

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 anual del Defensor 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 resolutivas 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 Municipal, auxiliarán al Presidente Municipal las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Contraloría Municipal;
- III. Dirección General de Tesorería y Administración;
- IV. Dirección General de Seguridad Pública y Gobernación;
- V. Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana;
- VI. Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
- VII. Dirección General de Servicios Públicos y Medio Ambiente;
- VIII. Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio;
- IX. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- X. Unidad de Desarrollo Metropolitano; y
- XI. Unidad de Comunicación Social.

Artículo 3.3.- El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, Contralor Municipal, Directores Generales, Jefes de Unidad 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 les encomiende el Presidente Municipal.



Artículo 3.8.- El Presidente Municipal podrá contar, además, con las Secretarías Particular, Técnica y Privada, 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 las 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 Municipal 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. Apoyar el debido funcionamiento de la Defensoría 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 Consejería Jurídica Municipal. También contará con la Subdirección de Apoyo Institucional.

DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Artículo 3.11.- El titular de la Consejería Jurídica Municipal tiene 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 medios de defensa de control constitucional interpuestos en contra de actos de cualquier autoridad municipal;
- V. Intervenir en la formulación de denuncias y querellas 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 bienes 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 CONTRALORÍA MUNICIPAL

Artículo 3.12.- El titular de la Contraloría Municipal tiene 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 sí 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 Dirección General de Tesorería y Administración, 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.

Artículo 3.13.- La Contraloría Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Subdirecciones de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de Previsión y Control Administrativo y de Control Financiero.



SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 3.14.- Al titular de la Dirección General de Tesorería y Administración corresponde 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 Dirección General;
- 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. Emitir las políticas, normas y lineamientos en los renglones de personal, recursos materiales, recursos financieros y servicios generales de la Administración Pública Municipal;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter fiscal, aplicables en el ámbito municipal;
- VII. Dar cumplimiento a las disposiciones legales que rigen las relaciones entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos;
- VIII. Adquirir los bienes y servicios que requiera el funcionamiento de la Administración Pública Municipal;
- IX. Proveer oportunamente a las dependencias municipales de los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.15.- La Dirección General de Tesorería y Administración, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de la Tesorería Municipal y la Dirección de Administración.

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 3.16.- El titular de la Tesorería Municipal tiene las siguientes atribuciones:

- I. 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;
- II. 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;



- III. Vigilar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para recuperar los créditos fiscales;
- IV. Emitir las políticas que en materia de ejercicio presupuestal sean de observancia por las dependencias municipales;
- V. Proponer las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestales;
- VI. Opinar respecto de las solicitudes de ampliación del monto del gasto operativo de las dependencias administrativas y organismos auxiliares;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Administrar y mantener actualizada la base catastral del Municipio;
- X. Vigilar la debida garantía del interés fiscal, cuando así lo determinen las disposiciones legales;
- XI. 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;
- XII. 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
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.17.- La Tesorería Municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Subdirecciones de Ingresos, de Egresos, de Contaduría y de Catastro.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 3.18.- El titular de la Subdirección 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 formas valoradas y valorables, utilizadas en el procedimiento de recaudación;
- X. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorias, 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 confieran otros ordenamientos.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 3.19.- El titular de la Subdirección 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 las cuentas bancarias del Ayuntamiento e invertir sus recursos financieros;
- VI. Proponer la normatividad a la 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 confieran otros ordenamientos.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTADURÍA

Artículo 3.20.- El titular de la Subdirección de Contaduría cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Registrar y controlar las operaciones financieras, presupuestales y contables que emanen 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 SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 3.21.- El titular de la Subdirección de Catastro 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 acreditado;
- 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;
- XVIII. Fomentar la capacitación y adiestramiento del personal en materia catastral;
- XIX. Elaborar las respuestas a las solicitudes presentadas 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.

SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 3.22.- El titular de la Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal, adquisiciones, guarda y distribución de bienes materiales y servicios generales;
- II. Llevar a cabo el mantenimiento y resguardo de los bienes muebles del Ayuntamiento;
- III. Coordinar el Archivo Administrativo del Municipio, salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales;
- IV. Establecer y mantener una coordinación permanente con las dependencias correspondientes para el ágil y adecuado aprovisionamiento de recursos;
- V. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones del Ayuntamiento, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto;



- VI. 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;
- VII. Registrar las altas, bajas, cambios, permisos y licencias por incapacidad, entre otras, del personal y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;
- VIII. 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;
- IX. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento de personal, conforme a las necesidades institucionales y a las propias del personal;
- X. Fortalecer las relaciones con las agrupaciones sindicales del Ayuntamiento para acordar los asuntos laborales del personal;
- XI. 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, impresión, fotocopiado, transporte, mantenimiento de edificios, vehículos e intendencia y todos aquellos que sean necesarios para el eficaz desempeño de la oficina;
- XII. Integrar y actualizar el catálogo general de proveedores para conocer las oportunidades de calidad y precio de los recursos materiales;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las políticas generales establecidas para llevar a cabo las compras y suministro de los artículos y materiales solicitados;
- XIV. Implementar y controlar el funcionamiento del sistema de orientación e información al público;
- XV. 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
- XVI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.23.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Administración se auxiliará de las Subdirecciones de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y de Servicios Generales.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 3.24.- El titular de la Subdirección 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; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 3.25.- El titular de la Subdirección 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 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 3.26.- El titular de la Subdirección de Servicios Generales 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 QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y GOBERNACIÓN

Artículo 3.27.- El titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Gobernación 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, protección civil y gobernación 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 regulen 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, vialidad, bomberos, protección civil y gobernación;
- 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 3.28.- La Dirección General de Seguridad Pública y Gobernación, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Seguridad Pública, de Tránsito y Vialidad, de Bomberos y Protección Civil y de Gobernación; la primera contará con las Subdirecciones Operativa y de Política Criminal; la segunda con las Subdirecciones de Tránsito y de Vialidad; la tercera con las Subdirecciones de Bomberos y de Protección Civil; y la cuarta con las Subdirecciones de Formación y Desarrollo, Jurídica y de Análisis Sociopolítico.

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 3.29.- El titular de la Dirección de Seguridad Pública 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 tendientes 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 Y VIALIDAD

Artículo 3.30.- El titular de la Dirección de Tránsito y Vialidad 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;
- XIV. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros, en los términos que las leyes federales y estatales los establezcan;
- XV. 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;
- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. Gestionar y coordinar la implementación de proyectos de vialidad y transporte, estableciendo los mecanismos de comunicación con instituciones públicas y privadas;
- XIX. Realizar cambios de sentido de la circulación, adecuaciones geométricas, semaforización de intersecciones e instalaciones de reductores de velocidad, previo estudio que justifique las medidas;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Vigilar y mantener la adecuada operación del sistema municipal de semáforos;
- XXIII. Dictaminar sobre la instalación, retiro o reubicación de parabuses, cobertizos, casetas telefónicas o puestos de periódicos que obstruyan la vía pública;
- XXIV. Coordinar la colocación de placas de nomenclatura y las tareas de mantenimiento a los señalamientos de las mismas;
- XXV. Controlar el establecimiento y operación de estacionómetros en la vía pública;



- XXVI. Cuidar que los inspectores de vialidad impongan sanciones por infracciones a las normas de los servicios de vialidad y estacionómetros, en términos de las normas jurídicas respectivas;
- XXVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 3.31.- 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.

DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

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

- I. Colaborar en la atención de asuntos de política interior en el territorio municipal;
- II. Promover el fortalecimiento de un ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales y los ciudadanos y organizaciones civiles;
- III. Obtener la información sociopolítica del territorio municipal;
- IV. Coordinar las tareas de formación y desarrollo del personal de seguridad pública, tránsito, vialidad, bomberos y protección civil;
- V. Verificar 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. Atender los asuntos jurídicos que corresponden a las áreas de la Dirección General;
- VIII. Proporcionar asesoría jurídica de las propias áreas de la Dirección General; y
- IX. Las demás que le confiera otros ordenamientos.



SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA

Artículo 3.33.- El titular de la Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana 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. Impulsar 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 y cultural;
- 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;
- XI. Participar de manera coordinada en los programas de desarrollo municipal implantados por las delegaciones y subdelegaciones municipales y consejos de participación ciudadana;
- XII. Elaborar, revisar y tener actualizado un censo de población del Municipio;
- XIII. 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;
- XIV. 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;
- XV. Proponer proyectos de disposiciones reglamentarias referentes al ámbito de la actuación de los delegados, subdelegados y consejos de participación ciudadana;



- XVI. Coordinar, planear y organizar acciones de carácter educativo, social y cultural, promoviendo la participación de los distintos sectores de sociedad; y
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.34.- La Dirección General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Educación, Cultura y Fomento a la Salud, y de Participación Ciudadana y Programas Sociales.

SUBSECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y FOMENTO A LA SALUD

Artículo 3.35.- El titular de la Dirección de Educación, Cultura y Fomento a la 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, conforme a las facultades que corresponden al Municipio;
- VIII. Fortalecer los servicios del Centro Municipal de Salud y Bienestar Animal; y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.36.- La Dirección de Educación, Cultura y Fomento a la Salud, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Subdirecciones de Fomento a la Salud, de Educación y Cultura y del Instituto Municipal de la Juventud.

SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO A LA SALUD

Artículo 3.37.- El titular de la Subdirección de Fomento a la Salud tiene las siguientes atribuciones:



- I. Llevar a cabo las acciones necesarias para ejecutar el programa municipal de salud;
- II. Coordinar la prestación de los servicios de salud a cargo del Municipio;
- III. Proponer convenios o acuerdos de coordinación con instituciones del sector salud, para apoyar las tareas de medicina preventiva;
- IV. Difundir las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- V. Supervisar la operación de clínicas y consultorios municipales, a fin de que funcionen conforme a las disposiciones legales;
- VI. Impulsar la participación de la comunidad en el cuidado de la salud; y
- VII. Las demás que le confiera otros ordenamientos.

SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Artículo 3.38.- El titular de la Subdirección de Educación y Cultura cuenta con estas atribuciones:

- I. Promover servicios educativos de cualquier tipo o modalidad, de acuerdo a los programas establecidos;
- II. Participar en el mantenimiento y equipamiento de las escuelas públicas ubicadas en el territorio municipal, de acuerdo con los recursos disponibles;
- III. Impulsar todo tipo de actividades educativas de interés a la sociedad;
- IV. Fomentar las acciones de capacitación y organización de los padres de familia y tutores, para que cumplan adecuadamente sus responsabilidades con sus hijos o pupilos;
- V. Coordinar la ejecución de toda clase de actividades culturales en el ámbito municipal;
- VI. Apoyar los trabajos del Consejo de la Crónica y Acervo Histórico; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SUBDIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 3.39.- El titular de la Subdirección del Instituto Municipal de la Juventud tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa municipal de atención a la juventud;
- II. Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento del programa municipal de atención a la juventud;
- III. Coordinar los trabajos de las dependencias municipales, que tengan relación con los jóvenes;
- IV. Fomentar la vinculación con los sectores público, social y privado, para el cumplimiento de sus fines;
- V. Promover tareas que favorezcan la organización juvenil;



- VI. Impulsar la capacitación de los jóvenes en sus empleos, ampliando la información sobre el mercado de trabajo disponible;
- VII. Apoyar el desarrollo de actividades culturales, artísticas y la expresión creativa de los jóvenes;
- VIII. Colaborar en las acciones de orientación vocacional y el aprovechamiento del servicio social de los integrantes de la juventud;
- IX. Coadyuvar en la atención a los problemas de salud de los jóvenes, principalmente en los renglones de medicina preventiva, orientación en el campo de la sexualidad, planificación familiar, adicciones y salud mental;
- X. Favorecer la participación de la comunidad en acciones de bienestar juvenil; y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SUBSECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 3.40.- El titular de la Dirección de Participación Ciudadana y Programas Sociales cuenta con estas atribuciones:

- I. Fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos de beneficio social;
- II. Coadyuvar con las dependencias municipales en la planeación y ejecución de los planes y programas sociales;
- III. Coordinar las acciones que las dependencias municipales lleven a cabo en el territorio correspondiente a las delegaciones y subdelegaciones;
- IV. Impulsar las tareas a cargo de los consejos de participación ciudadana;
- V. Apoyar al Instituto Municipal de la Mujer, para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los programas sociales de carácter municipal; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos

Artículo 3.41.- La Dirección de Participación Ciudadana y Programas Sociales, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Subdirecciones de Delegaciones y Subdelegaciones, de Consejos de Participación Ciudadana, del Instituto Municipal de la Mujer y de Programas Sociales.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

Artículo 3.42.- El titular de la Subdirección 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 de Participación Ciudadana y Programas Sociales 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 SUBDIRECCIÓN DE CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 3.43.- El titular de la Subdirección 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 de Participación Ciudadana y Programas Sociales 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.



DE LA SUBDIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

Artículo 3.44.- El titular de la Subdirección 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. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos, que giren en torno a la mujer;
- XIII. 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;



- XIV. 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
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 3.45.- El titular de la Subdirección de Programas Sociales cuenta con estas atribuciones:

- I. Promover y administrar los programas municipales de vivienda y otros de carácter social;
- II. Coordinar el cumplimiento de los programas sociales de naturaleza federal, en el territorio municipal;
- III. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de los programas sociales;
- IV. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, de acuerdo a las disposiciones legales;
- V. Ejecutar las acciones necesarias para el desarrollo integral de las comunidades indígenas en el territorio municipal; y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 3.46.- 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 3.47.- 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; la primera contará con las Subdirecciones de Licencias y Permisos de Construcción, de Operación y Planeación Urbana y de Suelo; y la segunda con las Subdirecciones de Planeación de Obras Públicas y de Operación de Obras Públicas.



DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 3.48.- 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 efecto 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;
- XVIII. Formular proyectos de desarrollo urbano;
- XIX. Adquirir suelos y reservas territoriales para el desarrollo urbano;
- XX. Proyectar, presupuestar, promover y administrar programas de desarrollo urbano;
- XXI. Controlar y coordinar con los sectores público, social y privado, la ejecución de los programas de desarrollo urbano;
- XXII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, de acuerdo a las disposiciones legales;
- XXIII. 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
- XXIV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 3.49.- 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 OCTAVA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 3.50.- El titular de la Dirección General de Servicios Públicos y Medio Ambiente 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;
- IX. Cuidar que se ejecuten las facultades municipales en materia de medio ambiente, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos.



Artículo 3.51.- La Dirección General de Servicios Públicos y Medio Ambiente, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Direcciones de Servicios Públicos y de Medio Ambiente; la primera contará con las Subdirecciones de Residuos Sólidos, de Alumbrado Público y de Parques, Panteones y Mantenimiento Urbano; y la segunda con las Subdirecciones de Normatividad y Protección Ambiental y de Educación Ambiental.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 3.52.- El titular de la Dirección de Servicios Públicos 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 residuos 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. Proponer la planeación estratégica del alumbrado público en el Municipio;
- XI. Coordinar la instalación de arbotantes con sistema electromecánico o electrónico que generen la iluminación en calles, calzadas, edificios públicos y lugares de uso común;
- XII. Programar la realización de todas las obras de instalaciones y trabajos que requieran la planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema de alumbrado público;



- XIII. Supervisar la aplicación de políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el Municipio;
- XIV. Llevar a cabo la ampliación del servicio cuando las necesidades de la población o comunidad lo requieran;
- XV. Coordinar el servicio de alumbrado público a cargo del Ayuntamiento;
- XVI. Proporcionar el mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para la prestación del servicio de alumbrado público municipal;
- XVII. 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;
- XXVIII. Reparar las luminarias, focos, fotoceldas, contactos, arbotantes, bases y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público municipal;
- XIX. 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;
- XX. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones colectivas que contribuyan a mejorar el servicio de alumbrado público;
- XXI. Programar y ejecutar la creación, mantenimiento y protección de los parques y jardines municipales;
- XXII. Coordinar la administración, mantenimiento y protección de los panteones a cargo del Ayuntamiento;
- XXIII. Proporcionar mantenimiento a las instalaciones y equipos necesarios para la prestación de los servicios de parques, jardines y panteones;
- XXIV. Promover la organización y participación ciudadana en los trabajos y acciones colectivas que contribuyan a mejorar los parques, jardines y panteones municipales;
- XXV. Llevar a cabo la recuperación de fosas y criptas, a través del procedimiento administrativo común que prevé el Código de Procedimientos Administrativos del Estado;
- XXVI. Mantener en buenas condiciones las calles, banquetas y guarniciones a cargo del Ayuntamiento;
- XXVII. Realizar las acciones necesarias tendentes a preservar y mantener en buen estado la infraestructura urbana municipal, así como los edificios públicos municipales;
- XXVIII. Coordinar las acciones requeridas para mantener en condiciones adecuadas el señalamiento vial;
- XXIX. Aplicar señalamiento horizontal y vertical en la red vial del municipio; y
- XXX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Artículo 3.53.- El titular de la Dirección de Medio Ambiente tiene las siguientes atribuciones:



- I. Proponer y ejecutar el programa municipal de protección a la biodiversidad y desarrollo sostenible, en congruencia con el programa estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Realizar las acciones tendentes a prevenir y disminuir la contaminación del ambiente, de manera directa o mediante la coordinación con las dependencias federales, estatales y de otros municipios;
- III. Gestionar la celebración de convenios en materia de protección a la biodiversidad, con los sectores público, social y privado;
- IV. Promover, fomentar y difundir ante la población, una cultura ambiental, en coordinación con las autoridades educativas y con los sectores representativos de la comunidad municipal;
- V. Apoyar 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 colectivas que tengan 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. Imponer sanciones por infracciones a las normas de equilibrio ecológico, protección al ambiente, ecosistemas forestales, vegetación urbana y residuos sólidos, conforme a las disposiciones legales respectivas; y
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.



SECCIÓN NOVENA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO ECONÓMICO Y REGULACIÓN DEL
COMERCIO

Artículo 3.54.- El titular de la Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio 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. Coordinar administrativamente el buen funcionamiento y fines de los mercados públicos municipales;
- 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 3.55.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio se auxiliará de las Direcciones de Desarrollo Económico y de Regulación del Comercio; la primera contará con las Subdirecciones de Promoción, de Empresas Municipales y de Desarrollo Agropecuario; y la segunda con las Subdirecciones de Mercados y del Comercio.

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 3.56.- El titular de la Dirección de Desarrollo 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 tendentes 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 requieren 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 coadyuven 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 proponer alternativas de inversión en el Municipio;
- XI. Organizar periódicamente exposiciones artesanales de los productos elaborados en el Municipio, a fin de apoyar 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 fomentar relaciones que permitan abatir el índice de desempleo en el Municipio; y
- XV. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

DE LA DIRECCIÓN DE REGULACIÓN DEL COMERCIO

Artículo 3.57.- EL titular de la Dirección de Regulación del Comercio tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y vigilar el adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia comercial, prestación de servicios y mercados públicos;
- II. Vigilar y controlar el buen funcionamiento de los mercados públicos municipales, así como actualizar permanentemente los padrones y expedientes a su resguardo;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Supervisar que los espectáculos y diversiones públicas se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos de la dependencia, para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad relacionada con su competencia;
- VII. Registrar las solicitudes de licencias y permisos, para el ejercicio de la actividad comercial en el Municipio;
- VIII. 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;
- IX. Controlar la realización de espectáculos y diversiones públicas, cuidando que se desarrollen con apego a la normatividad municipal;
- X. 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;
- XI. Mantener actualizados los padrones del comercio establecido, así como de la actividad comercial en vía pública;



- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Dar cumplimiento a 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;
- XV. Cumplimentar las determinaciones de la autoridad competente tendentes a recuperar espacios municipales dados en concesión, comodato, usufructo u otra modalidad jurídica;
- XVI. 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;
- XVII. Controlar y coordinar la inspección a establecimientos comerciales, conforme a las normas establecidas;
- XVIII. 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;
- XIX. Regular la actividad de los vendedores ambulantes, cuidando que se realice en los lugares permitidos;
- XX. Ordenar, elaborar y ejecutar las visitas domiciliarias de inspección, los acuerdos sobre medidas preventivas de suspensión de la actividad, clausura provisional y aseguramiento, decomiso o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Dictar y ejecutar los acuerdos de reubicación y ordenamiento del comercio en la vía pública, cuando el interés público así lo requiera; y
- XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 3.58.- El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación cuenta con estas 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;
- XV. Elaborar e instrumentar sistemas automatizados que coadyuven a una mejor Administración Pública Municipal;
- XVI. Coordinar la utilización de los recursos de procesamiento electrónico de datos instalados en las dependencias municipales, con el objeto de promover los programas de actualización;
- XVII. Supervisar la adquisición, utilización y mantenimiento del equipo de cómputo;
- XVIII. Llevar el control de la telefonía de las dependencias municipales;
- XIX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos por área, así como los demás documentos en materia de innovación y calidad; y
- XX. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

Artículo 3.59.- La Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, para el cumplimiento de sus atribuciones, se auxiliará de las Subdirecciones de Planeación, de Evaluación, de Tecnologías de la Información y de Innovación y Calidad.



SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO METROPOLITANO

Artículo 3.60.- El titular de la Unidad de Desarrollo Metropolitano tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los mecanismos de coordinación del Municipio de Toluca con las autoridades de los Gobiernos Federal, del Estado y de los municipios de la Zona Metropolitana del Valle de Toluca, para atender de manera integral los asuntos de carácter metropolitano;
- II. Representar al Presidente Municipal en las comisiones u órganos metropolitanos, que coordine el Gobierno del Estado;
- III. Coordinar las acciones metropolitanas a cargo de las dependencias municipales y organismos auxiliares, vigilando su cumplimiento;
- IV. Realizar estudios para apoyar las actividades con enfoque metropolitano que realiza la Administración Pública Municipal;
- V. Asesorar a las autoridades municipales en asuntos de carácter metropolitano;
- VI. Fomentar la participación de los vecinos del Municipio de Toluca en acciones y programas de naturaleza metropolitana; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 3.61.- El titular de la Unidad 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 transmita 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 la Administración Pública Municipal; y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

Artículo 3.62.- 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 3.63.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal:

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

Artículo 3.64.- 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 3.65.- 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.

Artículo 3.66.- La organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca estarán sujetos a la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el presente ordenamiento, su reglamentación interna y demás preceptos jurídicos que resulten aplicables.

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 FILARMÓNICA

Artículo 4.7.- La Banda de Música y la Orquesta Filarmónica, 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; y
- 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 vestidos; en las actuaciones será obligatorio usar el uniforme oficial;
- III. Observar buena conducta frente al público, antes, durante y después de la presentación; y
- IV. Reponer o reparar los instrumentos asignados, en caso de que se pierdan, destruyan o deterioren por negligencia o imprudencia del usuario.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO 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 prestará servicios continuos durante las 24 horas de los 365 días del año.

Artículo 4.14.- Los elementos policiales tendrán derecho a vacaciones, que se otorgarán en forma escalonada, preferentemente en dos períodos de diez días laborables cada uno, siempre y cuando hayan cumplido seis meses en la corporación.

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



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 y Vialidad, 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 y Gobernación.

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 y Gobernación.

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 Tesorería y 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 peligrosas 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 substancias 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 substancias 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, Contralor Municipal, Directores Generales, Jefes de Unidad, 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 entrante y el saliente ante la presencia de dos testigos y la representación de la Contraloría Municipal.

Los servidores públicos que intervienen en el acto tendrán el derecho de anotar al final del acta las observaciones que consideren pertinentes.

Artículo 4.39.- Cuando el servidor público saliente haya sido notificado por su inmediato superior jerárquico y no efectúe la entrega-recepción 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 esta obligación.

En este supuesto, el servidor público entrante, al tomar posesión, levantará acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos y recursos, haciéndolo 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 deba recibir aún no haya sido designado, el Presidente Municipal, el Director General o el Jefe de Unidad respectivo, nombrará al que intervendrá en la recepción del despacho, comunicando a la Contraloría Interna tal designación.

Artículo 4.41.- Al momento en que el servidor público saliente proporcione la información y documentación correspondiente, en los términos y forma establecidos en el presente capítulo, se tendrá por formalmente realizada la entrega, aún cuando el ciudadano habilitado para recibir se rehúse a hacerlo, quedando el primero relevado de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

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



Artículo 4.42.- La revisión y observaciones al acta y anexos señalados en este capítulo deberán formularse ante la Contraloría Interna por los servidores públicos entrantes, en un plazo no mayor de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha del acta citada. Para tal efecto, el servidor público saliente podrá ser requerido dentro de este término para las aclaraciones que se le soliciten.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 4.43.- Las obligaciones en el servicio público, responsabilidades administrativas, sujetos que pueden incurrir en las mismas, sanciones aplicables, autoridades competentes para imponerlas, procedimiento que debe seguirse y registro patrimonial, 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 pudiese incurrir el 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 irregular cause daños 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.

TÍTULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DELEGACIONES Y SUBDELEGACIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 5.1.- Los delegados y subdelegados municipales son autoridades auxiliares del Ayuntamiento, con carácter honorífico, cuya competencia se ejercerá exclusivamente en la circunscripción territorial para la cual hayan sido electos, en términos de la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal y el presente capítulo.

Artículo 5.2.- El Municipio cuenta con 24 delegaciones y 32 subdelegaciones, enumeradas en el Bando Municipal, que comprenderán los límites de la extensión reconocida por el Ayuntamiento, el cual contará con un plano que especifique 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 período inmediato siguiente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ELECCIÓN DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

Artículo 5.4.- La elección de delegados y subdelegados se realizará durante el período 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 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 relativa, mediante el voto directo y secreto, 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 planillas;
- IV. Los requisitos para ser electo delegado o subdelegado;
- V. El procedimiento de calificación de las planillas que contendrán en la elección;
- VI. La forma de integración y funciones de la Comisión Transitoria Edilicia que fungirá como órgano electoral;
- VII. Las bases de la campaña proselitista que realicen los aspirantes a los cargos de delegados y subdelegados;
- VIII. Las causales de descalificación;
- 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 utilicen recursos públicos a favor de alguna planilla;
- X. Las sanciones para los servidores públicos municipales, en caso de motivar alguna irregularidad en el procedimiento de renovación de autoridades auxiliares; y
- XI. El medio de impugnación que podrá hacerse valer y la autoridad que lo resolverá.

Artículo 5.8.- Los vecinos que deseen sufragar en la elección de delegados y subdelegados, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Residir en la delegación o subdelegación respectiva; y
- II. Presentar su credencial de elector vigente.

Artículo 5.9.- Los delegados o subdelegados que hayan sido declarados electos deberán rendir protesta ante el Presidente Municipal o la persona que lo represente, preferentemente en una ceremonia especial.

Cuando por alguna razón existiera problema en cuanto al resultado de la elección, el Ayuntamiento decidirá en forma discrecional lo que mejor convenga a los intereses de la comunidad, previo dictamen de la Comisión Transitoria Edilicia.

En caso de no existir registro de planillas en alguna delegación o subdelegación, el Ayuntamiento designará a las personas que cumplirán las funciones de delegados o subdelegados, según sea el caso, previo dictamen de la Comisión Transitoria Edilicia.

Artículo 5.10.- Los delegados y subdelegados entrantes recibirán de los delegados y subdelegados salientes, en presencia del representante del Contralor Municipal, los bienes que correspondan a la delegación o subdelegación, elaborándose el acta de entrega-recepción.



SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

Artículo 5.11.- Todos los delegados y subdelegados propietarios tendrán las mismas funciones, dentro de su circunscripción territorial, por lo que ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales;
- II. Vigilar el cumplimiento del Bando Municipal, el presente Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento;
- 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 Desarrollo Social y 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 lo 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 forma de integración y funciones de la Comisión Transitoria Edilicia que fungirá como órgano electoral;
- VII. Las bases de la campaña proselitista que realicen los aspirantes al Consejo;
- VIII. Las causales 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 utilicen recursos públicos a favor de alguna planilla;
- X. Las sanciones para los servidores públicos municipales, en caso de motivar alguna irregularidad en el procedimiento de renovación de autoridades auxiliares; y
- XI. El medio de impugnación que podrá hacerse valer y la autoridad que lo resolverá.



Artículo 5.30.- Los vecinos que deseen sufragar en la elección de Consejos, deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Residir en el sector respectivo; y
- II. Presentar su credencial de elector vigente.

Artículo 5.31.- Los miembros de los Consejos que hayan sido declarados electos deberán rendir protesta ante el Presidente Municipal o la persona que lo represente, preferentemente en una ceremonia especial.

Cuando por alguna razón existiera problema en cuanto al resultado de la elección, el Ayuntamiento decidirá en forma discrecional lo que mejor convenga a los intereses de la comunidad, previo dictamen de la Comisión Transitoria Edilicia.

En caso de no existir registro de planillas en algún sector, el Ayuntamiento designará a las personas que cumplirán las funciones de integrantes del Consejo, previo dictamen de la Comisión Transitoria Edilicia.

Artículo 5.32.- Los Consejos entrantes recibirán de los órganos salientes, en presencia del representante del Contralor Municipal, los bienes que correspondan a los Consejos, elaborándose el acta de entrega-recepción.

SECCIÓN TERCERA DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CONSEJOS

Artículo 5.33.- El Presidente del Consejo atenderá los siguientes asuntos:

- I. Presidir las asambleas del Consejo;
- II. Coordinar y supervisar las funciones y comisiones de los miembros del Consejo;
- III. Representar al Consejo ante las autoridades municipales;
- IV. Convocar a los miembros del Consejo a las asambleas ordinarias y extraordinarias e informar al Presidente Municipal del resultado de éstas;
- V. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la aplicación de sanciones a los habitantes de su sector que infrinjan las disposiciones legales; y
- VI. Rendir un informe anual ante los habitantes de su sector, durante la primera quincena del mes de octubre de cada año.

Artículo 5.34.- El Secretario del Consejo atenderá los siguientes asuntos:

- I. Elaborar las actas de asamblea del Consejo y firmar con el Presidente los acuerdos tomados y los informes rendidos;
- II. Suplir temporalmente al presidente del Consejo; y



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

Artículo 5.35.- El Tesorero del Consejo atenderá los siguientes asuntos:

- I. Recolectar 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 dichos 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 tendentes 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 auditorias 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 por 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 del 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. Último 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 adeudos 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; y
- 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, suscriban el Organismo y los representantes de la población irregularmente asentada, se acordará por lo menos lo siguiente:

- I. El número de familias a las que se les suministrará el servicio;
- II. La cantidad de agua potable que corresponda a cada familia y la periodicidad de la distribución;
- III. Las características de los recipientes en que será almacenada el agua potable distribuida, conforme a criterios de sanidad e higiene; y
- IV. El costo del servicio.

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.

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

- I. El volumen y periodicidad de aguas residuales cuyo aprovechamiento o reuso se permite;
- 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 y Medio Ambiente 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 una línea telefónica que recibe las quejas correspondientes;
- V. Pagar el derecho de alumbrado público, en términos del Código Financiero; y
- VI. Las demás que señalen los ordenamientos de la materia.

Artículo 6.50.- Para lograr la adecuada prestación del servicio de alumbrado público, se prohíbe:

- I. Encender y apagar, parcial o totalmente, los sistemas de alumbrado público, sin la autorización de la dependencia municipal competente;
- II. Colocar, fijar, pegar y pintar propaganda en la infraestructura del alumbrado público, excepto en los casos y condiciones que señalen las leyes;
- III. Colgar objetos en la infraestructura de alumbrado público, luminarias o cualquiera de sus elementos de control, o conectarse de sus instalaciones eléctricas, acometidas o redes en general del alumbrado público;
- 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 regirán 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.- En ejercicio de sus atribuciones, la Dirección General de Servicios Públicos y Medio Ambiente llevará 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 Medio Ambiente 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 y Medio Ambiente, 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 y Medio Ambiente, 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 Medio Ambiente 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 y Medio Ambiente;
- 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 y Medio Ambiente 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 y Medio Ambiente, 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 Medio Ambiente 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 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 entabicadas 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 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 reintermentar 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 rehumación;
- V. Entre la exhumación y la rehumación 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 áridos o cremados.

La edificación tendrá en su interior casilleros o nichos individuales, en los que se depositarán los restos en recipientes cerrados; 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 correspondan.

Artículo 6.118.- Todo 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 y Medio Ambiente.

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 y Medio Ambiente, 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.- La Dirección General de Servicios Públicos y Medio Ambiente deberá atender cualquier queja que por escrito o en forma verbal se hiciere 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 y Medio Ambiente 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 Dirección 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 y Medio Ambiente, 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 Dirección General de Servicios Públicos y 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 Dirección General de Servicios Públicos y 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 crucero, 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 y Gobernación; 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 Tránsito y Vialidad, 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 Tránsito y Vialidad 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 Tránsito y Vialidad 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 Tránsito y Vialidad 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 Tránsito y Vialidad, 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 Director General de Servicios Públicos y 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 Director General de Servicios Públicos y 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 Dirección General de Servicios Públicos y 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, níspero, 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 Dirección General de Servicios Públicos y Medio Ambiente emitirá el dictamen sobre el caso y 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 Dirección General de Servicios Públicos y 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 titular, un supervisor de calidad y control interno y dos secciones operativas, que se



denominarán, la primera de salud y la segunda de bienestar animal, las que a su vez se integrarán con las áreas siguientes:

- I. La Sección de Salud:
 - a) Área de hospitalización;
 - b) Área de esterilización; y
 - c) Área de control epidemiológico.

- II. La Sección de Bienestar Animal:
 - a) Área de educación para la tenencia responsable;
 - b) Área de promoción, estancia temporal y servicios tanatológicos;
 - c) Área de protección animal;
 - d) Área de adopciones; y
 - e) Área de emergencias animales.

Además de lo que señalen otras disposiciones legales, es necesario contar con título de médico veterinario zootecnista, para poder ocupar los cargos de titular del Centro y de sus secciones”.

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 período 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 Participación Ciudadana; 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 de Participación Ciudadana y Programas Sociales; 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.

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 medico 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 Fomento a la 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 Fomento a la 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 (Derogada)

Artículo 7.27.- *Derogado*

Artículo 7.28.- *Derogado*

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 Participación Ciudadana; 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 y Participación Ciudadana;
 - 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 Director General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio; 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
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo.



SECCIÓN PRIMERA BIS DEL CONSEJO CONSULTIVO MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 7.37-A.- Para coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo integral de la actividad turística en el Municipio, en términos de la Ley General de Turismo y demás disposiciones legales aplicables, existirá un Consejo Consultivo Municipal de Turismo, integrado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio; y
- III. Cuatro consejeros, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Educación Pública y Turismo del Ayuntamiento;
 - b. Un representante de la Comisión de Desarrollo Económico, Abasto, Mercados y Rastros;
 - c. El Director General de Desarrollo Social y Participación Ciudadana; y
 - d. El Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

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 representantes de instituciones y entidades públicas, privadas y sociales, únicamente con voz, en su carácter de 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-B.- 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
- VI. 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 Director General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio; y
- III. Cuatro vocales, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Desarrollo Económico, Abasto, Mercados y Rastros del Ayuntamiento;
 - b. El Director General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
 - c. El Director General del Organismo de Agua y Saneamiento de Toluca; 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 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 Director General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio.

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.- La Dirección 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 Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio. 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 Dirección 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 Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio.

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 Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación 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. Un representante de la Comisión de Patrimonio Municipal del Ayuntamiento;
 - d. El Director General de Tesorería y Administración;
 - e. El Contralor Municipal; y
 - f. El Consejero Jurídico Municipal.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo, el Contralor Municipal y el Consejero Jurídico Municipal, 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 Tesorería y Administración; y
- III. Cuatro vocales, que serán:
 - a. Un representante de la Comisión de Egresos del Ayuntamiento;
 - b. El Contralor Municipal;
 - c. El Consejero Jurídico Municipal; y
 - d. El titular de la dependencia o unidad administrativa interesada en adquirir, enajenar y arrendar bienes o contratar servicios.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo, el Contralor Municipal y el Consejero Jurídico Municipal, 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 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 7.72.- 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 Tesorería y 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 período 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 peligre 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 Defensoría de Derechos Humanos, que más adelante se identificará como la Defensoría, estará integrada por:

- I. Un Defensor;
- II. Los Secretarios Visitadores que sean necesarios; y
- III. El personal de apoyo para el desempeño de las funciones.

Artículo 7.87.- El Defensor Municipal de Derechos Humanos ejercerá las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 7.88.- Los Secretarios Visitadores deberán reunir los mismos requisitos que el Defensor 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 Defensoría 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 Defensoría 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 validas 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 hacendaría, 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 Subdirector de Ingresos;
- II. Los jefes de departamento de la Subdirección 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.

Quando 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 previstas en códigos, leyes y reglamentos federales o estatales;
- 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 inconmutable de personas;
- X. Rendir los informes que le requieran el Secretario del Ayuntamiento y el Consejero Jurídico Municipal; 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 incurrir 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. **Tianguista:** 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 de Regulación del Comercio, 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 de Regulación del Comercio; 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 Desarrollo Económico y Regulación del Comercio.

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 copeo 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 copeo.

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 copeo 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. **Boliche:** 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 copeo con alimentos. Podrán expenderse únicamente bebidas alcohólicas, cuando exista dentro del local un área delimitada mediante desniveles, muros, cancelas 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 copeo.

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 de Regulación del Comercio 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 Dirección General de Servicios Públicos y 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 de Regulación del Comercio, 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 Dirección de Regulación del Comercio.
- XIII. Solicitar operativos de inspección a las autoridades correspondientes, cuando así lo requieran las necesidades del mercado;
- XIV. Levantar comparecencias 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 de Regulación del Comercio, 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 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 de Regulación del Comercio 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 autorización o sin contar con carta testamentaria, deberán gestionar su regularización ante la Dirección de Regulación del Comercio.

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 Dirección de Regulación del Comercio, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

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 Dirección de Regulación del Comercio.

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 Dirección de Regulación del Comercio, 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 Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio.

Artículo 8.41.- Cuando el Municipio preste directamente el servicio, la Dirección General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio 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 PÚBLICA

SECCIÓN 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 de Regulación del Comercio tendrá facultad para retirar de la vía pública cualquier puesto, armazón 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 de Regulación del Comercio.

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 de 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 Desarrollo Económico y Regulación del Comercio.

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 de Regulación del Comercio, 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 de Regulación del Comercio 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 de Regulación del Comercio 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 futbol, 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 registrará por sus reglamentos especiales.

En las corridas de toros, el Consejero Jurídico Municipal 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 Desarrollo Económico y Regulación del Comercio, 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 de Regulación del Comercio.

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 General de Desarrollo Económico y Regulación del Comercio.

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 registrarla 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 banquetta, 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 banquetas 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 banqueta.

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 banqueta.

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 tapias 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, construidos 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 cumbrera.

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 y Gobernación; 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,



- Artísticos e Históricos, 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 colectora 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;
- VI. 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, tapias 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 y Gobernación, 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 Tránsito y Vialidad, 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 Especifico 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.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LOS ACUERDOS DE CABILDO QUE REFORMAN EL CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE TOLUCA

- **Acuerdo de Cabildo** de fecha 15 de julio de 2009, por el que se reforman los artículos 3.22 en su fracción IV, 3.27 en sus fracciones VIII y XI, 3.48 en sus fracciones VIII y IX, 3.49, 3.52 en su primer párrafo y las fracciones IX y X, 4.7 y 7.120 en su fracción II, el rubro que antecede al numeral 3.52 y el rubro de la sección segunda del capítulo primero del título cuarto; se adicionan los artículos 3.48 con las fracciones X y XI, 3.52 con las fracciones XI y XII, 7.37-A y 7.37-B, así como el rubro de la sección primera Bis del capítulo cuarto del título séptimo; y se derogan los artículos 3.35 en su fracción X y 3.37 en su fracción VIII del Código Reglamentario del Municipio de Toluca:

Artículos Transitorios

Primero.- Publíquense las presentes modificaciones del Código Reglamentario del Municipio de Toluca en la “Gaceta Municipal” y en la “Gaceta del Gobierno” del Estado, e incorpórese las mismas al ordenamiento que se divulga en el Portal Electrónico del Ayuntamiento.

Segundo.- Estas modificaciones del Código Reglamentario Municipal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal” de Toluca.

- **Acuerdo de Cabildo** de fecha 11 de agosto de 2009, por el que se reforma el artículo 7.16 del Código Reglamentario del Municipio de Toluca:

Artículos Transitorios

Primero.- Publíquese la presente reforma del Código Reglamentario del Municipio de Toluca en la “Gaceta Municipal” y en la “Gaceta del Gobierno” del Estado, e incorpórense las mismas al ordenamiento que se divulga en el Portal Electrónico del Ayuntamiento.

Segundo.- La presente reforma del Código Reglamentario del Municipio de Toluca entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta Municipal” de Toluca.



- **Acuerdo de Cabildo** de fecha 18 de agosto de 2009, por el que se reforman el Código Reglamentario del Municipio de Toluca en la totalidad del título tercero, que incluye los numerales 3.1 a 3.66, así como los artículos 2.10 en su fracción IV, 4.15, 4.17, 4.21, 4.25 en su fracción II, 4.37, 4.40, 5.11 en su fracción VIII, 6.48, 6.54, 6.55, 6.56 en su párrafo primero, 6.70 en el inciso a de la fracción I, 6.77 en su fracción I, 6.79 en su fracción I, 6.80, 6.82 en su párrafo primero, 6.83, 6.92 en su párrafo segundo, 6.124, 6.129, 6.131, 6.138 en su fracción I, 6.144, 6.179 en su párrafo primero, 6.180 en su fracción II, 6.181 en su párrafo primero, 6.200 en su fracción II, 6.210 en su párrafo primero, 6.214, 6.217, 6.223, 6.224 en su párrafo primero, 7.2 en su fracción II, 7.5 en su fracción II, 7.9 en sus fracciones I y V, 7.10 en su fracción I, 7.22 en su fracción II e inciso c de la fracción III, 7.25 en sus fracciones II y VI, 7.29 en su fracción II, 7.33 en su inciso c de la fracción III, 7.36 en su fracción II, 7.37-A en sus fracciones II y III, 7.39 en sus fracciones II y III, 7.44, 7.50, 7.52, 7.53, 7.57, 7.59 en su fracción II, 7.66 en sus incisos d y f de la fracción III y párrafo penúltimo, 7.70, 7.78, 7.86, 7.87, 7.88 en su párrafo primero, 7.89, 7.90, 7.103, 7.120 en su fracción X, 8.7 en su fracción I, 8.8 en su párrafo primero, 8.14 en su párrafo primero, 8.21 en su párrafo primero, 8.22 en su fracción IV, 8.23, 8.24 en su fracción XII, 8.25 en su párrafo primero y fracción III, 8.31, 8.33, 8.36, 8.37, 8.39 en su párrafo primero, 8.40 en su párrafo último, 8.41, 8.47, 8.48, 8.55 en su párrafo primero, 8.56, 8.57 en su fracción II, 8.66 en su párrafo último, 8.71 en su párrafo segundo, 8.72 en su párrafo primero, 8.73, 9.4, 9.91, 9.141 y 9.166; y se deroga el rubro de la sección segunda del capítulo segundo del título séptimo, que comprende los numerales 7.27 y 7.28 del propio ordenamiento:

Artículos Transitorios

Artículo Primero.- Publíquense las presentes reformas del Bando de Gobierno del Municipio de Toluca y del Código Reglamentario del Municipio de Toluca en la "Gaceta Municipal" y en la "Gaceta del Gobierno" del Estado, e incorpórese las mismas al ordenamiento que se divulga en el Portal Electrónico del Ayuntamiento.

Artículo Segundo.- Estas modificaciones del Bando Municipal y del Código Reglamentario Municipal entrarán en vigor en el mismo día de su publicación en la "Gaceta Municipal" de Toluca.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las nuevas normas reglamentarias.

Artículo Cuarto.- La aplicación de las disposiciones reglamentarias referentes al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Toluca estará sujeta a la vigencia de la Ley que crea a dicho organismo público descentralizado.



Artículo Quinto.- Cuando alguna dependencia o unidad administrativa pase, conforme a estas reformas reglamentarias, a otra dependencia o unidad, el traspaso se hará incluyendo al personal a su servicio, el mobiliario, los vehículos, instrumentos, aparatos, archivos y en general los recursos que las mismas hayan venido usando para la atención de los asuntos que tuvieron encomendados conforme a las disposiciones reglamentarias que se modifican.

Artículo Sexto.- Cuando en estas reformas reglamentarias se dé denominación nueva o distinta a alguna dependencia o unidad administrativa cuyas funciones estén establecidas en normas jurídicas de vigencia anterior, dichas atribuciones se entenderán concedidas a la dependencia que determinen las presentes modificaciones reglamentarias.



FECHAS DE PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL

- | | |
|---|------------------------------------|
| • Acuerdo de Cabildo de 3 de febrero de 2009. | Publicado el 5 de febrero de 2009. |
| • Acuerdo de Cabildo de 15 de julio de 2009. | Publicado el 17 de julio de 2009. |
| • Acuerdo de Cabildo de 11 de agosto de 2009. | Publicado el 14 de agosto de 2009. |
| • Acuerdo de Cabildo de 18 de agosto de 2009. | Publicado el 18 de agosto de 2009. |