dentro del Centro Histórico se prohíbe la colocación de anuncios de gas neón en el exterior de los establecimientos o en el interior cuando tengan visibilidad desde la vía pública. Tratándose de un edificio con varios ocupantes, se recurrirá al uso de directorios interiores.

Artículo 9.151.-Los propietarios de establecimientos comerciales o que vivan en la zona de los Portales, están obligados a darles mantenimiento y conservarlos con los materiales y forma original, No podrán ejecutarse obras nuevas, construcciones o instalaciones de cualquier naturaleza, sin contar con la licencia de la Dirección de Desarrollo Urbano y la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Artículo 9.152.-Las nuevas construcciones o remodelaciones interiores en los Portales se ajustarán al alineamiento original respetando los pasos exteriores y prohibiéndose los salientes de cualquier tipo.

Artículo 9.153.-Las fachadas interiores de las edificaciones de los Portales que no cuenten con el diseño original, deberán adecuarse a éste en el plazo que determine la autoridad municipal.

Artículo 9.154.-Se deberá preservar el estilo Art Nouveau de la herrería en los balcones de los Portales.

Artículo 9.155.-Las construcciones que sobrepasen la altura actual de los Portales deberán quedar metidos seis metros respecto al alineamiento, a fin de conservar el estilo arquitectónico que actualmente tienen y mantener la unidad arquitectónica de los mismos.

Artículo 9.156.-Además de las obligaciones genéricas, los propietarios o encargados de comercios o alacenas que se ubiquen en los Portales deben cumplir con las determinaciones siguientes:

- I. Barrer y lavar el pasillo o andador correspondiente a su área diariamente antes de las 9:00 horas y las veces que se requiera durante el día;
- II. Efectuar el lavado de las vitrinas, aparadores y alacenas exteriores antes de las 9:00 horas;
- III. Ejecutar sus actividades en el interior de los establecimientos, absteniéndose de tirar basura o desperdicios en la vía pública; y
- IV. Recolectar permanentemente los residuos o basura de sus comercios y del frente de los mismos, así como depositarlos en los lugares destinados a tal fin o en sus propios depósitos.

Artículo 9.157.-Toda persona propietaria o encargada de una alacena en los Portales queda obligada a mantenerla en buen estado y a unificar el color de dicho local conjuntamente con los demás o cubrir el costo respectivo si lo realiza la autoridad municipal.

Artículo 9.158.-Con el fin de preservar la imagen tradicional de los Portales, queda prohibida la autorización de giros comerciales que afecten la imagen de los mismos.

Artículo 9.159.-Los comerciantes que participen en la "Feria del Alfeñique", que se instala en los Portales, están obligados a cumplir, respecto de sus instalaciones, con los lineamientos señalados por la autoridad municipal sobre materiales, colores y dimensiones. Se ubicarán exclusivamente en los espacios que se les haya autorizado.

Artículo 9.160.-Con el fin de conservar el panorama que proporciona el Paseo de los Matlatzincas y de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales, se restringe la altura de las construcciones en la acera sur, de tal manera que las azoteas deberán tratarse con materiales que propicien un buen aspecto visual y las instalaciones y servicios que estén ubicados en estas superficies deberán estar contenidos dentro de elementos diseñados de tal manera que los oculten.

Artículo 9.161.-En el Paseo Colón, los accesos vehiculares tendrán un ancho máximo de cinco metros y serán utilizados exclusivamente como acceso inmediato a los predios; queda prohibido el estacionamiento temporal o permanente en ellos. Los predios ubicados en esquina deberán tener su acceso por la calle menos transitada.

Solamente se permitirá un acceso por predio, que no deberá ser mayor al 50 por ciento de la longitud del frente, el cual no podrá ser menor de 10 metros.

Artículo 9.162.-Son normas básicas para andadores en el Paseo Colón, las siguientes:

- I. El ancho del andador principal será de 3.50 metros como máximo; el del andador de servicio de 1.50 metros y del andador de protección de un metro;
- II. El andador principal no podrá ser levantado para efectos de introducción de servicios o utilizado como estacionamiento;
- III. Toda instalación que por su propia naturaleza deba ser subterránea, deberá localizarse en el andador de servicio; y
- IV. Las demás que se deriven de otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.163.-Respecto al Paseo Colón, se construirán hasta tres rellenos para bancas del tramo, cuyo radio será de 1.60 metros aproximadamente; cada banca contará con una luminaria propia, cuyo mantenimiento correrá a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 9.164.-El Patronato Pro-Centro Histórico de Toluca, A.C. apoyará a las autoridades municipales en la integración de un padrón único de comerciantes y prestadores de servicio en el área, en la opinión previa a la expedición de licencias para el ejercicio de la actividad comercial y de servicios, y en general en el ejercicio de sus atribuciones.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA NOMENCLATURA Y NÚMERO OFICIAL****SECCIÓN PRIMERA
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 9.165.-La autorización, colocación y vigencia de la nomenclatura y números oficiales en el Municipio se regirán por la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente capítulo y demás disposiciones relativas.

Artículo 9.166.-La Dirección de Desarrollo Urbano, en coordinación con la Dirección de Vialidad y Transporte, generará la base de datos de la nomenclatura y cartografía de la red de vialidades, espacios públicos, colonias, fraccionamientos, conjuntos urbanos, barrios, delegaciones y subdelegaciones del Municipio.

Asimismo, la autoridad municipal deberá coordinarse con el Servicio Postal Mexicano a fin de que éste le proporcione los códigos postales correspondientes, los cuales deberán estar incluidos en las bases de datos.

Artículo 9.167.-Una vez que los dictámenes emitidos por la Comisión de Nomenclatura del Ayuntamiento sean aprobados por el Cabildo, la nomenclatura será oficial y vigente para cualquier aclaración o certificación de la misma.

Se actualizará a la brevedad la base de datos con la nomenclatura que resulte.

Artículo 9.168.-La autoridad competente para determinar la denominación de las vías y espacios públicos abiertos será el Ayuntamiento, previo dictamen de su Comisión de Nomenclatura, conforme a los siguientes criterios:

- I. La elección de nombres para la denominación de vías y espacios públicos es, por su propia naturaleza, libre por parte de la ciudadanía y discrecional por parte del Ayuntamiento;
- II. Se tendrá en cuenta en esta elección la denominación anterior del lugar donde aquéllos estén situados, si resulta conocida y merece ser respetada;
- III. Los nombres que se utilicen en tales denominaciones pueden proceder de las artes, ciencia, tradición y en general de la cultura universal;
- IV. También podrán atribuirse nombres propios de personas, cuyos méritos y prestigio estén suficientemente acreditados y reconocidos o que hayan contribuido a enaltecer y honrar el nombre de la república, Estado o Municipio;
- V. Podrán ser nombres propios o comunes, de preferencia cortos y de fácil pronunciación y escritura;
- VI. Los nombres propios en lenguas distintas al español se escribirán como en la lengua originaria y no estarán sujetos a las reglas de ortografía española;
- VII. En los conjuntos urbanos, lotificaciones en condominio o en los núcleos de población que tengan identidad o denominación propia, se procurará utilizar nombres de la misma naturaleza o procedencia, tendiendo a lograr, siempre que sea posible, una cierta homogeneidad y una mayor facilidad de identificación y localización;
- VIII. No se aceptarán propuestas de nombres a las que se antepongan los términos "privada de...", "andador de...", "cerrada de..." y "calle de...";
- IX. No obstante el principio de libertad de elección de nombre que se proclama, se establecen excepcionalmente las siguientes limitaciones: a) No se utilizarán nombres de personas vivas; b) Tampoco deberán utilizarse nombres que por su ortografía o fonética puedan inducir a errores o provocar hilaridad; y c) No se repetirán nombres ya existentes en el mismo código postal de las vías y espacios públicos del Municipio, aunque se trate de aplicarlos a vías o espacios públicos de distinta naturaleza o se presenten bajo formas aparentemente diversas, pero referidas a la misma persona o hecho histórico.
- X. Cada vía pública ostentará en todo su trazado un solo nombre, aún cuando, por cruce con otras calles y plazas, estén formadas por varios tramos, siempre que éstos mantengan entre sí sentido de continuidad lineal;
- XI. No deberán existir calles sin nombre y cada calle deberá contar con placas de nomenclatura que la identifiquen plenamente;
- XII. La nomenclatura deberá ser homogénea, esto es, una misma calle no podrá tener dos nombres distintos; y
- XIII. Se deberá reforzar la costumbre de referencia popular de los lugares, calles y espacios públicos del Municipio.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS CRITERIOS PARA EL ESTABLECIMIENTO
DE LA NOMENCLATURA

Artículo 9.169.- Para calles, calzadas o avenidas que sigan un mismo curso y tengan diversos nombres en su longitud, se propondrá y en su caso asignará el que tenga mayor significado histórico para el Municipio, Estado o el país. En caso de que ninguno de los nombres tuviera esa calidad, se le designará uno de mayor importancia, para lo cual deberán tomarse en consideración los ejes rectores de la ciudad y procurar, hasta donde esto sea posible, conservar la nomenclatura actual.

Artículo 9.170.- Se protegerá, rescatará y se instalará la nomenclatura que forma parte del patrimonio cultural de la ciudad, preservando los nombres que histórica y culturalmente recuerden lugares geográficos, hechos históricos o que formen parte del desarrollo urbano.

Se realizarán los estudios necesarios para determinar los sitios y vía pública en donde se hubieran realizado hechos que debe registrar la historia de la ciudad, y se colocarán placas especialmente diseñadas para explicar su trascendencia.

Artículo 9.171.- Todo conjunto urbano, lotificación en condominio o asentamiento de nueva creación deberá solicitar a la autoridad municipal la asignación de nomenclatura y número oficial. Los nombres y números no podrán ser utilizados con carácter de oficial en tanto no hayan sido aprobados; siendo además responsabilidad de la unidad habitacional la instalación de nomenclatura, números oficiales, así como los señalamientos informativos, de identificación, de destino, recomendación, información general, servicios y turísticos, preventivos, restrictivos.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS CONDICIONES PARA PROPONER O CAMBIAR LA NOMENCLATURA

Artículo 9.172.- La asignación y cambio de nomenclatura se autorizarán por el Ayuntamiento, previo dictamen de su Comisión de Nomenclatura en los casos en que se demuestre un evidente beneficio para los habitantes del territorio municipal, haciéndose del conocimiento de los interesados oportunamente, a través de la Gaceta Municipal y otros medios de comunicación.

Artículo 9.173.- La propuesta sobre asignación y cambios de nomenclatura deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Los organismos privados, comités delegacionales, asociaciones científicas y culturales, juntas de vecinos o las personas interesadas y habitantes del Municipio deberán presentar solicitud por escrito ante la autoridad municipal;
- II. Se acompañará de un plano en papel y en medio óptico o electrónico cuando sea posible, donde se localice con precisión la avenida, calle, callejón, plaza, cerrada, jardín o sitio en general, asimismo deberá proponerse una relación de por lo menos tres nombres propios o comunes con los que esté de acuerdo la mayoría de la población interesada;
- III. Cuando se propongan nombres de personajes se apoyará con una ficha biográfica, citando las fuentes bibliográficas consultadas;
- IV. Cuando sea posible, se asignará una familia temática a los nombres de las calles de colonias, conjuntos urbanos, o desarrollos que conformen una zona homogénea, claramente reconocida como tal;
- V. Para la asignación de nombres comunes, se valorará la importancia o trascendencia de los mismos; y
- VI. Para las propuestas de nombres relativos a hechos históricos, se tomará en cuenta la trascendencia de los mismos, así como su relación con el Municipio, Estado o la Federación.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS SEÑALAMIENTOS DE NOMENCLATURA

Artículo 9.174.- Las placas de nomenclatura deberán contener al menos los siguientes datos:

- I. Tipo de vialidad, ya sea calle, avenida, boulevard, paseo o el que corresponda;
- II. Escudo oficial del Municipio, observando que el rectángulo que lo circunscriba nunca será menor a los siete centímetros de altura, por cinco centímetros de ancho;
- III. La flecha que indica el sentido de la calle;
- IV. La denominación de la vialidad;
- V. El tipo de asentamiento humano, colonia, fraccionamiento, conjunto urbano, barrio, delegación, subdelegación o ranchería; y

VI. El código postal.

Artículo 9.175.- Las especificaciones de fabricación para las placas de nomenclatura serán establecidas por la Dirección de Desarrollo Urbano, observando preferentemente:

- I. El tablero deberá ser de placa galvanizada calibre 14;
- II. El material empleado en la totalidad de las superficies visibles de las placas será lámina autoadhesiva con micro esferas de vidrio y deberán emitir un brillo que no será menor de 70 candelas;
- III. Las dimensiones de las placas no podrán ser menores a:
 - a. 20 por 90 centímetros para montaje directo a poste o anclaje en pared;
 - b. 30 por 120 centímetros para montaje directo a poste;
 - c. 30 por 60 centímetros para anclaje en pared; y
 - d. 40 por 178 centímetros para montaje en semáforos.
- IV. En cada intersección de aceras se colocarán dos placas de nomenclatura; y
- V. Las placas se fijarán entre 3.00 y 3.50 metros de altura, procurando que ningún objeto obstruya su visibilidad, su colocación podrá ser:
 - a. En las construcciones que se encuentren en las esquinas;
 - b. Cuando esto no sea posible se instalarán en los postes que ahí hubieren; y
 - c. En caso de no haber postes, se instalará poste tubular galvanizado de tres pulgadas de diámetro en calibre 14.

Artículo 9.176.- El Ayuntamiento, previo dictamen de su Comisión de Nomenclatura, podrá otorgar la autorización a los particulares para la colocación de placas de nomenclatura y su utilización con fines publicitarios, apegándose a los requisitos de diseño, medidas y especificaciones de fabricación establecidas por el capítulo. El área destinada a la publicidad no podrá ser mayor de ocho por 10 centímetros. La autorización podrá ser revocada por el Ayuntamiento, por las causales que se establezcan en la misma. En la autorización respectiva se consignará que la publicidad adherida a las placas de nomenclatura no promueva el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, ni se inserte en ellas ningún tipo de propaganda política, y que dicha publicidad no atente contra la moral y las buenas costumbres de los habitantes del Municipio.

SECCIÓN QUINTA DEL NÚMERO OFICIAL

Artículo 9.177.- La Dirección de Desarrollo Urbano establecerá la numeración de los predios, misma que no podrá ser alterada por los particulares.

Es obligación de los particulares colocar el número oficial en lugar visible de la fachada de su domicilio.

Los predios de las calles de la ciudad de Toluca se numerarán con base en la orientación; tomando como punto inicial la intersección que forman las calles de Benito Juárez García y Miguel Hidalgo y Costilla en sentido norte – sur y oriente – poniente, respectivamente; la numeración par será a la derecha de la vía pública y la impar a la izquierda de la misma. Asimismo se cumplirán las siguientes condiciones:

- I. Un mismo predio no podrá tener dos números oficiales distintos; y
- II. Dos predios diferentes no podrán tener el mismo número oficial.

Artículo 9.178.- El número oficial tendrá las siguientes características:

- I. Una medida de 10 por 20 centímetros; y
- II. Deberá colocarse en un lugar visible a una altura de 2.30 metros y deberá ser legible a un mínimo de 20 metros de distancia.

Artículo 9.179.- La autoridad municipal asignará el número oficial, para lo cual notificará al propietario, quedando éste obligado a colocar el número inmediatamente, pudiendo conservar el anterior un mes más, siempre y cuando coloque una leyenda que indique cual es el número anterior; la misma autoridad dará aviso a las dependencias gubernamentales correspondientes de los cambios que se ordenen en la numeración.

Artículo 9.180.-La constancia del número oficial es el documento expedido por la Dirección de Desarrollo Urbano, por el cual se autoriza a los propietarios de los lotes o terrenos sujetos a dicho trámite, a hacer uso del mismo, para los fines legales pertinentes.

La constancia de número oficial tendrá vigencia de un año, contado a partir de la fecha de la expedición.

Artículo 9.181.-Los documentos necesarios para integrar la solicitud de constancia de número oficial son:

- I. Llenar el formato oficial de solicitud;
- II. Documento que acredite la propiedad o en su caso contrato de arrendamiento;
- III. Croquis de localización; y
- IV. Copia del recibo de pago del impuesto predial correspondiente al año de la solicitud.

Artículo 9.182.-Cuando se trate de conjuntos urbanos o lotificaciones en condominio, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, la solicitud deberá contener:

- I. Planos autorizados de lotificación o subdivisión ;
- II. Acta de entrega-recepción del fraccionamiento o conjunto urbano al Municipio;
- III. Constancia de fusión, subdivisión o relotificación, cuando existan como antecedentes;
- IV. Copia de convenios de afectación, expropiación o donación, cuando existan como antecedentes;
- V. Plano arquitectónico en papel, y en formato óptico o magnético cuando sea posible; y
- VI. Plano de nomenclatura debidamente autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 9.183.-En ningún caso la autoridad expedirá constancias de número oficial cuando no se haya cumplido y acatado las disposiciones señaladas en el presente capítulo, por lo tanto será improcedente cuando:

- I. El predio no tenga frente a la vía pública oficialmente creada;
- II. El frente del predio colinde con calles, zonas o franjas que se presuman como vías públicas, pero no cumplan con las condiciones que para tal efecto establece la normatividad de construcciones del Municipio;
- III. El predio no esté incluido en planos con lotificación autorizada o no se encuentre amparado con título de propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad;
- IV. El predio no cumpla con las medidas reglamentarias correspondientes, o que entre el predio y los planos no haya congruencia; y
- V. El predio cuente con uno o más frentes y por tanto tenga ya número oficial, sólo en el caso de subdivisión procederá.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-Publíquese el presente Código Reglamentario Municipal en la "Gaceta Municipal" de Toluca, en la "Gaceta del Gobierno" del Estado de México y en el Portal Electrónico del Ayuntamiento.

SEGUNDO.-Este Código Reglamentario Municipal entrará en vigor el día veintiséis de febrero de dos mil nueve.

TERCERO.- Se abrogan los ordenamientos siguientes:

- I. Reglamento de Abastos del Municipio de Toluca, expedido el 26 de mayo de 1981;
- II. Reglamento de Consejos de Colaboración Municipales de Toluca, expedido el 24 de mayo de 1982;
- III. Reglamento Municipal para el Servicio de Estacionamientos Públicos y Tránsito de Vehículos de Propulsión Mecánica, Motorizada y no Motorizada, expedido el 10 de mayo de 1985;
- IV. Reglamento de la Unidad Deportiva Municipal "Profr. Filiberto Navas Valdés", expedido el 19 de agosto de 1985;
- V. Reglamento del Funcionamiento Interior del Ayuntamiento de Toluca, expedido el 16 de abril de 1986;
- VI. Reglamento de la Actividad Comercial en los Mercados, Tianguis y Vía Pública, del Municipio de Toluca, expedido el 13 de mayo de 1986;
- VII. Reglamento Orgánico de la Tesorería Municipal, expedido el 12 de noviembre de 1987;

- VIII. Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de Toluca, expedido el 5 de diciembre de 1988;
- IX. Reglamento sobre el Derecho de Uso Específico de Suelo y Horarios Extraordinarios para Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios del Municipio de Toluca, expedido el 11 de agosto de 1992;
- X. Reglamento de Imagen Urbana para el Paseo Colón, expedido el 12 de octubre de 1992;
- XI. Reglamento del Servicio de Estacionómetros en la Vía Pública en el Municipio de Toluca, expedido el 15 de octubre de 1992;
- XII. Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Toluca, expedido el 5 de mayo de 1993;
- XIII. Reglamento para la Declaratoria y Atención de los Visitantes Distinguidos del Municipio de Toluca, expedido el 2 de julio de 1993;
- XIV. Reglamento Interno del Personal que Integra la Banda de Música Municipal del H. Ayuntamiento de Toluca, expedido el 23 de julio de 1993;
- XV. Reglamento del Centro Municipal de Control y Vigilancia Epidemiológica de la Rabia en el Municipio de Toluca, expedido el 26 de octubre de 1993;
- XVI. Reglamento de Espectáculos y Diversiones Públicas para el Municipio de Toluca, expedido el 26 de noviembre de 1993;
- XVII. Reglamento de Molinos de Nixtamal, Tortillerías y Expendios de Tortillas de Maíz del Municipio de Toluca, expedido el 26 de noviembre de 1993;
- XVIII. Reglamento del Cuerpo de Bomberos del Municipio de Toluca, expedido el 29 de noviembre de 1993;
- XIX. Reglamento sobre la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Toluca, expedido el 29 de noviembre de 1993;
- XX. Reglamento General de Construcciones del Municipio de Toluca, expedido el 29 de noviembre de 1993;
- XXI. Reglamento de Construcciones de Inmuebles en Condominio del Municipio de Toluca, expedido el 29 de noviembre de 1993;
- XXII. Reglamento de las Oficialías Conciliadoras y Calificadoras del Municipio de Toluca, expedido el 29 de noviembre de 1993;
- XXIII. Reglamento de Restaurantes para el Municipio de Toluca, expedido el 6 de mayo de 1994;
- XXIV. Reglamento de las Delegaciones y Subdelegaciones del Municipio de Toluca, expedido el 4 de agosto de 1994;
- XXV. Reglamento para el Cobro y Aplicación de Honorarios, por Requerimiento de Créditos Fiscales y Gastos de Ejecución para el Municipio de Toluca, expedido el 8 de diciembre de 1994;
- XXVI. Reglamento Interior del Servicio Público Municipal del H. Ayuntamiento de Toluca, expedido el 2 de febrero de 1995;
- XXVII. Título Cuarto del Reglamento General de Mejoramiento Ambiental del Municipio de Toluca, expedido el 30 de marzo de 1995.
- XXVIII. Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Toluca, expedido el 1º de junio de 1995;
- XXIX. Reglamento del Rastro y Frigorífico Municipales, expedido el 1º de agosto de 1995;
- XXX. Reglamento Interno de la Coordinación Municipal de Derechos Humanos de Toluca, expedido el 12 de junio de 1996;
- XXXI. Reglamento para el Funcionamiento y Operación de la Plaza "José María González Arratia", expedido el 8 de octubre de 1996;
- XXXII. Reglamento de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Toluca, expedido el 8 de octubre de 1996;
- XXXIII. Reglamento relativo a la Prestación del Servicio de Energía Eléctrica en los Mercados Públicos y sus Explanadas para el Municipio de Toluca, expedido el 19 de noviembre de 1996;

- XXXIV. Reglamento para Ubicar Enseres en Área Pública para Consumo de Alimentos, expedido el 20 de diciembre de 1996;
- XXXV. Reglamento para el Uso y la Administración del Auditorio de la Colonia La Cruz Comalco, expedido el 2 de septiembre de 1999;
- XXXVI. Reglamento de los Artículos 71, 72 y 73 del Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Toluca, expedido el 27 de enero de 2000;
- XXXVII. Reglamento del Archivo Municipal de Toluca, expedido el 27 de enero de 2000;
- XXXVIII. Reglamento General de Mejoramiento Ambiental del Municipio de Toluca, expedido el 1º de junio de 2000;
- XXXIX. Reglamento Municipal de Protección Civil, expedido el 10 de agosto de 2000;
- XL. Reglamento General de Panteones del Municipio de Toluca, expedido el 10 de agosto de 2000;
- XLI. Reglamento del Colegio de Cronistas Delegacionales del Municipio de Toluca, expedido el 28 de noviembre de 2002;
- XLII. Reglamento del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, para el Ayuntamiento de Toluca, expedido el 3 de septiembre de 2004;
- XLIII. Reglamento de Nomenclatura y Números Oficiales del Municipio de Toluca, expedido el 24 de septiembre de 2004;
- XLIV. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Toluca, expedido el 29 de octubre de 2004;
- XLV. Reglamento del Consejo Municipal de la Juventud de Toluca, expedido el 3 de diciembre de 2004;
- XLVI. Reglamento de Funcionamiento para la Administración Pública Municipal de Toluca, expedido el 3 de junio de 2005;
- XLVII. Reglamento Interno de la Comisión de Planeación para el Desarrollo Municipal, expedido el 4 de agosto de 2006; y
- XLVIII. Cualquier otro reglamento municipal, distinto a los anteriores.

CUARTO.-Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango, vigentes a la fecha de entrada en vigor del presente Código Reglamentario Municipal, que se opongan al mismo.

QUINTO.-Los procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite al entrar en vigor este ordenamiento, se decidirán conforme a las disposiciones reglamentarias anteriores al mismo.

Dado en el Salón de Cabildos "Felipe Chávez Becerril", del Palacio Municipal, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México, el día tres de febrero del dos mil nueve.

LIC. JUAN RODOLFO SÁNCHEZ GÓMEZ, Presidente Municipal Constitucional; **LIC. LETICIA SOCORRO USERRALDE GORDILLO**, Primer Síndico; **M. EN D. EDGAR GUILLERMO REYES DELGADO**, Segundo Síndico; **LIC. TOMÁS RUIZ PÉREZ**, Tercer Síndico; **C. P. SALVADOR MORALES VARGAS**, Primer Regidor; **ING. LUCIO ROMERO CORONA**, Segundo Regidor; **C. ESTEBAN RENDÓN VELASCO**, Tercer Regidor; **C. DAVID DOMÍNGUEZ ARELLANO**, Cuarto Regidor; **LIC. MIREYA ACERO HERNÁNDEZ**, Quinta Regidora; **C. AMPARO QUINTANAR BENÍTEZ**, Sexta Regidora; **C. VERÓNICA GONZÁLEZ ROLDÁN**, Séptima Regidora; **C. P. VÍCTOR GONZÁLEZ ARANDA**, Octavo Regidor; **C. MIGUEL ANGEL ORDÓÑEZ RUIZ**, Noveno Regidor; **C. JORGE F. FUENTES ZEPEDA**, Décimo Regidor; **C. P. OSCAR GÓMEZ BRAVO TOPETE**, Décimo Primer Regidor; **C. GUILLERMO FRANCO RODRÍGUEZ**, Décimo Segundo Regidor; **C. MARÍA SALUD AMBRIZ SANDOVAL**, Décimo Tercera Regidora; **LIC. DANIEL SANDOVAL JAFIF**, Décimo Cuarto Regidor; **LIC. JORGE ALEJANDRO VÁSQUEZ LIBIÉN**, Décimo Quinto Regidor; **C. ANTONIO PERALTA RIVAS**, Décimo Sexto Regidor; y **LIC. ROBERTO VALDÉS GARCÍA**, Secretario del Ayuntamiento.

